



Processo Seletivo SEBRAE Mato Grosso nº 02/2018

Comunicado 01

30/05/2018

O **SEBRAE Mato Grosso**, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 02/2018 destinado a recrutar e selecionar profissionais para o provimento de vaga no espaço ocupacional **Analista Técnico II** – ampla concorrência, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

O SEBRAE, por força da própria Lei que o criou - art. 8º da Lei nº 8.029/90 e art. 2º do Decreto nº 99.570/90, encontra-se desvinculado da administração pública. É uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal - CF/88. Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que **não tem o dever de realizar concurso público**, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência dos resultados através do endereço eletrônico – no site do Sebrae/MT — www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”.

1.2 O processo seletivo ocorrerá em três fases, sendo:

- a) 1ª fase – Análise Curricular
- b) 2ª fase – Avaliação de Conhecimentos.
- c) 3ª fase – Entrevista Individual por Competência

1.2.1. Caberá ao SEBRAE Mato Grosso todo e qualquer esclarecimento a respeito das 3 fases (Análise Curricular, Avaliação de Conhecimento e Entrevista Individual por Competência), sendo que o mesmo deverá ser feito **somente por escrito**, através do endereço eletrônico processoseletivo@mt.sebrae.com.br



1.3. Para a vaga **AN01 o selecionado** que vier a ser contratado será sob o regime de **CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO, após o término do período de experiência**, conforme regime CLT. Os candidatos classificados comporão o cadastro de reserva, podendo ser convocados, a qualquer tempo, havendo vaga, orçamento e interesse entre as partes.

1.4. O SEBRAE/MT oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Vale-Transporte, Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais), Plano de Previdência Privada Complementar e Assistência Médico-Hospitalar - sistema coparticipativo.

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

1.6. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no item 7 deste Comunicado.

1.7. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão imediata, cabendo ao SEBRAE Mato Grosso a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação, dentro do período de validade da seleção.

1.8. Fica assegurado ao SEBRAE Mato Grosso o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

1.9. Ao profissional com deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever, em igualdade de condições com os demais candidatos, para essa seleção não há reserva de vagas em virtude do quantitativo oferecido em cada perfil.

2. VAGA

Código	AN01	
Cargo/ Espaço Ocupacional	Analista Técnico II	
Nº de Vagas	1 (contratação imediata) + cadastro reserva	
Salário	R\$ 7.516,55	
Local de Trabalho	Cuiabá / MT	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	✓ Ensino Superior Completo devidamente reconhecido pelo MEC com Especialização na área de Sustentabilidade.
	Experiência	✓ Comprovada de, no mínimo, 6 meses, em atividades compatíveis com as principais atribuições da vaga.
	Outros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ CNH, categoria “B” no mínimo, com validade vigente. ✓ Disponibilidade para viagens. ✓ Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana. ✓ Inglês nível básico
Principais Atribuições:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerir, desenvolver e escrever conteúdos e produtos de inteligência (infográficos, cartilhas, relatórios, guias, manuais, entre outros) focados em sustentabilidade. ✓ Elaborar e ministrar cursos, palestras, consultoria em temas que envolvem sustentabilidade. ✓ Atendimento a clientes. ✓ Planejar, gerir e monitorar programas e projetos. ✓ Articular e gerir redes de aprendizagem coletiva com mobilização para conceber atividades educacionais e de atendimento aos pequenos negócios de forma colaborativa entre diversos atores institucionais. ✓ Apurar e analisar informações a respeito da instituição e sua clientela envolvendo o tema sustentabilidade. ✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros. ✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas. ✓ Organizar eventos. 		



3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via e-mail. A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, conforme modelo (ANEXO II) e enviado no e-mail processoseletivo@mt.sebrae.com.br conforme cronograma - item 7 deste Comunicado. A mesma deverá estar datada e assinada.

3.2. Juntamente com a ficha de inscrição descrita no item 3.1 devem ser anexados e enviados os seguintes documentos preferencialmente numerados e sequenciais:

- a) Inscrição devidamente preenchida (datada e assinada);
- b) Cópia do Comprovante de escolaridade;
- c) Cópia da CNH com data de validade vigente;
- d) Comprovante de experiência na área.

3.3. Somente serão aceitos os seguintes documentos para **comprovação de escolaridade**:

- a) **Diploma (frente e verso)** ou
- b) **Atestado ou declaração de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau ou
- c) **Certificado de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau ou

3.4. Somente serão aceitos os seguintes documentos para **comprovação de experiência**:

- a) **Exercício da atividade em empresa/ instituição privada**: apresentação de declaração **elaborada pelo candidato** que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo - item 2). A mesma deverá estar datada e assinada. Conforme modelo (ANEXO I)
- b) **Exercício da atividade em empresa/ instituição pública**: apresentação de declaração **elaborada pelo candidato** que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo - item 2). A mesma deverá estar datada e assinada. Conforme modelo (ANEXO I)
- 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 início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo - item 2).

3.5. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.6. O candidato deverá ter **18 anos completos** até a data de inscrição.

3.7. 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.

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

3.9. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o SEBRAE Mato Grosso do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher a inscrição de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

3.10. A inscrição será via e-mail no endereço processoseletivo@sebrae.mt.com.br com o Assunto: **Inscrição Processo Seletivo 02/2018**. O candidato deverá enviar o **Anexo II** totalmente preenchido com a assinatura do candidato juntamente com documentos solicitados. Todos os documentos deverão ser enviados em arquivo **PDF**. É de responsabilidade do candidato checar se o e-mail foi entregue. Certifique-se de todas as informações antes de enviar a ficha de inscrição com os documentos.

3.12. A confirmação da inscrição finalizada e relação dos candidatos será disponibilizada no site do SEBRAE Mato Grosso — www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – **“Processo Seletivo – 02/2018”**, conforme cronograma constante desse Comunicado.

3.13. É assegurado ao SEBRAE Mato Grosso, a qualquer tempo, justificadamente determinar anulação de inscrição, de provas ou até mesmo contratação de candidato, quando verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.

3.14. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde



que as atribuições do Espaço Ocupacional (cargo) pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.15. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá prestar a informação de solicitação **na ficha de inscrição, no campo designado para tal fim**, além de entregar uma cópia simples do RG, CPF e laudo médico especificando o tipo de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado. **Essa solicitação deve ocorrer no ato da inscrição, e os documentos deverão ser encaminhados junto à inscrição.**

3.16. As informações prestadas nesta solicitação são de inteira responsabilidade da/o participante, que poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do processo seletivo.

3.17. Não será concedida condição especial para realização da prova ao participante que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- b) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos no Comunicado 01.

3.18. A/O participante que não cumprir o prazo estabelecido para requerer condição especial para realização da prova, poderá participar do processo seletivo, sem, contudo, em condições especiais.

3.19. Se apresentada após o período de inscrição, a solicitação será indeferida.

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

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

4. FASES DA SELEÇÃO

4.1. O candidato é o único e exclusivo responsável por buscar e manter-se atualizado sobre alterações deste comunicado e informações referentes à data, horário e local de realização das fases, que serão divulgadas somente no site do SEBRAE Mato Grosso —



www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”, não tendo o SEBRAE Mato Grosso a obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado ou nas demais publicações sobre este processo.

4.2. O SEBRAE Mato Grosso resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, alterações estas que serão publicadas no site do SEBRAE Mato Grosso — www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”. É de total responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas possíveis alterações.

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

4.3.1. 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR – de caráter eliminatório:

4.3.1.1. A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos do espaço ocupacional (cargo), conforme descrito no **item 2** deste Comunicado.

4.3.1.2. Os candidatos que atenderem aos pré-requisitos, **por intermédio da documentação comprobatória**, estarão habilitados a participar da 2ª fase do Processo Seletivo – Avaliação de Conhecimentos.

4.3.1.3. Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos, **por falta ou apresentação de documentação imprópria ou insuficiente**, serão eliminados do Processo Seletivo.

4.3.2. 2ª FASE: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter eliminatório e classificatório:

4.3.2.1. Somente serão convocados para a 2ª fase os candidatos habilitados na fase de análise curricular.

4.3.2.2. A avaliação de conhecimentos específicos constará de uma prova objetiva e uma prova descritiva e no resultado final terá o peso 1.

4.3.2.3. A avaliação de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no **Anexo III** deste Comunicado:

a) **Prova objetiva de conhecimentos** com 50 questões no valor total de 80 pontos, sendo:

Vaga	Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
AN01	Pequenos negócios e seus segmentos	10	2,0	20,0
	Informática	10	1,0	10,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
	Inglês nível básico	10	1,0	10,0
	Total	50		80,0

b) **Prova discursiva/ estudo de caso** no valor de 40 pontos, cuja resposta deverá conter 20 linhas, no mínimo e 50 linhas, no máximo. O tema será de acordo com os conteúdos específicos, objetivando avaliar:

Recursos de Linguagem (5 pontos)	Aspectos Argumentativos (10 pontos)	Estrutura do Texto (5 pontos)	Aspectos Gramaticais (5 pontos)	Conhecimento Técnico do Tema (15 pontos)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clareza. ✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. ✓ Construção dos períodos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprofundamento e domínio do tema. ✓ Argumentação e criticidade. ✓ Uso de exemplos, dados, citações. ✓ Riqueza e consistência das ideias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. ✓ Adequação à proposta. ✓ Sequência de ideias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ortografia. ✓ Pontuação. ✓ Acentuação ✓ Concordância nominal e verbal. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido neste Comunicado.

4.3.2.4. **Todo conteúdo programático está descrito no Anexo III.**

4.3.2.5. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 50% de acerto nas questões objetivas.

4.3.2.6 O candidato que não tiver a sua prova discursiva/ estudo de caso corrigido na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

4.3.2.7. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 4.3.2.5 serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva.

4.3.2.8. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 20,00 pontos na prova discursiva/ estudo de caso

4.3.2.7 A avaliação de conhecimentos – 2ª Fase – terá o valor total de 120 pontos.

4.3.2.8. A avaliação de conhecimentos – 2ª Fase – terá a duração máxima de 04 horas.

4.3.2.9. Iniciada a prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora do início da prova.

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

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

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos eletrônicos, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou realizar consulta de qualquer espécie.
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- e) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo.
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

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



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

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

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

4.3.2.16. Local da aplicação da 2ª fase - Avaliação de Conhecimentos:

VAGA	LOCAL DE APLICAÇÃO
AN01	CUIABÁ/MT

4.3.3. 3ª FASE: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS - de caráter eliminatório e classificatório:

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

4.3.3.2 Serão convocados para a 3ª fase – Entrevista Individual por Competências:

a) **VAGA AN01:** 10 primeiros candidatos classificados na 2ª fase - Avaliação de Conhecimento.

4.3.3.3. Será divulgada lista nominal dos primeiros candidatos classificados em cada vaga, com local e data para a realização da Entrevista Individual por Competências no endereço: www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”, conforme Cronograma – item 7. deste Comunicado.

4.3.3.4. Os candidatos classificados fora do limite de vagas estabelecidos no item 4.3.3.2 poderão, em caso de esgotamento total do Cadastro Reserva inicial, serem chamados para a realização de nova fase de realização de Entrevista Individual por Competências, nesta hipótese ocorrerá a convocação dos seguintes candidatos

a) 11º a 21º candidatos classificados na vaga AN01.

4.3.3.4.1 – Somente ocorrerá tal convocação se houver demanda de vagas pelo Sebrae Mato Grosso dentro do prazo de validade desta seleção, que é de um ano da publicação final de



resultado, prazo esse prorrogável uma vez por igual período a critério exclusivo do SEBRAE Mato Grosso.

4.3.3.5. Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora composta por até 3 (três) profissionais, representantes do SEBRAE Mato Grosso.

4.3.3.6. A Entrevista Individual por Competências terá duração total de, no máximo, 60 minutos por candidato.

4.3.3.7. A Entrevista Individual por Competências consistirá de questionamento oral baseado nas competências exigidas para a vaga conforme subitem 4.3.3.8.

4.3.3.8. Na Entrevista Individual por Competências serão pontuadas as competências conforme atendimento aos critérios descritos abaixo:

VAGA	COMPETÊNCIA	NOTA MÁXIMA
AN01	Análise e Interpretação da Realidade	5
	Inovação	5
	Sustentabilidade	5
	Autogestão e flexibilidade	5
	Proatividade	5
	Relacionamento Interpessoal	5
	TOTAL	30

MENÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	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.	0-0,9

4.3.3.9. A nota máxima que poderá ser obtida é de 30 (trinta) pontos e no resultado final terá peso 6.



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

4.3.3.11. A nota da Entrevista Individual por Competências será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores observado o subitem 4.3.3.10.

4.3.3.12. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 15,00 pontos na Entrevista Individual por Competências.

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

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

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

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

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

4.3.3.18. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações na respectiva data, local e horário divulgado no www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

4.3.3.19. Não haverá segunda chamada ou repetição da Entrevista Individual por Competência.



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

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

4.3.3.22. O SEBRAE Mato Grosso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

4.3.3.23. Cidade da aplicação das Entrevistas Individuais por Competências:

VAGA	LOCAL DE APLICAÇÃO
AN01	CUIABÁ

4.3.3.23.1. Os locais e horários de aplicação das provas de cada etapa será divulgado por meio de comunicado a ser divulgado no site do SEBRAE Mato Grosso, conforme cronograma da seleção.

4.3.3.23.2. Cabe ao SEBRAE Mato Grosso a decisão de realizar esta fase via videoconferência.

4.3.3.24. É de responsabilidade do candidato arcar com despesas relacionadas ao deslocamento para participar da Entrevista Individual por Competências.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Maior nota na Entrevista Individual por Competências.
- Maior nota na Avaliação de Conhecimentos.
- Caso o empate persista, terá preferência o candidato de maior idade.

6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Cada etapa do processo seletivo terá peso diferente, a saber:

Fase	Procedimento	Eliminatória/ Classificatória	Peso	Pontuação Máxima	Total
1ª	Análise Curricular	Eliminatória	X	X	X
2ª	Avaliação de Conhecimento	Eliminatória/ Classificatória	1	120	120
3ª	Entrevista Individual por Competência	Eliminatória/ Classificatória	6	30	180
Total			300		



6.2. A nota final do processo seletivo será o somatório da Avaliação de Conhecimentos e Entrevista Individual por Competências.

6.3. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota da Avaliação de Conhecimentos e da Entrevista Individual por Competências, e a classificação final, na data definida no Cronograma – item 7 deste Comunicado.

6.4. O candidato selecionado será convocado pelo SEBRAE/MT para comprovar os requisitos e demais procedimentos de admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas para o espaço ocupacional (cargo), conforme **item 2** deste Comunicado.

6.5. Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, pelo prazo de até 1 (um) ano, 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:

- a) Desistência dos primeiros classificados ou
- b) Demissão dos primeiros colocados ou
- c) Abertura de novas vagas.

7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/alteração serão divulgados no site do SEBRAE Mato Grosso — www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”, conforme cronograma constante desse Comunicado, em datas prováveis, podendo sofrer alterações (caso ocorram alterações as mesmas serão divulgadas no site):

ETAPA	DATA	HORÁRIO CUIABÁ
Inscrições	30/05	A partir de 30/05 até 08/06 às 12h00
Fim das Inscrições	08/06	Até 12h00
Divulgação das Inscrições Aprovadas	11/06	xxx
Recurso	11/06 a partir das 18h00 à 12/06 até às 18h00	xxx
Convocação 2ª Fase – Avaliação de Conhecimento	13/06	Após as 17h00
Realização 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	15/06	xxx
Divulgação do gabarito	15/06	xxx
Resultado 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	19/06	xxx
Recurso	19/06 a partir das 18h00 à 20/06 até às 18h00	xxx
Resultado Final 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	21/06	Após as 17h00
Convocação 3ª fase – Entrevista Individual por Competências	21/06	xxx
Realização 3ª fase – Entrevista Individual por Competências	25 a 27/06	xxx
Resultado 3ª fase – Entrevista Individual por Competências	02/07	xxx
Recurso	02/07 a partir das 18h00 à 03/07 até às 18h00	xxx
Resultado Final 3ª fase – Entrevista Individual por Competências	06/07	Após as 17h00
Resultado Final do Processo Seletivo 02/2018	06/07/2018	Após 17h00

7.2. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através do endereço: processoseletivo@mt.sebrae.com.br.

7.3. As solicitações de esclarecimentos/ pedidos de revisão serão recebidas conforme comunicado.



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

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

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

7.6.1. A solicitação cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE Mato Grosso será preliminarmente indeferida.

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

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

7.9 Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

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

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1. Ter sido aprovado em todas as fases do Processo Seletivo.

8.2. Possuir todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme **item 2** deste Comunicado.

8.4. 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 Mato Grosso, estará eliminado do processo.



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

- a) 02 fotos 3x4
- b) Original - carteira de trabalho e previdência social
- c) Original e cópia - cédula de identidade; título de eleitor; carteira nacional de habilitação, comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso); CPF;
- d) PIS/PASEP; certidão de casamento ou nascimento; 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); Dados bancários (Banco, agência e conta corrente, em qualquer banco).
- e) Comprovante de escolaridade conforme item 3.3;
- f) Comprovante de experiência;

8.6. Somente serão aceitos os seguintes documentos para **comprovação de experiência para contratação**:

- a) **Exercício da atividade em empresa/ instituição privada:** apresentação de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo - item 2). A mesma deverá estar datada e assinada. Conforme modelo (ANEXO IV).
- b) **Exercício da atividade em empresa/ instituição pública:** apresentação de declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo - item 2). A mesma deverá estar datada e assinada. Conforme modelo (ANEXO IV).
- 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 início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo - item 2).

8.7 O exame médico admissional será realizado pelo SEBRAE Mato Grosso.

8.8 Apresentar toda a documentação solicitada pela Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos do SEBRAE Mato Grosso, em até 15 dias corridos, a contar da data de sua convocação para admissão.



8.9 O SEBRAE Mato Grosso, poderá, a seu critério, convocar os candidatos para o preenchimento das vagas por qualquer 01 (uma) das seguintes formas: e-mail, fac-símile, carta, publicação, ou qualquer outro meio que cientifique o candidato.

8.10 É única e exclusivamente responsabilidade do candidato (a) classificado no Processo Seletivo, informar a Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos do SEBRAE Mato Grosso, qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail, dentre outros, sendo que o SEBRAE Mato Grosso não se responsabilizará caso o mesmo seja convocado e as informações estejam desatualizadas.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site SEBRAE Mato Grosso — www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

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

9.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site SEBRAE Mato Grosso — www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

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

9.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias.

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



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

9.8. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou aviso a ser publicado no site SEBRAE Mato Grosso — www.sebrae.com.br/matogrosso – “Sobre o Sebrae em Mato Grosso” – “Trabalhe Conosco” – “Processo Seletivo – 02/2018”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

9.9. O SEBRAE Mato Grosso não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

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

9.11. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

9.12. As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

SEBRAE Mato Grosso.



ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu (nome completo), sob registro do CPF nº (xxx.xxx.xxx-xx) declaro que atuei na empresa (nome da empresa) no período de (xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxxx) realizando as seguintes atividades:
(descrever as atividades).

- a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por ser verdade afirmo.

_____ : ____/____/_____
(Cidade)

Assinatura por extenso: _____



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:		
NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL		
*CAMPO PARA SER PREENCHIDO POR PESSOAS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL		
Enquadramento: <input type="checkbox"/> PCD – Pessoa com Deficiência <input type="checkbox"/> Lactante <input type="checkbox"/> Pessoa com limitação física temporária	Código CID:	
Descrever condição especial:		
Descrever necessidade especial (exemplo: mesa para cadeirante):		
DADOS CADASTRAIS		
CPF:		
RG:	ORGÃO EXPEDIDOR:	
E-MAIL:	SEXO:	
ENDEREÇO:	DATA DE NASCIMENTO:	
BAIRRO:	CIDADE/ UF:	
CEP:	CELULAR:	
TELEFONE 1:	TELEFONE 2:	
CNH: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	CATEGORIA:	
ESCOLARIDADE		
FORMAÇÃO:		
INSTITUIÇÃO:		
DATA DE INICIO:	DATA DE TERMINO:	
CIDADE:	UF:	PAIS:
ESPECIALIZAÇÃO		
CURSO:		
INSTITUIÇÃO:		



DATA DE INICIO:		DATA DE TERMINO:	
CIDADE:	UF:	PAIS:	
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
DATA DE INICIO:		DATA DE TERMINO:	
CIDADE:	UF:	PAIS:	
EXPERIENCIA PROFISSIONAL			
EMPRESA:			
CIDADE:	UF:	PAIS:	
CARGO:			
DATA INICIO:		DATA FINAL:	
VINCULO:			
ATIVIDADES:			
EMPRESA:			
CIDADE:	UF:	PAIS:	
CARGO:			
DATA INICIO:		DATA FINAL:	
VINCULO:			
ATIVIDADES:			

Declaro sob as penas da lei, em caráter irrevogável, que todas as informações contidas nesta ficha de inscrição são verdadeiras.

Cidade: _____ : _____ / _____ / _____

Assinatura por extenso: _____



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

	PEQUENOS NEGÓCIOS E SEUS SEGMENTOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Lei Geral da Micro e Pequena Empresa – 123/2006 e suas alterações posteriores;✓ Enquadramento jurídico das entidades do Sistema S.✓ Histórico de criação, importância do Sistema Sebrae.✓ Regulamento de licitações e contratos do SISTEMA SEBRAE, resolução CDN N° 213 de 18 de maio de 2011;✓ Resolução CDN n° 166/2008, dispõe sobre tratamento diferenciado e simplificado a ser dispensado às MPES em licitações no âmbito do SEBRAE;✓ Empreendedorismo✓ Atendimento ao cliente
AN01	INFORMÁTICA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none">✓ Microsoft Word /2007/2010/2013/2016 em português/✓ Microsoft Excel /2007/2010/2013/2016 em português/✓ Microsoft Power Point /2007/2010/2013/2016 em português/✓ Internet
AN01	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Cartilhas do Centro Sebrae de Sustentabilidade.✓ ISO 14.000✓ Biodiversidade, Biomas, Ecologia, conservação de recursos e manejo florestal✓ Desenvolvimento sustentável - Responsabilidade Social Empresarial - Indicadores e Relatório de sustentabilidade, Objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS)✓ Eventos sustentáveis✓ Negócio de compartilhamento✓ Negócios de alto impacto social✓ Gestão Ambiental em Empresas – instrumentos de implantação e mensuração
AN01	INGLÊS NÍVEL BÁSICO	<ul style="list-style-type: none">✓ Gramática✓ Análise e interpretação de texto



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO

Declaramos que (nome completo), sob registro do CPF nº (xxx.xxx.xxx-xx) atuou na empresa (nome da empresa) no período de (xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxxx) realizando as seguintes atividades: (descrever as atividades).

- a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por ser verdade afirmo.

_____: ____/____/____
(Cidade)

CARIMBO DA EMPRESA: _____