



COMUNICADO PROCESSO SELETIVO

VAGA ASSISTENTE I – PCD

EXCLUSIVO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO 01/2016

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Mato Grosso – SEBRAE/MT, CNPJ nº 03.534.450/0001-52, com sede na Avenida Rubens de Mendonça, 3.999, Cuiabá/MT, por meio da área de Desenvolvimento de Seres Humanos, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/2016 destinado a recrutar e selecionar profissionais para o provimento de vagas existentes no espaço ocupacional de Nível Médio (Assistente I), exclusivo para Portadores de Deficiências (PCD's), conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1. As etapas deste processo seletivo serão divulgadas através do site www.sebrae.com.br – Sebrae nos Estados – Mato Grosso – Sobre o Sebrae em Mato Grosso – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo para Empregado

1.2. O SEBRAE/MT oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Vale-Transporte, Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.000,00, Plano de Previdência Privada Complementar e Assistência Médico-Hospitalar - sistema coparticipativo. Ressalta-se, porém, que a Assistência Médico Hospitalar somente será devida após cumprido o período de experiência de 90 (noventa) dias.

1.3. Os candidatos selecionados que vierem a ser contratados assim o serão sob o regime de CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO. Os candidatos classificados comporão o cadastro de reserva, podendo ser convocados, a qualquer tempo, havendo vaga, orçamento e interesse entre as partes.

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

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

1.6. Fica assegurado ao SEBRAE/MT 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.

2. VAGA

2.1 A vaga disponível apresenta as características e requisitos, dispostos na Tabela I, abaixo:

Espaço ocupacional	Assistente I
Atribuições do cargo	<ul style="list-style-type: none">✓ Realizar atendimento aos clientes; Recepcionar, orientar, prestar informações e encaminhar o público em geral;✓ Realizar o cadastramento de pessoas no sistema;✓ Fornecer informações básicas sobre as atividades do SEBRAE/MT;✓ Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações, receber, anotar e transmitir recados;✓ Protocolar, receber e enviar documentos;✓ Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e profissionais dos contribuintes, visitantes, servidores e contratados, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;✓ Receber correspondências e/ou encaminhá-las ao lugar correspondente.
Quantidade de vaga	01
Salário	R\$ 1.557,86 (Hum mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e oitenta e seis centavos)
Local de trabalho	Cuiabá
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Requisitos Exigidos	
Formação	<ul style="list-style-type: none">✓ Nível médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC

Experiência profissional	✓ Atendimento ao cliente – mínimo 6 meses.
Conhecimentos	✓ Pacote Office (Word, Excell, Power Point)
Outros	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 18 anos completos até a data de inscrição; ✓ Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana;

3. INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada na sede do SEBRAE/MT lotado na Avenida Rubens de Mendonça, 3.999, Cuiabá/MT, na Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- Currículo com foto;
- Comprovante de escolaridade – Cópia;
- Cópia do CPF;
- Cópia do RG;
- Laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa que a gerou.
- Comprovante de experiência na área

3.2. Entende-se por comprovante 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
- d) **Histórico escolar**, emitido pela instituição de ensino, em papel timbrado e assinado constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau.

3.3. Entende-se por comprovante de experiência:

- a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada ou estágio: 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 ou, em caso de estágio, Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado com o período do estágio e com a descrição das atividades desenvolvidas acompanhado de declaração de horas efetivas estagiadas.

- b) Para exercício de atividade em empresa/instituição pública: declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas ou, em caso de estágio, Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado com o período do estágio e com a descrição das atividades desenvolvidas acompanhado de declaração de horas efetivas estagiadas.
- 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. Os documentos citados devem ser acrescidos de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

3.4. O candidato deverá preencher um FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, que será disponibilizado pelo SEBRAE/MT no ato da inscrição.

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

3.6. As documentações deverão ser entregues no ato da inscrição, o candidato que não entregar as mesmas não poderá efetuar a inscrição.

4. FASES DA SELEÇÃO.

4.1. O candidato é responsável por buscar as informações referentes à data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site do SEBRAE/MT- www.sebrae.com.br – Sebrae nos Estados – Mato Grosso – Sobre o Sebrae em Mato Grosso – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo para Empregado, não tendo o SEBRAE/MT 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/MT resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, alterações estas que serão publicadas no site SEBRAE/MT - www.sebrae.com.br – Sebrae nos Estados – Mato Grosso – Sobre o Sebrae em Mato Grosso – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo

para Empregado. 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 aos pré-requisitos do espaço ocupacional (Assistente I), conforme descrito no item 2 deste Comunicado.

4.3.1.2. Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações prestadas na inscrição, aos pré-requisitos estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo – Entrevista Individual de Competências.

4.3.1.3. Os candidatos que, por intermédio das informações inseridas na inscrição, deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos serão eliminados do Processo Seletivo.

4.3.3 2ª FASE: ENTREVISTA INDIVIDUAL DE COMPETÊNCIAS – de caráter eliminatório e classificatório:

4.3.3.1. A etapa de Entrevista por Competências acontecerá na Sede do SEBRAE/MT, conforme previsão constante no Cronograma, sendo as devidas convocações e alterações publicadas por meio de comunicado no site do SEBRAE/MT.

4.3.3.2. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da Entrevista por Competência deverá indicar, via e-mail dsh@mt.sebrae.com.br, o pedido especial necessário e, ainda, apresentar dentro do período estabelecido no item 7 – Cronograma.

4.3.3.2.1 Se apresentada após o período especificado no item 7 – Cronograma, a solicitação será indeferida.

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

4.3.3.2.3 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada conforme item 7 – Cronograma, deste Comunicado.

4.3.3.4. A entrevista individual de competência será realizada por um técnico da Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos e o gerente da área, para o qual o processo seletivo transcorre, podendo durar aproximadamente 1 hora, por candidato.

4.3.3.5. A entrevista individual de competências visa verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos do candidato, bem como as habilidades necessárias ao desempenho do cargo, tendo por referência os seguintes quesitos:

Quesitos
Experiência do candidato nas atividades específicas da vaga frente os requisitos da mesma
Experiência geral do candidato e a relevância dessa experiência para a vaga divulgada

Alinhamento do candidato com as responsabilidades da vaga
--

Competência profissional: comunicação, flexibilidade, relacionamento interpessoal, orientação para o cliente, foco em resultados.

4.3.2.4. A divulgação do resultado da etapa de Entrevista Individual de Competências e a relação nominal dos candidatos aprovados nesta etapa serão divulgadas somente através do site do SEBRAE/MT.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) Maior idade

6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A nota final no processo seletivo será a nota final da Entrevista Individual de Competência.

6.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, no site do SEBRAE/MT – www.sebrae.com.br – Sebrae nos Estados – Mato Grosso – Sobre o Sebrae em Mato Grosso – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo para Empregado.

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

6.4. O candidato selecionado será convocado pelo SEBRAE/MT para procedimentos de admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas para o espaço ocupacional (Assistente I), 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 novos espaços ocupacionais – cargos com o perfil exigido neste Comunicado.

7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO.

Etapa	Data	Horário
Divulgação do processo (anúncio em jornal)	03/06	
Período de inscrições	06/06 a 10/06	07h30 às 11h00 e 13:30 às 17h00 Encerramento dia 10/06 às 17h00
1ª fase – Análise Curricular e Documental	13/06 a 14/06	--
Resultado – Análise Curricular	15/06	Até às 17h00
2ª fase – Entrevista Individual por Competência	20/06 a 22/06	A comunicar
Divulgação do Resultado Final	27/06	Até às 17h00

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 espaço ocupacional, conforme item 2 deste Comunicado.
- 8.3. O SEBRAE/MT 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.
- 8.4. Apresentar toda a documentação solicitada pela Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos do SEBRAE/ MT, em até 15 dias corridos, a contar da data de sua convocação para admissão.
 - 8.4.1. O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão e no período determinado pela Unidade de Desenvolvimento de Seres Humanos do SEBRAE/ MT, estará automaticamente eliminado do processo.
 - 8.4.2. Documentos que serão exigidos no ato da convocação para admissão:
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – ORIGINAL
 - c) Cédula de identidade; CPF; título de eleitor; carteira nacional de habilitação (CNH), comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso); - ORIGINAL e CÓPIA
 - 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). - CÓPIA
 - 8.4.3 O exame médico admissional será realizado pelo SEBRAE/MT.
- 8.5. É única e exclusivamente responsabilidade do Candidato (a) Classificado no Processo Seletivo, informar a Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos do

SEBRAE/MT, qualquer alteração de endereço, telefone, email, dentre outros, sendo que o SEBRAE/MT 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 no site do SEBRAE/MT, referentes a este Processo Seletivo.

9.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão, cabendo ao SEBRAE/MT 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 do SEBRAE/MT, referentes a este Processo Seletivo.

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. 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/MT, referente a este Processo Seletivo.

9.8. 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.

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

9.10. São de responsabilidade do candidato despesas de deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro relacionado com a sua participação em todas as etapas do processo seletivo.

9.11. Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados nos comunicados disponibilizados no site do SEBRAE/MT.

9.12. O não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

9.13. A qualquer tempo, o presente seletivo pode ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência do SEBRAE/MT, mediante comunicado em seu site.

9.14. Fica facultado ao Sebrae/MT, a seu critério, promover diligência, para esclarecer dúvida, que porventura surja, na documentação apresentada.