



**COMUNICADO Nº 1 – ABERTURA, DE 30 DE SETEMBRO DE 2013.
PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA TRAINEE**

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae assessorado pelo Centro de Seleção e de Promoção de eventos (CESPE/UnB) torna pública a realização de Processo Seletivo para o Programa Trainee – 2014, destinado a selecionar profissionais **RECÉM-FORMADOS** de nível superior, conforme a seguir especificado.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será realizado pelo CESPE/UnB e destina-se a recrutar e selecionar profissionais recém-formados – TRAINEE, conforme descrito no item **2** deste Comunicado.

1.2 Serão selecionados **20 candidatos** para preenchimento de **20 vagas**.

1.3 Poderão participar do processo seletivo candidatos graduados, tendo concluído nível superior entre **julho/2011 a julho/2013**, nos cursos definidos no item 2 deste Comunicado.

1.4 O Programa de Trainee do Sebrae Nacional objetiva incentivar profissionais com potencial e diferencial significativo de competências técnicas e humanas, aptos a serem preparados para o ingresso na carreira de ANALISTA TÉCNICO, alinhada aos princípios e metas estratégicas do Sebrae Nacional.

1.5 A avaliação de conhecimentos acontecerá nas cidades de Brasília/DF, Belo Horizonte/MG, Belém/PA, Curitiba/PR, Porto Alegre/RS, Recife/PE, Salvador/BA e São Paulo/SP.

1.6 Os candidatos selecionados e contratados deverão trabalhar como Trainee no Sebrae Nacional, em Brasília/DF. O enquadramento na carreira de ANALISTA TÉCNICO só ocorrerá após o término do Programa.

1.7 A contratação dos selecionados será por tempo determinado de 1 ano, podendo ser renovada, uma única vez, por igual período.

1.7.1 Após o período de 14 meses, o contrato poderá tornar-se por tempo indeterminado, a depender da classificação do Trainee no ranking de pontuação final do Programa, considerando que: poderão ingressar na carreira de Analista os 12 primeiros classificados.

1.7.2 Poderão ser disponibilizadas novas vagas, caso haja necessidade da instituição, e serão preenchidas pelos demais classificados na sequência do ranking.

1.8 Em qualquer uma das etapas do programa, o Trainee poderá ser desligado, a depender:

.





- a) do aproveitamento apresentado ao final de cada etapa – abaixo de 75% e (ou);
- b) da inadequação ao perfil exigido pela instituição, no decorrer de qualquer uma das etapas.

1.9 Os candidatos ao Programa Sebrae Trainee deverão apresentar:

- maturidade frente aos desafios profissionais a serem enfrentados;
- bom relacionamento interpessoal;
- habilidade de comunicação oral e escrita;
- capacidade de análise de fenômenos bem como leitura de contextos para tomada de decisão;
- capacidade de aprimorar processos e vislumbrar possibilidade de inovação para melhor obtenção de resultado;
- capacidade de aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos e compartilhar conhecimentos;
- respeito aos valores do Sebrae e boa conduta profissional e ética.

1.10 A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.

1.11 O salário de admissão será de R\$ 4.902,46. Após a segunda etapa, caso o Trainee ainda permaneça no Programa, o valor do salário será de R\$ 5.148,68, podendo este valor ser reajustado conforme data-base da empresa que ocorrerá em maio de 2014.

1.12 O Sebrae oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica, Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Auxílio Alimentação ou Refeição no valor de R\$ 825,00; Auxílio-Educação para filhos e Seguro de Vida em Grupo.

1.13 O detalhamento do Programa de Formação e Desenvolvimento e Avaliações estão detalhados nos itens 7 e 13 deste Comunicado.

2 DOS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS

2.1 **Escolaridade:** nível superior completo (graduação) em Administração de Empresas; Ciência da Computação; Ciência da Informação (Biblioteconomia e Arquivologia); Ciências Contábeis e(ou) Atuariais; Ciências Econômicas; Ciências Políticas; Ciências Sociais (Sociologia); Comunicação Social (Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Jornalismo, Marketing); Direito; Engenharias; Estatística; Pedagogia; Psicologia; Turismo.

2.2 **Ano de conclusão:** entre julho de 2011 a julho de 2013.

3 DA INSCRIÇÃO





3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

3.1.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

3.1.2 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.1.3 Os candidatos deverão optar, ainda, pela língua estrangeira (inglesa ou espanhola) no momento da inscrição.

3.2 O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá acessar o endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee no período entre **10 horas do dia 11 de outubro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 11 de novembro de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.2.1 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 45,00**.

3.2.1.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por meio da GRU Cobrança.

3.2.1.2 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

3.2.1.3 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.2.1.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **26 de novembro de 2013**.

3.2.2 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção.

3.2.3 O comprovante de inscrição do candidato deverá ser impresso, após a confirmação de pagamento, pelo endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização da prova.

3.2.4 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência do Sebrae Nacional.

4 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA





4.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

4.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

4.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 11 de outubro de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 11 de novembro de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 4.2 deste edital.

4.4 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.3 deste edital.

4.7 Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.8 Os candidatos que se declararam com deficiência, amparados pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo Decreto nº 3.298/99, e alterações, poderão, nos termos do presente





Comunicado, concorrer a todas as vagas em igualdade com os demais candidatos e **requerer isenção de taxa de inscrição**.

4.8.1 **Para requerer a isenção**, o candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente **até o dia 11 de novembro de 2013**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Sebrae Trainees 2013 (laudo médico – isenção de taxa) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

4.8.2 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **11 de novembro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere o subitem anterior, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

4.9 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

4.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

4.11 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **18 de novembro de 2013**, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee.

4.11.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.11.2 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **26 de novembro de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

4.12 O candidato que não tiver o pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do processo seletivo.

5 DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL





5.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

5.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

5.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **11 de novembro de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Sebrae Trainees/2013 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.1.2.1 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.1.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.1.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **11 de novembro de 2013**, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.1.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.1.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.1.4.2 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.1.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização dos locais e dos horários de realização das provas.





5.1.5.1 O candidato disporá de **dois dias** para interpor recurso contra o indeferimento por meio do endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.1.5.2 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.1.5.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de atendimento especial deferido e a relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer como pessoas com deficiência estarão disponíveis no eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, no momento da divulgação da consulta individual aos locais e horários da avaliação de conhecimentos.

6 DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

6.1 O processo seletivo constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

ETAPAS	INTRUMENTOS AVALIATIVOS/FORMAS
Análise curricular Caráter eliminatório	Análise dos pré-requisitos (área de formação e tempo de graduação)
Avaliação de conhecimentos Caráter eliminatório e classificatório	Provas objetivas Dissertação

7 DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

7.1 A avaliação de conhecimentos terá o valor total de **100 pontos**, somatório do total de notas das provas de conhecimentos gerais, língua inglesa ou língua espanhola, raciocínio lógico e dissertação, e será constituída de:

a) **prova objetiva de Conhecimentos Gerais**, com 50 itens para julgamento, do tipo certo ou errado, totalizando **50 pontos** e abordará conhecimentos em:

- * cenário das micro e pequenas empresas no Brasil;
- * atualidades (economia, política, ciência, tecnologia, inovação, empreendedorismo);
- * responsabilidade socioambiental e sustentabilidade;
- * noções de gerenciamento de projetos.





b) **prova objetiva de língua inglesa ou língua espanhola**, com 10 itens para julgamento, do tipo certo ou errado, totalizando **10 pontos**;

c) **prova objetiva de raciocínio lógico**, com 15 itens para julgamento, do tipo certo ou errado, totalizando **15 pontos**.

Provas		Número de itens	Total de Pontos
TRAINEE	Cenário das micro e pequenas empresas no Brasil (incluindo Lei Geral e EI)	15	15,00
	Atualidades (Economia, Política, Ciência, Tecnologia e Inovação, Empreendedorismo)	15	15,00
	Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	10	10,0
	Noções de Gestão de Projetos	10	10,0
	Raciocínio Lógico	15	15,00
	Língua Estrangeira	10	10,00
	Total	75	75,0

d) **dissertação**, no valor de **25 pontos**, com até 25 linhas.

Recursos de Linguagem (4 pontos)	Aspectos Argumentativos (5 pontos)	Estrutura do Texto (5 pontos)	Aspectos Gramaticais (5 pontos)	Conhecimento Técnico do Tema (6 pontos)
- Clareza. - Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. - Construção dos períodos.	- Aprofundamento e domínio do tema. Argumentação e criticidade. - Uso de exemplos, dados, citações. - Riqueza e consistência das ideias.	- Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. - Adequação à proposta. - Sequência de ideias.	- Ortografia. - Pontuação. - Acentuação. - Concordância nominal e verbal.	- Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de conhecimentos específicos contido no Comunicado.

7.2.1 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).



7.2.2 Os candidatos serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas nas provas objetivas descritas nas alíneas a, b e c do subitem 7.2 deste Comunicado.

7.2.3 Serão corrigidas somente as dissertações dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **22 pontos** nas provas objetivas, não devendo zerar nenhuma nota dos blocos de provas e classificados até a 160ª posição, respeitados os empates na última colocação.

7.2.4 Será eliminado do processo seletivo o candidato não selecionado na forma do subitem 7.2.3 deste comunicado e(ou) que obtiver nota **inferior a 15 pontos na dissertação**.

7.2.5 Para aprovação final, considerando as notas nas provas objetivas e na dissertação, os candidatos deverão obter na média final a nota igual ou superior a **70 pontos**.

7.2.6 As informações sobre local e horário de aplicação da avaliação de conhecimentos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, na provável **de 10 de janeiro de 2014**.

7.2.7 A avaliação de conhecimentos será aplicada na data provável de **26 de janeiro de 2014**.

7.2.8 A avaliação de conhecimentos terá a duração total de **4 horas**.

7.2.9 Será de responsabilidade exclusiva do candidato buscar as informações referentes a horário e local de aplicação da avaliação de conhecimentos no endereço eletrônico: www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, a partir da data provável de **10 de janeiro de 2013**.

7.2.10 O resultado final nas provas objetivas e o resultado provisório na dissertação serão divulgados por meio de lista nominal, constando as notas dos candidatos, e estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, na data provável de **19 de fevereiro de 2014**.

8 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO

8.1 Conhecimentos

8.1.1 Atualidades: domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo.

8.1.2 Micro e Pequenas Empresas no Brasil: legislação, atualidades, políticas públicas, realidade das micro e pequenas empresas, políticas de apoio às micro e pequenas empresas, mecanismos de apoio às exportações.

8.1.3 Noções de Gestão de Projetos.





8.1.4 Inglês ou Espanhol: correção gramatical; compreensão textual; organização e desenvolvimento de ideias; qualidade da linguagem.

8.1.5 Raciocínio Lógico: conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas; tautologia; operação com conjuntos.

8.1.6 Dissertação: serão avaliados os conhecimentos sobre o tema da atualidade; estruturação lógica do texto; coerência entre a fundamentação e a conclusão (aprofundamento do tema, argumentação, criticidade, uso de exemplos, dados, citações); clareza e objetividade da exposição e gramática oficial (recurso de linguagem, adequação do vocabulário/linguagem, construção dos períodos, ortografia, grafia, pontuação, concordância, entre outros).

9 DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA DISSERTAÇÃO

9.1 O candidato poderá interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e contra o resultado provisório na dissertação, na forma a seguir descrita:

9.1.1 O prazo de interposição de recursos será de até **2 dias úteis**, sendo:

a) Prazo para interposição de recursos contra o gabarito oficial das provas objetivas nas datas prováveis de **29 a 30 de janeiro de 2014**.

b) Prazo para interposição de recursos contra o resultado provisório na dissertação nas datas prováveis de **20 a 21 de fevereiro de 2014**.

9.1.2 Para interpor recursos, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, e seguir as instruções ali contidas.

9.1.3 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.1.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.





9.1.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.1.6 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.1.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.1.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.1.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.1.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10 DO RESULTADO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

10.1 A nota final no processo seletivo será a nota obtida na avaliação de conhecimentos que compreende as provas objetivas e a dissertação.

10.2 O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal, constando a classificação final de todos os candidatos, após interposição de recurso, e estará disponível no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, na data provável de **10 de março de 2014**.

10.3 Serão convocados para contratação os **20 primeiros colocados**, de acordo com a lista nominal em ordem decrescente da nota final. Os demais candidatos classificados, somente serão convocados caso ocorra alguma desistência dos primeiros classificados durante o período de contratação.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição deste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na dissertação;

c) obtiver a maior nota no teste de raciocínio lógico;

.





d) obtiver a maior nota na prova de conhecimentos gerais;

e) tiver maior idade.

12 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo.

12.2 Apresentar o comprovante de escolaridade, declarado no momento da inscrição, (diploma/certificado ou declaração de graduação) relativo ao curso informado no currículo, que deverá registrar data de conclusão do curso dentro do período definido no subitem 2 deste Comunicado.

12.3 Apresentar toda a documentação solicitada pela Área de Pessoal do Sebrae, quando da sua convocação para admissão.

12.4 O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão e no período determinado pela Área de Pessoal, estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.5 Documentos originais que serão exigidos no ato da convocação para admissão: uma Foto 3x4; Carteira de Trabalho e Previdência Social; cédula de identidade; título de eleitor; comprovante da última votação; comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso); CPF; PIS/PASEP; Certidão de casamento ou Nascimento e certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se for o caso); caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); comprovante de escolaridade; comprovante de contribuição Sindical (se houver); exame médico admissional (a ser realizado pelo médico do trabalho no Sebrae); conta-corrente no Banco do Brasil (caso não tenha, será indicada a agência mais próxima ao Sebrae para abertura); declaração para fins de Imposto de Renda (preencher na Área de Pessoal do Sebrae); declaração para fins de dependente para salário família (preencher na Área de Pessoal do Sebrae); comprovante de tipo sanguíneo.

12.6 Solicitação de Vales Transportes (preencher na Área de Pessoal do Sebrae); solicitação UNIMED Seguro Saúde (preencher na Área de Pessoal do Sebrae); termo de Compromisso Tecnologia da Informação (preencher na Área de Pessoal do Sebrae).

12.7 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares.

12.8 Cumprir as determinações deste Comunicado.

13 DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO OU DAS ETAPAS DO PROGRAMA TRAINEE

.





13.1 O Programa Trainee do Sebrae Nacional constitui-se de três etapas, a saber:

Etapa	Duração	Enfoque
1ª	4 meses	Formação e Desenvolvimento
2ª	6 meses	Formação prática, desempenho e perfil profissional, trabalho de conclusão.
3ª	4 meses	Desempenho, perfil profissional e certificações.

13.1.1 Em cada etapa, os Trainees serão rigorosamente avaliados por educadores nas capacitações, por gerentes durante os rodízios, por um conselho estratégico e por uma equipe de especialistas em desenvolvimento de pessoas.

13.1.2 Ao final da primeira e segunda etapa, o trainee deverá alcançar o percentual de 75% de aproveitamento no desempenho, correspondente a nota de 3 pontos, como também, apresentar perfil adequado ao Sebrae (item 1.7.3). Serão automaticamente desligados do programa, os trainees que não atenderem a esses requisitos.

13.2 DA PRIMEIRA ETAPA:

13.2.1 A primeira etapa terá a duração de 4 meses.

13.2.2 Serão realizadas as seguintes atividades na primeira etapa:

a) imersão em capacitação presencial: esta etapa será conduzida pela Universidade Corporativa Sebrae, com carga horária de aproximadamente 300 horas e com entregas específicas semanalmente. A avaliação dos conteúdos estudados será feita pela referida Universidade.

b) capacitação online: também será conduzida pela Universidade Corporativa Sebrae com carga horária de aproximadamente 60 horas. A avaliação dos conteúdos estudados será feita pela referida Universidade.

c) visitas técnicas às unidades estaduais do Sistema Sebrae: com carga horária de aproximadamente 24 horas, tem o objetivo de conhecer a realidade das Micro e Pequenas Empresas em região de baixo IDE – Índice de Desenvolvimento Econômico e baixo IDH – Índice de Desenvolvimento Humano. Para essas regiões serão necessários deslocamentos por transportes aéreos, rodoviários ou rodoflúviais custeados pelo Sebrae.

d) treinamento em serviço (primeiro rodízio): com duração de aproximadamente dois meses e meio o trainee terá a oportunidade de trabalhar em uma unidade organizacional do Sebrae em Brasília/DF, a partir de um plano de trabalho específico elaborado pelo gerente da Unidade. Ao final do rodízio, o





trainee será avaliado pelo gerente nas competências definidas e na entrega exigida no plano de trabalho. Durante esse rodízio poderão ocorrer viagens para fora do Distrito Federal, inclusive a localidades de difícil acesso, com a finalidade de realizar atividades relativas ao plano de trabalho.

e) elaboração de relatórios, com avaliação pela Universidade Corporativa Sebrae.

f) produção de textos, artigos e outros, com avaliação pela Universidade Corporativa Sebrae.

g) elaboração da primeira fase do Trabalho de Conclusão do Programa de Trainee. Esse trabalho é um projeto de pesquisa em um tema de interesse do Sebrae. Durante todo o programa, o trainee se dedica à pesquisa, paralelamente às demais atividades. Ao final da segunda etapa o trabalho é avaliado por uma banca examinadora.

13.3 DA SEGUNDA ETAPA:

13.3.1 A segunda etapa terá a duração de 6 meses.

13.3.2 Serão realizadas as seguintes atividades na segunda etapa:

a) treinamentos em serviço (segundo e terceiro rodízios) em duas diferentes unidades organizacionais do Sebrae em Brasília/DF. Cada rodízio tendo duração de aproximadamente 2 meses e meio, a partir de um plano de trabalho específico elaborado pelo gerente da Unidade. Ao final do rodízio, o Trainee será avaliado pelo gerente nas competências definidas e na entrega exigida no plano de trabalho. Durante esse rodízio poderão ocorrer viagens para fora do Distrito Federal, inclusive a localidades de difícil acesso, com a finalidade de realizar atividades relativas ao plano de trabalho.

b) treinamento em serviço no quarto rodízio em uma unidade estadual do Sistema Sebrae fora do Distrito Federal, com duração de aproximadamente 23 dias, com plano de trabalho específico elaborado pelo Sebrae estadual. No final do rodízio o trainee será avaliado pelo gestor da unidade, nas competências definidas e na entrega exigida no plano de trabalho. Esse rodízio tem o objetivo de proporcionar ao trainee a vivência da atuação de uma unidade estadual do Sebrae e exercício do papel e responsabilidades de um gestor de projetos focados no atendimento individual e ou coletivo do Sebrae.

c) capacitação *online* conduzida pela Universidade Corporativa Sebrae, carga horária de aproximadamente 60 horas e avaliação do conteúdo estudado pela referida Universidade.

d) elaboração de relatórios, com avaliação pela Universidade Corporativa Sebrae.

e) produção de textos, artigos e outros, com avaliação pela Universidade Corporativa Sebrae.





f) elaboração da segunda fase do trabalho de conclusão do Programa de Trainees e entrega final para avaliação da banca examinadora.

13.4 DA TERCEIRA ETAPA: ALOCAÇÃO NA UNIDADE APÓS O PROGRAMA DE FORMAÇÃO

13.4.1 Caso aprovado na segunda etapa, o Trainee será alocado em uma unidade do Sebrae Nacional em Brasília, após concluídos os 10 meses do Programa de Formação.

13.4.2 O Trainee desenvolverá atividades na unidade, pelo período de 4 meses, que servirá de subsídios para compor sua avaliação e definir o seu enquadramento como Analista Técnico I, do quadro efetivo.

13.4.3 O enquadramento poderá ser nos níveis (*steps*) salariais de 4 a 7 da tabela de Analista Técnico I.

13.4.4 A nota para definir o enquadramento, tem o valor de **100 pontos** e será composta por:

- a) Nota do programa de formação (20%);
- b) Nota da avaliação de competências feita pelo Gerente (50%);
- c) Nota da Certificação interna (30%).

13.4.5 Uma vez consolidadas as pontuações, as notas serão dispostas num ranking em ordem decrescente de forma que o enquadramento dos trainees dar-se-á conforme abaixo:

Colocação	Step
20% melhores classificados	Step 7
20% subsequentes	Step 6
30% subsequentes	Step 5
30% subsequentes	Step 4

13.4.6 Após o enquadramento, os Analistas advindos do Programa Trainee terão sua ascensão profissional de acordo com a política de gestão de Pessoas do Sebrae.

13.4.7 Durante todo o programa, o Trainee é orientado por um tutor experiente e com conhecimento da organização.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Não poderão participar deste processo seletivo, ex-empregados do Sebrae demitidos por justa causa e ex-empregados desligados por ocasião de Programa de Desligamento Incentivado ou empregado(s) do Sebrae e empregados que estejam envolvidos na coordenação deste processo seletivo ou do CESPE/UnB, empresa selecionadora contratada pelo Sebrae para esse fim.





14.2 A participação do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras a serem divulgados pela internet, no endereço eletrônico: www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee referentes a este Processo Seletivo.

14.3 É de responsabilidade do candidato os gastos com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado a sua participação neste Processo Seletivo.

14.4 A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Sebrae a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessários às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no subitem 1.2 deste Comunicado.

14.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados na internet, por meio do endereço eletrônico: www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee.

14.6 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB), Campus Universitário Darcy Ribeiro - Edifício Sede – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61)3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico www.cespe.unb.br/concursos/sebrae_13_trainee, ressalvado o disposto no subitem 14.7 deste Comunicado.

14.7 O candidato que desejar relatar os fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviando mensagem para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

14.8 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados na forma do subitem 14.5.

14.9 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao processo seletivo. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábado, domingo e feriado.

14.10 O candidato poderá ainda enviar requerimento, com cópia do documento de identidade e do CPF, por meio de correspondência, fax ou e-mail, observado o subitem 14.5 deste Comunicado.





14.11 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento – processo seletivo Sebrae Trainee 2013, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

14.12 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 14.8 deste Comunicado, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

14.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas objetivas e da dissertação com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha durante a realização das provas.

14.14 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; carteira de identidade do trabalhador; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

14.15 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

14.16 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

14.17 Por ocasião da realização da avaliação de conhecimentos e da dissertação, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.13 deste Comunicado, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

14.18 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas objetivas e da dissertação, 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, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.19 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.20 No dia de realização da avaliação de conhecimentos e da dissertação, O CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.21 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Comunicado.

14.22 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.23 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas objetivas e da dissertação por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

14.24 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas objetivas, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

14.24 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

14.25 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.26 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos quinze minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

14.27 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.28 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a essas implicará a eliminação automática do candidato.

14.29 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.





14.30 Será eliminado do processo seletivo, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha.

14.30.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem 14.30 deste Comunicado.

14.30.2 Antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 14.30 deste Comunicado, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.

14.30.2.1 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

14.31 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.32 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.33 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.34 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;





- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e(ou) a folha de texto definitivo;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e(ou) a folha de texto definitivo;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- m) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e(ou) se negar a entregar a arma à Coordenação;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

14.35 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

14.36 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

14.37 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

14.38 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pelo Sebrae.

SEBRAE NACIONAL

