

PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT – Nº 04/2021

COMUNICADO 01

É responsabilidade do candidato acompanhar as informações no site até o final deste Processo Seletivo.

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Mato Grosso – **SEBRAE/MT**, torna pública a abertura das inscrições para recrutamento e seleção de **Profissionais para o seu quadro de funcionários**.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Processo Seletivo será realizado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA E GESTÃO - IBGP** junto ao **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE/MT**.
- 1.2. O candidato deverá **LER** e **COMPREENDER** todas as regras do Processo Seletivo descritas neste comunicado.
- 1.3. A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, no *site* do **IBGP** - **www.ibgpconcursos.com.br**, por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT - Nº 04/2021**.
- 1.4. O candidato deverá ficar atento a todas as fases de seleção, através do *site* do **IBGP** - **www.ibgpconcursos.com.br** e do **SEBRAE/MT** - **www.mt.sebrae.com.br** – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – nº 04/2021”.
- 1.5. Será responsabilidade do candidato, buscar as informações referentes a cada etapa da seleção, não tendo o **IBGP** e o **SEBRAE/MT** obrigação de realizar a convocação, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento.
- 1.6. Caberá ao **IBGP** todo e qualquer esclarecimento a respeito das seguintes fases da seleção: **inscrição, análise curricular e documental e prova de conhecimento**, as demais fases caberá ao **SEBRAE/MT**. O pedido de esclarecimento deverá ser feito **somente por escrito**, através do endereço eletrônico quando direcionado ao **IBGP** para as fases de sua responsabilidade: **contato@ibgp.org.br** e ao **SEBRAE/MT** quando para as fases de sua responsabilidade: **processoseletivo@mt.sebrae.com.br**.
- 1.7. **O que o SEBRAE/MT oferece:**
 - a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);
 - b) Plano de Previdência Privada;
 - c) Assistência Médico-Hospitalar - sistema coparticipativo;
 - d) Auxílio creche;
 - e) Vale transporte.
- 1.8. Entende-se por **requisitos obrigatórios**, o que é essencial para o cumprimento da função exigida, **candidatos que não apresentarem/comprovarem estes requisitos estarão eliminados** do Processo Seletivo. Já os **requisitos desejáveis** são aqueles não essenciais para a vaga, mas que podem contribuir para o desempenho das atividades.

1.9. Das vagas:

Código: AS01	Assistente I
Nº de Vagas	01
Salário	R\$ 1.940,55
Local de trabalho	Alta Floresta/MT
Tipo de contrato	CLT, tempo indeterminado
Requisitos Obrigatórios	
Escolaridade Obrigatória (Atenção ao item 2.1.9)	Ensino Médio Completo, com diploma reconhecido pelo MEC.
Experiência: Comprovação Obrigatória (Atenção ao item 2.1.10)	Comprovada de, no mínimo, 06(seis) meses (completo), nas atividades elencadas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento a clientes internos e externos, fornecedores e parceiros; • Rotinas administrativas (podendo ser: organização de documentos, cadastro em sistemas diversos, controle de contratos, emissão de relatórios e pareceres); • Rotinas financeiras (podendo ser: controle de contratos e pagamento de despesas de fornecedores, análise de planilhas e prestações de contas)
Outros	<ul style="list-style-type: none"> • CNH categoria mínima “B” com data de validade vigente • Disponibilidade para viagens. • Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana. • Desejável conhecimento em ferramentas digitais.
Conhecimentos pedidos na Avaliação de Conhecimento	
	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos Específicos: <ol style="list-style-type: none"> a) Atendimento ao cliente; b) Rotinas administrativas. • Sobre o SEBRAE: <ol style="list-style-type: none"> a) Sobre o Sebrae b) Código de ética; c) Empreendedorismo; d) Sustentabilidade; e) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).
Principais Atribuições:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar controle de contratos e pagamento de despesas de fornecedores; • Emitir relatórios formatados de diversas naturezas; • Realizar o cadastramento de clientes e fornecedores no sistema informatizado; • Executar atividades operacionais de suporte técnico e administrativo; • Realizar apresentações, palestras e oficinas de baixa complexidade; • Realiza a fiscalização de contratos de baixa complexidade sob supervisão. 	

Código: AS02	Assistente I
Nº de Vagas	01
Salário	R\$ 2.340,84
Local de trabalho	Nova Mutum/MT
Tipo de contrato	CLT, tempo indeterminado
Requisitos Obrigatórios	
Escolaridade Obrigatória (Atenção ao item 2.1.9)	Ensino Médio Completo, com diploma reconhecido pelo MEC.
Experiência: Comprovação Obrigatória (Atenção ao item 2.1.10)	Comprovada de, no mínimo, 06(seis) meses (completo), nas atividades elencadas abaixo: <ul style="list-style-type: none">• Comercialização de produtos e/ou serviços;• Rotinas administrativas (organização de documentos, cadastro em sistemas diversos, controle de contratos, emissão de relatórios e pareceres).
Outros	<ul style="list-style-type: none">• CNH categoria mínima “B” com data de validade vigente.• Disponibilidade para viagens.• Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana.• Desejável conhecimento em ferramentas digitais.
Conhecimentos pedidos na Avaliação de Conhecimento	
	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos Específicos:<ul style="list-style-type: none">a) Atendimento ao cliente;b) Técnica de vendas;c) Rotinas administrativas.• Sobre o SEBRAE:<ul style="list-style-type: none">a) Sobre o Sebraeb) Código de ética;c) Empreendedorismo;d) Sustentabilidade;e) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).
Principais Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Realizar atendimentos;• Comercializar soluções;• Acompanhar e se relacionar com a carteira de clientes atendidos;• Realizar apresentações, palestras e oficinas de baixa complexidade;• Executar atividades operacionais de suporte técnico e administrativo• Realizar a fiscalização de contratos de baixa complexidade sob a supervisão.	

Código: AS03	Assistente I
Nº de Vagas	01
Salário	R\$ 2.340,84
Local de trabalho	Sorriso/MT
Tipo de contrato	CLT, tempo indeterminado
Requisitos Obrigatórios	
Escolaridade Obrigatória (Atenção ao item 2.1.9)	Ensino Médio Completo, com diploma reconhecido pelo MEC.
Experiência: Comprovação Obrigatória (Atenção ao item 2.1.10)	Comprovada de, no mínimo, 06(seis) meses (completo), nas atividades elencadas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> • Comercialização de produtos e/ou serviços; • Rotinas administrativas (organização de documentos, cadastro em sistemas diversos, controle de contratos, emissão de relatórios e pareceres)
Outros	<ul style="list-style-type: none"> • CNH categoria mínima “B” com data de validade vigente. • Disponibilidade para viagens. • Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana. • Desejável conhecimento em ferramentas digitais.
Conhecimentos pedidos na Avaliação de Conhecimento	
	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos Específicos: <ol style="list-style-type: none"> a) Atendimento ao cliente; b) Técnica em vendas; c) Rotinas administrativas. • Sobre o SEBRAE: <ol style="list-style-type: none"> a) Sobre o Sebrae b) Código de ética; c) Empreendedorismo; d) Sustentabilidade; e) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).
Principais Atribuições:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atendimentos; • Comercializar soluções; • Acompanhar e se relacionar com a carteira de clientes atendidos; • Realizar apresentações, palestras e oficinas de baixa complexidade; • Executar atividades operacionais de suporte técnico e administrativo • Realizar a fiscalização de contratos de baixa complexidade sob a supervisão. 	

1.10. Das fases da seleção:

1. Resumo das fases do Processo Seletivo 2. As fases acontecerão no horário de Cuiabá/MT	
Inscrições	Prazo
Período de Inscrições e envio de documentos	16/07/2021 a 25/07/2021
Fases	Prazo (*)
Resultado Preliminar da Análise Curricular (Inscrições Homologadas) – 1ª ETAPA	28/07/2021
Período de Interposição de Recursos da Análise Curricular	29/07/2021 (até às 17h00)
Publicação do Pós-Recurso da Análise Curricular (Inscrições Homologadas)	30/07/2021
Disponibilização do CDI	30/07/2021
Liberação da Plataforma da Prova <i>Online</i> para ambientação	30/07 a 02/08/2021 (até às 12h00)
Realização da Avaliação de Conhecimento – 2ª ETAPA	02/08/2021 (Tarde)
Publicação do Gabarito Preliminar	02/08/2021
Recurso da Avaliação de Conhecimento	03/08/2021 (até às 17h00)
Resultado Final da Avaliação de Conhecimento – 2ª ETAPA	06/08/2021
Publicação do Gabarito Pós Recursos	06/08/2021
Entrevista Individual por Competência – 3ª ETAPA	A definir
Resultado Final	

*** As datas acima poderão sofrer alterações.**

2. INSCRIÇÕES

2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1.1.** O presente processo de recrutamento e seleção será composto de **03(três) etapas**, sendo a **1ª Etapa**, composta de **Análise Curricular e Documental**, de modo que os requisitos obrigatórios serão de caráter eliminatório, conforme critérios exigidos no item 1.9. A **2ª etapa**, composta de **Avaliação de Conhecimento**, com caráter eliminatório e classificatório e em seguida a **3ª etapa**, composta de **Entrevista Individual por Competência**, caráter eliminatório e classificatório. A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, no *site* do **IBGP - www.ibgpconcursos.com.br**, por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT – COMUNICADO N° 04/2021**, no período compreendido entre o **dia 16 de julho de 2021 até às 17h00 do dia 25 de julho de 2021, horário de Cuiabá/MT.**
- 2.1.2.** As inscrições serão **gratuitas** e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Não será cobrado ou emitido boleto para realizar as inscrições.
- 2.1.3.** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição pelo *site* do **IBGP - www.ibgpconcursos.com.br**, após tomar conhecimento do disposto neste Comunicado e seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.
- 2.1.4.** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **SEBRAE/MT** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de

informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no **item 7 deste Comunicado**.

- 2.1.5.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal ou via correio eletrônico.
- 2.1.6.** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Comunicado.
- 2.1.7.** As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IBGP** e/ou o **SEBRAE/MT** do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição de forma completa e correta, ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 2.1.7.1.** Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/18), o candidato ao fazer a inscrição autoriza o tratamento dos seus dados pessoais pelo **IBGP**, visando a operação do Processo Seletivo podendo compartilhá-los com o **SEBRAE/MT**, com a finalidade da contratação dos profissionais aprovados para seu quadro.
- 2.1.8.** Uma vez finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição 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 **Etapa 1 – Análise curricular e documental**.
- 2.1.9.** O candidato aos cargos e vagas disponibilizados nesse comunicado, no ato da inscrição, deverá anexar em arquivo PDF os seguintes documentos:
- a) *Currículo Vitae*;
 - b) **Diploma de Ensino Médio (Diploma graduação e pós-graduação reconhecido pelo MEC caso possua) (frente e verso); ou**
 - c) **Atestado ou declaração de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação e dentro do prazo de um ano de emissão; ou
 - d) **Certificado de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau, somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação; ou
 - e) **Histórico escolar**, emitido pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinado constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau.
- 2.1.9.1.** 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 efetuada por tradutor juramentado.
- 2.1.10.** A experiência profissional para inscrição exigida deverá ser comprovada das seguintes formas:
- a) **Exercício da atividade em empresa/ instituição privada:**
 - Apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação dos candidatos e o registro de empregador (com data de início e fim, se for o caso),
 - Uma autodeclaração, informando o período de atuação e a descrição das atividades que neste caso, poderá ser preenchida de próprio punho pelo candidato, ou inseridas no currículo *vitae*.
 - Poderá ser acrescida de declaração **elaborada pelo EMPREGADOR**, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição da função/cargo, conforme requisitos para o espaço ocupacional (vaga), esta deverá estar datada e assinada.

b) **Exercício da atividade em empresa/ instituição pública:**

- Apresentação de 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 data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição da função/cargo, conforme requisitos para o espaço ocupacional (vaga).
- As atividades quando **NÃO** estiverem presentes na declaração, deverão ser preenchidas de próprio punho pelo candidato, em uma autodeclaração, e anexadas junto a declaração da empresa, ou inseridas no currículo *vitae*.

c) **Exercício da atividade/ serviço prestado como autônomo:**

- Apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, conforme requisitos para o espaço ocupacional (vaga) e inseridas no currículo *vitae*.

2.2. O envio de documentos a que se refere os subitens 2.3 e 4.1.4 deverá ser realizado por meio eletrônico, através de *upload* disponibilizado no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br (“Área do Candidato” – opção “Meus Concursos” – clicar no ícone “*Upload*”), em **único arquivo PDF, com tamanho máximo de 10MB**.

2.2.1. O *upload* deve ser realizado de apenas um arquivo em formato PDF, sendo que dentro dele deve estar contido todos os documentos exigidos no subitem 2.3.

2.2.1.1. Para salvar o arquivo em único PDF, o **IBGP** sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “*Agrupar PDF*”.

2.2.1.2. O arquivo deve receber o nome equivalente ao nome do candidato e apresentar tamanho máximo de 10MB.

2.2.1.3. O não cumprimento das especificações previstas nesse Comunicado, pode acarretar no não recebimento dos documentos pelo **IBGP e o candidato ser automaticamente eliminado**.

2.2.1.4. O sistema não gera uma confirmação de encaminhamento do arquivo, após a finalização de seu carregamento, aparecerá apenas o nome do arquivo na tela do sistema que equivale a confirmação.

2.2.1.5. O candidato que não atentar para as regras/datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos, não terão seus documentos avaliados por não terem atendido as determinações deste comunicado.

2.2.2. O **SEBRAE/MT** e o **IBGP** 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.

2.2.3. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no *site* do **IBGP** – www.ibgpconcursos.com.br, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo. Ao enviar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que todas as informações foram preenchidas.

2.2.4. Caso necessário o **SEBRAE/MT** poderá optar por estender o prazo de inscrição, ficando a seu critério essa definição.

2.3. Os documentos que deverão ser enviados são os solicitados na descrição da vaga, a saber:

- a) ***Currículo Vitae* – podendo ser o modelo Anexo I;**
- b) **Comprovante de escolaridade;**
- c) **Comprovante de experiência;**
- d) **CNH de categoria mínima B com data de validade vigente.**

2.4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 2.4.1. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização desta.
- 2.4.2. A realização de prova nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação da avaliação respectiva, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.
- 2.4.3. O candidato que não solicitar, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas neste item, não poderá se utilizar desse benefício.
- 2.4.4. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
- 2.4.5. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida no item 2.4.1 deste Comunicado deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o laudo médico com CRM, com data de emissão posterior à data da publicação do Comunicado e com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.
- 2.4.6. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada via *e-mail* contato@ibgp.org.br, até o dia **25/07/2021**, juntamente com o respectivo Laudo Médico comprobatório.
- 2.4.7. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, no dia **28/07/2021**.

3. COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÕES

- 3.1. **Não será enviado**, via Correios, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o endereço eletrônico para realização das provas serão disponibilizados conforme cronograma, no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br.
- 3.2. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” - “Meus Concursos” “CDI”, para visualizar as orientações em relação a realização das provas, bem como a disponibilização do *link* para efetuar o teste na plataforma *on-line*.
 - 3.2.1. Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br dentro na data prevista no item 3.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP**, pelo *e-mail*: contato@ibgp.org.br.
 - 3.2.1.1. A resposta do *e-mail* tem um prazo de até 24(vinte e quatro) horas para atendimento.
- 3.3. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 3.4. A não realização da prova por parte do candidato, por qualquer motivo, caracterizará como desistência e resultará em sua **eliminação** deste Processo Seletivo.
- 3.5. É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 3.6. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor

constantes do CDI deverão ser comunicados imediatamente pelo candidato ao **IBGP**.

- 3.7. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o último dia útil que antecede a realização da prova, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4. FASES DA SELEÇÃO

4.1. 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – De Caráter Eliminatório e Classificatório:

4.1.1. Os candidatos inscritos passarão por uma triagem, ou seja, será realizada uma comparação entre os requisitos da vaga e as informações apresentadas nos documentos no ato da inscrição, conforme divulgação no *site* do **IBGP** e **SEBRAE/MT**.

4.1.2. **O candidato que não informar ou não comprovar a escolaridade, formação, nível de experiência mínima exigida e/ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga distintos do solicitado, será considerado eliminado do Processo Seletivo.**

4.1.3. Os nomes dos candidatos habilitados/aprovados/deferidos nesta fase terão seu resultado publicado no *site* do **IBGP** e **SEBRAE/MT**, segundo determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.4. Serão necessários **documentos de comprovação**, que deverão ser enviados por meio de *upload* no ato da inscrição, a saber:

- a) *Currículo Vitae* – (podendo ser conforme Modelo **ANEXO I**);
- b) Comprovante de escolaridade - **conforme exigido para a vaga e descrito no item 2.1.9;**
- c) Comprovante de experiência - **conforme exigido para a vaga e descrito no item 2.1.10;**
- d) CNH com data de validade vigente para as vagas **AS01** e **AS03**.

4.1.5. A Análise Curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados, conforme descrito neste Processo Seletivo.

4.1.6. Os documentos enviados, via *upload* permanecerão na base de dados do **IBGP**, independentemente do resultado obtido pelo candidato no Processo Seletivo, não havendo procedimento de devolução.

4.2. 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter eliminatório e classificatório:

4.2.1 O candidato habilitado/deferido na Análise Curricular terá sua avaliação realizada por meio de Prova Objetiva, que será realizada no dia **02 de agosto de 2021**, em Plataforma Digital *On-line*, das **14h00min às 15h30min**.

4.2.2 A avaliação de conhecimentos constará de 01(uma) prova objetiva de múltipla escolha, com 04(quatro) alternativas cada, que será aplicada em formato *on-line* e suas orientações na forma de Comunicado Específico de Convocação.

4.2.3 Serão convocados para esta fase todos os candidatos habilitados/deferidos na fase – Análise Curricular.

4.2.4 A avaliação de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito nos itens subsequentes deste Processo Seletivo.

4.2.5 O tempo de duração da prova abrange a leitura das instruções constantes das provas, a

marcação/digitação de respostas e o registro fotográfico do candidato.

- 4.2.6A** prova será liberada pontualmente às **14h00**, horário de Cuiabá/MT, sendo responsabilidade do candidato acessar o ambiente no horário estabelecido em CDI. Não haverá compensação de horário em decorrência de quaisquer atrasos do candidato no acesso ao ambiente de prova ou mesmo interrupções por quaisquer motivos.
- 4.2.7O** sistema encerrará a prova pontualmente às **15h30**, horário Cuiabá/MT, (exceto para os candidatos que tenham tempo adicional deferido), momento em que a prova será encerrada no local em que se encontrar, independente de horários específicos de outros municípios/estados, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.2.8** Para realização da prova *on-line*, o candidato deverá, antes da data da prova conforme especificado em cronograma desse comunicado, acessar o *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, efetuar o *download* do Manual de Instruções da prova *on-line* o qual informará o *link* para acesso ao ambiente virtual em que realizará a prova, mediante *login* e senha.
- 4.2.9O** candidato deverá ler o manual e caso tenha dificuldades, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo telefone (31) 3213-5526 em dias úteis ou por *e-mail* (contato@ibgp.org.br).
- 4.2.10** Durante a realização da prova *on-line*, o **IBGP**, visando garantir a isonomia e lisura do Processo Seletivo, poderá fazer a captação de imagem do candidato e o seu reconhecimento facial via Plataforma Digital.
- 4.2.11** Os candidatos poderão ser fotografados durante o período de realização da prova, para fins de fiscalização e validação da identidade do candidato, bem como da vedação de condutas fraudulentas. As imagens serão armazenadas em espaço virtual próprio e serão utilizadas exclusivamente para fins de reconhecimento facial no período da avaliação, por equipe especializada que auditará o certame. Para tanto, o candidato ao realizar a inscrição autoriza a utilização, registro e armazenamento de sua imagem para o fim descrito neste item.
- 4.2.12** Será de responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da utilização durante a prova *on-line* de navegadores diferentes dos indicados neste Comunicado.
- 4.2.13** O candidato é inteiramente responsável pelos dados de acesso ao ambiente de prova *on-line*, de modo que não serão aceitas quaisquer alegações de dificuldade de acesso em razão de credenciais inválidas, como por exemplo, senha incorreta.
- 4.2.14** No dia da realização da prova *on-line* o candidato deverá realizar acesso ao ambiente virtual com **antecedência mínima de 30(trinta) minutos** ao horário determinado para realização das provas e o não cumprimento dessa determinação acarretará a impossibilidade de realização da prova.
- 4.2.15** Não será possível a realização da prova *on-line* utilizando equipamentos móveis de qualquer tipo (celulares, *tablet*, *iPad* e/ou *smartphone*), de modo que o **IBGP** não se responsabilizará por qualquer dificuldade ou incompatibilidade do navegador/*browser* e do ambiente de prova *on-line* caso sejam utilizados tais equipamentos.
- 4.2.16** Para realização das provas o candidato deverá utilizar um computador que tenha **câmera frontal ativa e microfone em pleno funcionamento** para permitir a visualização e áudio do candidato durante todo o período de prova, sendo necessário apresentar a seguinte configuração que deve ser conferida na ambientação realizada pelo candidato:
- Processador *Intel Dual Core* ou compatível com o mínimo de 512MB de memória RAM e espaço disponível em disco rígido (HD) de 1GB;
 - Placa de vídeo configurada com resolução mínima de 1024x768 pixels e 16 milhões de cores (24 bits);
 - Sistema operacional *Windows 7* ou superior;

- d) Navegadores *Internet Explore* 10 ou superior ou *Google Chrome* 20+;
- e) *Adobe Reader* 9.0 ou superior;
- f) Acesso à *internet*, com velocidade mínima de conexão estável de 300kbps;
- g) Não ter nenhum antivírus instalado, isso significa que softwares, como antivírus e *firewall*, que impeçam o acesso exclusivo do navegador seguro ao computador deverão ser desativados no período de realização das provas, a fim de evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o *software* do equipamento do candidato, podendo o não cumprimento dessa determinação gerar o travamento da prova, impedindo que o candidato a realize;
- h) Não ter nenhum software de acesso remoto instalado, a exemplo do *Teamviewer* ou *Anydesk* podendo o não cumprimento dessa determinação gerar o travamento da prova, impedindo que o candidato a realize.

4.2.17 É obrigatório que o computador utilizado pelo candidato tenha câmera frontal ativa e em pleno funcionamento.

4.2.18 A prova deverá ser realizada em computador (IP) localizado em território nacional.

4.2.19 O que não é permitido:

- a) Utilizar equipamentos móveis de qualquer tipo (celulares, *tablet*, *iPad* e/ou *smartphone*)
- b) Não se posicionar em frente a câmera do dispositivo utilizado, de forma ajustada que seja possível ver o rosto do candidato. A câmera do computador deve ser ajustada de forma que o rosto do candidato esteja plenamente visível para o fiscal durante toda a realização da prova *on-line*.
- c) Manter o computador utilizado para realização da prova *on-line* conectado a mais de um monitor ou a um projetor.
- d) Consultar à *internet* ou o acesso a *softwares* e/ou aplicativos.
- e) Não será permitido ninguém falar com o candidato e nem dele estar próximo. Assim como também não é permitido que o candidato faça a leitura das questões em voz alta.
- f) O candidato não poderá se ausentar do ambiente monitorado de prova em nenhuma hipótese, nem mesmo em caso de necessidades fisiológicas/biológicas. Para isto, o candidato deverá se preparar previamente para a realização da prova *on-line*.
- g) Durante o período de realização da prova *on-line*, não será permitido o uso de protetor auricular, fone de ouvido, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso de telefone celular, qualquer tipo de relógio, *paggers*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito), uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a **eliminação** do candidato.
- h) Não será permitido o uso de relógio de pulso, uma vez que haverá contagem do tempo do próprio sistema de prova.

4.2.20 Durante todo o tempo de realização da prova *on-line*, o candidato deve se posicionar de forma visível em frente a câmera do dispositivo utilizado, para fins de fiscalização e validação da identidade do candidato, bem como da vedação de condutas fraudulentas

4.2.21 *Softwares*, como antivírus e *firewall*, que impeçam o acesso exclusivo do navegador seguro ao computador deverão ser desativados no período de realização da prova, a fim de evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o *software* do equipamento do candidato, podendo o não cumprimento dessa determinação no travamento da prova, impedindo que o candidato a realize.

- 4.2.22 Os candidatos são os únicos responsáveis por providenciar o equipamento e a rede adequados segundo os parâmetros mínimos exigidos neste Comunicado, bem como a instalação e funcionamento do *browser* de navegação indicado.
- 4.2.23 O candidato deve estar adequadamente vestido para a realização da prova *on-line* e deve se certificar de que está em um local calmo, silencioso, bem iluminado, arejado, com assento confortável, com adequado apoio do computador, sem presença de terceiros, em um ambiente favorável à plena realização da prova *on-line*, sendo necessário demonstrar seu local de prova ao fiscal antes de seu início.
- 4.2.24 Não será permitida, durante a realização da prova *on-line*, a comunicação dos candidatos com outras pessoas, além da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.
- 4.2.25 O ingresso do candidato na sala para a realização da prova *on-line* só será permitido dentro do horário estabelecido pelo **IBGP**, a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 4.2.26 As instruções constantes da Plataforma Digital complementam este Comunicado e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 4.2.27 Demais normas técnicas acerca do funcionamento do ambiente *on-line* de prova, incluindo as questões de segurança envolvidas e as instruções detalhadas sobre o acesso/teste ao mesmo e o formato de execução das provas serão divulgadas, por meio do *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, juntamente com o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em razão do sigilo e segurança que devem resguardar a aplicação da prova *on-line* no Processo Seletivo.
- 4.2.28 Será disponibilizado, no *site* do **IBGP**, na **área do candidato** - www.ibgpconcursos.com.br, em seu CDI, *link* para que o candidato possa acessar a Plataforma Digital da prova *on-line* e realizar sua ambientação.
- 4.2.29 O candidato deverá apresentar um documento oficial de identidade com foto quando acessar a Plataforma Digital. O sistema irá capturar sua imagem e a foto do documento.
- 4.2.30 Serão considerados documentos de identidade oficial: **carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiro Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; carteiras funcionais expedidas por órgãos público que, por lei federal valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto)**. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.
- 4.2.31 O documento de identidade oficial deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 4.2.32 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas ou documentos sem valor de identidade ou ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Comunicado.
- 4.2.33 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, os documentos relacionados no item 4.2.30, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá enviar ao **IBGP**, para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br e informar no assunto do *e-mail*: **PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT – COMUNICADO Nº 04/2021**, o Boletim de Ocorrência que ateste

o registro da ocorrência em órgão policial expedido, em até 02(dois) dias antes da data de realização da prova *on-line*, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

- 4.2.34** O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.
- 4.2.35** O candidato deverá posicionar, no início da prova *on-line*, de forma que a Plataforma Digital possa visualizar e realizar o registro, o documento oficial de identidade relacionado no item 4.2.34.
- 4.2.36** O candidato que, durante a realização da prova *on-line*, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados nos subitens 4.2.19 e 4.2.51, será automaticamente **eliminada** do Processo Seletivo. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia utilizar tais objetos.
- 4.2.37** A Plataforma Digital da prova *on-line* informará o tempo transcorrido de prova, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento.
- 4.2.38** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova *on-line*, respeitando-se as condições previstas no Comunicado de Convocação.
- 4.2.39** Não haverá segunda chamada para a prova *on-line*, nem a sua realização fora da data, do horário estabelecido ou do endereço eletrônico determinado pelo **IBGP**, implicando a ausência ou o retardamento do candidato na sua **eliminação** do Processo Seletivo.
- 4.2.40** O candidato terá única tentativa para realização de cada questão da prova *on-line*. Assim, uma vez aberta a questão, o candidato estará obrigado a respondê-la. A questão que for encerrada pelo candidato será considerada concluída, ainda que esteja sem resposta ou com resposta incompleta, **NÃO** sendo possível o retorno nas questões anteriores para conferência.
- 4.2.41** As questões não respondidas pelos candidatos receberão nota zero.
- 4.2.42** Caso ocorra uma falha de energia ou de conexão com a *internet*, a prova entrará em modo de gravação automática, sendo permitido ao candidato retomar sua prova a partir da questão seguinte àquela em que parou quando houve a interrupção.
- 4.2.43** Caso o candidato se desconecte da Plataforma Digital da prova *on-line* por mais de 03(três) vezes, seja por problemas técnicos no computador utilizado pelo candidato, por falha na conexão com a internet, por falta de energia ou por outros fatores, sua prova será bloqueada e este **eliminada** do Processo Seletivo.
- 4.2.44** Caso o candidato se desconecte por mais de 10(dez) minutos, sua prova será bloqueada e este será **eliminada** do Processo Seletivo.
- 4.2.45** Toda desconexão será monitorada e qualquer atividade suspeita será considerada para possível **eliminação**.
- 4.2.46** Caso o candidato se desconecte da Plataforma Digital da prova *on-line*, a contagem do tempo de realização da prova não será interrompida.
- 4.2.47** Caso ocorra uma falha de energia ou de conexão com a *internet*, a prova entrará em modo de gravação automática, sendo permitido ao candidato retomar sua prova, a partir da questão seguinte àquela em que parou quando houve a interrupção, desde que a pausa não supere mais do que 10(dez) minutos corridos. No entanto, tais desconexões serão monitoradas e quaisquer atividades suspeitas serão consideradas para as tomadas de decisões posteriores.
- 4.2.48** Após o candidato finalizar a prova, ela não mais poderá ser acessada.
- 4.2.49** **Durante a prova o fiscal poderá alertar ao candidato quanto aos comportamentos que não estiverem de acordo. Caso o candidato seja advertido pelo fiscal de prova por mais de 03(três) vezes pelo mesmo motivo de comportamento inadequado, sua prova será bloqueada**

e este poderá ser **eliminado** do Processo Seletivo.

4.2.50 Se, a qualquer tempo, o candidato for surpreendido efetuando consultas à *internet* ou o acessando *softwares* e/ou aplicativos durante a realização da prova *on-line*, sua prova será bloqueada e ele será **eliminado** do Processo Seletivo.

4.2.51 Poderá ser **eliminado** o candidato que:

- a) Não acessar a Plataforma Digital no dia e horário estipulados e não realizar a prova *on-line*, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **4.2.30** deste Comunicado para registro na Plataforma Digital;
- c) Realizar consultas à *internet* ou acessar *softwares* e/ou aplicativos durante a realização da prova *on-line*;
- d) Estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo, durante a realização da prova *on-line*;
- e) Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização da prova *on-line*, de qualquer equipamento eletrônico que não seja o computador no qual estiver realizando as provas ou de instrumentos de comunicação interna ou externa;
- f) Utilizar ou portar, durante a realização da prova *on-line*, qualquer objeto descrito no subitem 4.2.19;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Comunicado;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito);
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
- j) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca da prova *on-line*;
- k) Apresentar comportamento inadequado durante a realização das provas e não acatar imediatamente os alertas e advertências enviados pelos fiscais de prova;
- l) Tratar com falta de urbanidade ou recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente durante a realização da prova;
- m) Não cumprir as instruções contidas na Plataforma Digital e as demais orientações expedidas pelo **IBGP**, durante a realização da prova *on-line*;
- n) Não acatar as determinações constantes neste Comunicado e/ou expedidas pelo **IBGP**.

4.2.52 Caso ocorram quaisquer das situações previstas no subitem anterior, o **IBGP** lavrará a ocorrência em ata, a qual será enviada à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo para as providências cabíveis.

4.2.53 É terminantemente proibido que durante as provas o candidato receba auxílio de qualquer natureza, utilize-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos e/ou se comunicar com outro candidato.

4.2.54 Terá sua prova anulada e será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) Descumprir as instruções contidas neste Comunicado, nos comunicados publicados no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br ou disponíveis no ambiente de prova *on-line*;
- b) Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação da prova.

- 4.2.55** Se, a qualquer tempo e especialmente durante a correção, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, principalmente ter feito uso de cola ou cópia de páginas de *internet*, livros e/ou outros colegas ou terceiros, suas provas serão anuladas e automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo.
- 4.2.56** Poderá haver o cancelamento do Processo Seletivo, alteração da data e/ou horário de realização da prova *on-line* em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos dados de contato informados quando da inscrição no Processo Seletivo ou por meio de publicação geral no endereço eletrônico estabelecido neste Comunicado.
- 4.2.57** O **IBGP** e o **SEBRAE/MT** não se responsabilizarão por problemas técnicos dos computadores utilizados pelos candidatos, conexões com a *internet*, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a realização das provas e/ou impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiverem dado causa.
- 4.2.58** A prova de conhecimento será objetiva, com **20(vinte)** questões, o total máximo de pontos obtidos na prova será de 46,0 (quarenta e seis) pontos e será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 23(vinte e três), ou seja, que atingiram abaixo de **50% (cinquenta por cento)**, sendo:

Vaga	Conteúdo	Quantidade de questão	Valor por questão	Total de pontos
AS02 AS03	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos Específicos: <ul style="list-style-type: none"> a) Atendimento ao cliente; b) Técnica em vendas; c) Rotinas administrativas. 	12	2,5	30,0
AS01	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos Específicos: <ul style="list-style-type: none"> a) Atendimento ao cliente; b) Rotinas administrativas. 	12	2,5	30,0
AS01 AS02 AS03	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre o SEBRAE: <ul style="list-style-type: none"> a) Sobre o Sebrae b) Código de ética; c) Empreendedorismo; d) Sustentabilidade; e) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS). 	08	2,0	16,0
VALOR TOTAL DAS PROVAS				46,0

- 4.2.59** Em caso de empate entre os candidatos, o desempate será:
- a) O candidato que tiver a maior pontuação no grupo de provas de maior valor, sendo considerado primeiramente conhecimentos específicos e em seguida conhecimentos do **SEBRAE**;
 - b) Maior tempo de experiência.
 - c) Se persistir o desempate será por maior idade.
- 4.2.60** Não serão fornecidos: materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas.
- 4.2.61** A prova de conhecimentos terá duração máxima de até **01h30 (uma hora e trinta minutos)**. Ao candidato só será permitida a participação conforme normatizado nesse comunicado.
- 4.2.62** Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova de conhecimentos, utilizar qualquer material de consulta, como celular. O descumprimento desta instrução implicará na

eliminação do candidato do Processo Seletivo, constituindo tentativa de fraude.

- 4.2.63** O sistema de provas conta com recurso de monitoramento e/ou identificação do usuário. Sendo assim, durante o preenchimento, não é permitido:
- A saída da página de avaliação/aba do navegador em uso. Caso seja detectada a saída da aba de navegação do sistema de provas por 03(três) vezes ou por mais de 30(trinta) segundos, o candidato será automaticamente desclassificado.
 - A saída da aba do browser ou navegador abrange minimização de janelas, abertura de janelas informativas (antivírus, por exemplo), *pop-ups* e abertura de programas durante a prova. Para realizar a prova com mais segurança, os candidatos deverão manter o navegador com apenas uma aba e desabilitar a proteção de tela e demais programas que podem ser acionados durante a prova.
- 4.2.64** O candidato receberá pelo *e-mail* cadastrado na área do candidato no momento da inscrição, um *login* e senha de acesso ao *software* de prova. O *e-mail* será encaminhado com antecedência mínima de 24h00(vinte e quatro) horas antes do início da prova. Em caso de não recebimento, recomendamos a verificação da caixa de *spam*. Em caso de não recebimento, o candidato deverá entrar em contato com a equipe de suporte do **IBGP** com no mínimo 30(trinta) minutos antes do horário de início da prova, ou seja, até 13h30min (treze hora e trinta minutos), horário de Cuiabá/MT.
- 4.2.65** É de inteira responsabilidade do candidato manter o contato de *e-mail* atualizado e informar o não recebimento do *e-mail* em caso de aprovação na análise curricular. Demais informações serão fornecidas por *e-mail* e durante o acesso da prova *on-line*.
- 4.2.66** O candidato não terá acesso a prova de conhecimentos ao término de sua realização.
- 4.2.67** A prova de conhecimentos será de caráter classificatório. Poderão ser classificados para a fase seguinte, até os **15(quinze)** primeiros candidatos por cargo/vaga, ou seja, as 20(vinte) maiores notas.
- 4.2.68** Os candidatos aprovados nesta fase terão seus nomes e notas divulgados no *site* do **SEBRAE/MT** e do **IBGP**. E os 15(quinze) primeiros classificados serão convocados para a próxima fase (**Entrevista Individual Por Competência**);
- 4.2.69** Os candidatos que não comparecerem na prova de conhecimentos será **eliminado** do Processo Seletivo.
- 4.2.70** O **SEBRAE/MT** poderá convocar os demais candidatos que tenham sido aprovados na fase de prova objetiva para participar da próxima fase, respeitando a ordem de notas. Havendo a necessidade os candidatos serão informados.

5. ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIA.

- 5.1.** Poderão ser convocados até os **15(quinze) primeiros candidatos classificados** na fase de Avaliação de Conhecimento.
- 5.2.** As informações sobre local e horário da entrevista serão divulgadas no *site* do **SEBRAE/MT** e só será permitida a participação no respectivo horário, data e local a serem divulgados.
- 5.3.** As competências que serão avaliadas são:
- Foco no cliente;
 - Orientação a Inovação e Sustentabilidade;
 - Atuação colaborativa.

5.4. A forma de avaliação será:

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

5.5. O valor máximo desta etapa será de 30 pontos, esta fase foi eliminatória e classificatória, candidatos que atingiram abaixo de **60% (sessenta por cento)** foram **eliminados** do Processo Seletivo. Esta fase terá peso 2 no resultado final do processo seletivo.

6. RECURSOS

6.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **01(um) dia corrido**, no horário das **09h00min às 17h00min**, ininterruptamente, a contar do dia imediato após à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento da inscrição – avaliação curricular e requisitos;
- b) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
- c) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line* e gabaritos preliminares;
- d) Contra o resultado final da avaliação de conhecimentos, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line*;
- e) Outras situações com previsão legal.

6.2. Os recursos mencionados no item 6.1 deste Comunicado deverão ser encaminhados via *internet* pelo *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, acessando a “Área do Candidato” – “Meus Concursos” – “Recurso”, que estará disponível das **09h00min às 17h00min** do segundo dia, imediato após à data de publicação do objeto do recurso.

6.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- b) Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
- c) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato, para fundamentar seus questionamentos.

6.4. Para situação mencionada no item 6.1, alínea “c” deste Comunicado, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

6.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

6.6. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e acompanhados de bibliografia pesquisada conforme as definidas nesse Comunicado;

- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes e acompanhados de bibliografia pesquisada desde que definidas nesse Comunicado;
 - c) Forem encaminhados via telegrama ou via *internet* fora do endereço eletrônico/*link* definido no item 6.2;
 - d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 6.1;
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
 - f) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
 - g) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
 - h) Apresentarem teor referente a terceiros;
 - i) Forem encaminhados de forma coletiva;
 - j) Não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
 - k) Não atenderem às exigências previstas no subitem 6.3;
 - l) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Comunicado.
- 6.7** O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 2.000(dois mil) caracteres por recurso/questão e devendo conter dentro do texto a bibliografia de suporte no início da argumentação, conforme as previstas nesse Comunicado.
- 6.8** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 6.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Comunicado.
- 6.9** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 6.1 deste Comunicado.
- 6.10** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br.
- 6.11** Após a divulgação oficial de que trata o item 6.10 deste Comunicado, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso submetido via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, na “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo.
- 6.12** A decisão de que trata o item 6.10 deste Comunicado terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 6.13** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 6.14** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 6.15** Na ocorrência do disposto no item 6.14 deste Comunicado poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 6.16** Não haverá reapreciação de recursos por parte dessa banca organizadora.
- 6.17** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Comunicado.
- 6.18** A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões,

razão pela qual não caberão recursos adicionais.

- 6.19** Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br.
- 6.20** Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 6.21** O **SEBRAE/MT** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

7. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1.** O **resultado final** do Processo Seletivo será divulgado por meio de **lista nominal em ordem de classificação**.
- 7.2.** O resultado final será o somatório de todas as fases:
- Avaliação de conhecimento – 46,0(quarenta e seis) pontos
 - Entrevista Individual por Competência – 60,0(sessenta) pontos
- 7.3.** O candidato selecionado será convocado pelo **SEBRAE/MT** para comprovar os requisitos e demais procedimentos de admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas.
- 7.4.** Os candidatos classificados remanescentes comporão um banco de reserva, pelo prazo de até **01(um) ano**, podendo ser prorrogável por igual período a critério do **SEBRAE/MT**, a contar do resultado final deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:
- Desistência dos primeiros classificados; **ou**
 - Demissão dos primeiros colocados; **ou**
 - Abertura de novas vagas.
- 7.5.** Os candidatos classificados comporão o cadastro de reserva, podendo ser convocados, a qualquer tempo, havendo vaga, orçamento e interesse entre as partes, para qualquer cidade que tenha a atuação do **SEBRAE/MT**.
- 7.6.** Em caso de empate de notas, o desempate será realizado da seguinte forma:
- Maior nota na Entrevista Individual por Competência;
 - Maior nota na prova de conhecimento;
 - Maior tempo de experiência;
 - Maior idade.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1.** Ter sido aprovado em todas as fases do Processo Seletivo.
- 8.2.** Comprovar os requisitos exigidos, quando da sua convocação para contratação.
- 8.3.** Apresentar toda a documentação necessária quando da sua convocação para contratação.
- 8.3.1.** A não apresentação da documentação requerida, no ato da contratação, implicará na **eliminação** do candidato.
- 8.4.** A convocação do candidato para a admissão se dará por ordem de classificação. O contato poderá ser realizado via chamada telefônica ou *e-mail* cadastrado no momento de sua inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato manter os contatos atualizados para garantir o seu direito de

admissão de acordo com a sua classificação, observada a data de validade do Processo Seletivo. No prazo de 72(setenta e duas) horas, a ausência de resposta ao *e-mail* enviado ou à chamada telefônica da convocatória para admissão será considerada desistência da vaga acarretando na perda do direito à admissão e, conseqüentemente, na desclassificação. A atualização dos dados cadastrais deverá ser realizada por *e-mail* ou por telefone, na Unidade em que o Processo Seletivo foi realizado, o **SEBRAE/MT** não se responsabilizará caso este seja convocado e as informações estejam desatualizadas.

- 8.5.** O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão e no período determinado pela Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos do **SEBRAE/MT**, estará **eliminado** do Processo Seletivo.
- 8.6.** Somente serão aceitos os seguintes documentos para comprovação de escolaridade:
- a) Diploma de graduação e pós-graduação reconhecido pelo MEC (frente e verso); ou
 - b) Atestado ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação; ou
 - c) Certificado de conclusão de curso, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau, somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação; ou
 - d) Histórico escolar, emitido pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinado constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau.
- 8.7.** Comprovação de experiência (exercício da atividade profissional):
- a) Para exercício de atividade em empresa/instituição 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, contendo a descrição das atividades desenvolvidas. Caso a declaração da empresa não traga todas as atividades desempenhadas, o candidato poderá fazer uso de uma autodeclaração, que deverá ser anexada à declaração da empresa;
 - b) Para exercício de atividade em empresa pública, sociedades de economia mista e órgãos públicos: 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, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, acrescido de documento de convocação do Diário Oficial da União ou Estado. Caso a declaração da empresa não traga todas as atividades desempenhadas, o candidato poderá fazer uso de uma autodeclaração, que deverá ser anexada à declaração da empresa;
 - c) Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa/instituição 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 candidata 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, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A qualquer tempo, o **SEBRAE/MT** poderá realizar nova prova de conhecimentos para vaga de igual perfil, mesmo que ainda restem candidatos aprovados de Processo Seletivo anterior.
- 9.2. A participação do candidato implicará em sua aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste comunicado e no *site* do **SEBRAE/MT** e em outros meios a serem divulgados, referentes a este Processo Seletivo.
- 9.3. São de responsabilidade do candidato as despesas de deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado a sua participação em todas as fases do Processo Seletivo, caso aconteça.
- 9.4. Não será permitida ao candidato a participação em qualquer fase prevista neste Processo Seletivo, em data ou horários diferentes dos predeterminados nos comunicados disponibilizados no *site* do **SEBRAE/MT**.
- 9.5. O não comparecimento a qualquer uma das fases implicará na **eliminação** automática do candidato.
- 9.6. A participação do candidato neste Processo Seletivo não implica, obrigatoriamente, em sua contratação, cabendo ao **SEBRAE/MT** a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-lo em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 9.7. A qualquer tempo, o presente Processo Seletivo pode ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência do **SEBRAE/MT**, mediante comunicado em seu *site*.
- 9.8. O **SEBRAE/MT** não fornecerá declaração e/ou atestado de presença e/ou aprovação no Processo Seletivo.
- 9.9. Este Processo Seletivo terá validade de até 01(um) ano, a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo.
- 9.10. Em caso de alteração de dados pessoais (nome, endereço, *e-mail*, telefone para contato) constantes do cadastro de inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente o **SEBRAE/MT** através do *e-mail*: processoseletivo@mt.sebrae.com.br.
- 9.11. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Processo Seletivo deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao *e-mail*: processoseletivo@mt.sebrae.com.br. O candidato deverá acompanhar pelo *site* **SEBRAE/MT** - www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 04/2021” a publicação de novos comunicados sobre este Processo Seletivo. É de responsabilidade do candidato acessar o *site* e ler, na íntegra, todas as informações, bem como acompanhar periodicamente as publicações relativas até o final de cada Processo Seletivo em que esteja inscrito.
- 9.12. As solicitações de esclarecimento ou pedido de revisão deverão ser individuais, 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.
- 9.13. As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

Cuiabá(MT), 16 de julho de 2021.

SEBRAE/MT

ANEXO I – MODELO CURRÍCULO VITAE

1. Cargo:		
2. Nome Completo:		
3. Idade:		
4. CNH nº e Categoria:		
5. Nº da Carteira do Conselho de Profissão:		
6. Endereço de Residência (com cidade e estado):		
7. Formação – Ensino Médio (Nome, data de conclusão e escola):		
8. Formação – Graduação (Nome, ano de conclusão e escola):		
9. Pós-Graduação (Nome, ano de conclusão e escola):		
10. Experiências Profissionais de Destaque (Nome da empresa, período, atividades desempenhadas): No máximo 3 experiências.	Contratante	Tempo de Serviço
	1.	__anos__meses
	2.	__anos__meses
	3.	__anos__meses
11. Motivo pelo qual quer fazer parte do Sebrae/MT:		
12. Como tomou conhecimento desse processo seletivo do SEBRAE/MT?		

É OBRIGATÓRIO, ALÉM DO CURRÍCULO PREENCHIDO, O ENVIO DE CÓPIA DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, CONFORME REQUISITOS DA VAGA.