



Processo Seletivo SEBRAE/MT nº 01/2020

Comunicado 01

13/01/2020

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Fique atento a todas as etapas de seleção, é de sua inteira responsabilidade o **acompanhamento das publicações do processo** no site do Sebrae/MT— www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2020”.

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

1.3. Para as vagas deste Comunicado os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), havendo período de experiência de até 90 (noventa) dias, de acordo com o artigo 443, alínea -c-, da CLT. Após este prazo, será realizada avaliação e sendo de interesse das partes o contrato passará a tempo indeterminado, sendo a jornada de 40 horas semanais.

1.4. É permitida a participação de empregados do SEBRAE/MT no processo seletivo em igualdade de condições e critérios descritos neste Comunicado.

1.5. 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.

1.6. 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.

1.7. A qualquer tempo, o Sebrae/MT poderá determinar a anulação das fases do processo seletivo e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.

1.8. O que o Sebrae/MT oferece:

- a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.420,00;
- b) Plano de Previdência Privada;
- c) Assistência Médico-Hospitalar - sistema co-participativo;
- d) Auxílio creche;
- e) Vale transporte.

2. INSCRIÇÕES.

2.1. Você deverá LER e COMPREENDER todas as regras do processo seletivo descritas neste comunicado. As inscrições deverão ser encaminhadas via e-mail – processoseletivo@mt.sebrae.com.br.

2.2. Preencha a inscrição com atenção e encaminhe em formato PDF para processoseletivo@mt.sebrae.com.br.

2.4. Certifique-se que o arquivo foi anexado com sucesso.

2.5. Todos os campos da inscrição deverão ser preenchidos.

2.6. A inscrição é de total responsabilidade do candidato, por isso esteja atento na hora de se inscrever para não errar a vaga.

2.7 **Não haverá cobrança de taxa de inscrição.**

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



- 2.9. É **vedada** a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa da via correio eletrônico.
- 2.10. Certifique-se de todas as informações antes de preencher e lembre-se que essa inscrição é utilizada para participar do processo seletivo 01/2020.
- 2.11. A confirmação da inscrição será disponibilizada aos candidatos no site do Sebrae/MT— www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2020”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

2.12. Abaixo seguem os descritivos da vaga:

Código: AS01	Assistente I
Nº de Vagas	05
Salário	R\$ 1.838,34
Local de Trabalho	Cuiabá - MT
Escolaridade Obrigatória	✓ Ensino Médio Completo com diploma reconhecido pelo MEC.
Experiência Obrigatória	06 meses de experiência profissional com controle de processos e pagamentos; rotinas administrativas; controles em planilha de Excel e suporte na gestão de projetos e eventos.
Outros	✓ CNH, categoria “B” no mínimo, com validade vigente*. ✓ Disponibilidade para viagens. ✓ Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana. * Não serão aceitas CNH’s com data de validade vencida.
Conhecimentos pedidos (Avaliação de Conhecimento)	✓ Código de ética – Sebrae/MT; ✓ História do Sebrae/MT; ✓ Mapa Estratégico – Sebrae/MT; ✓ Sustentabilidade Empresarial; ✓ Objetivo de Desenvolvimento Sustentável; ✓ Empreendedorismo.
Principais Atribuições: ✓ Executar atividades operacionais de suporte técnico ou administrativo; ✓ Prestar informações previamente organizadas sobre produtos e serviços da unidade; ✓ Emitir relatórios formatados de diversas naturezas; ✓ Redigir textos (cartas, memorandos, relatórios, atas de reunião, e-mail etc.) com clareza, objetividade e correção gramatical.	

- a) Em caso de inscrições duplicadas serão consideradas a primeira inscrição efetivada, assim o candidato **deverá se atentar no ato da escolha** e inscrição.

3. FASES DA SELEÇÃO

3.1. O processo seletivo poderá ocorrer em duas fases, sendo:

- a) 1ª fase – Avaliação de Conhecimento – classificatória;
b) 2ª fase – Entrevista Individual por Competência – classificatória e eliminatória;

3.2. Caberá ao SEBRAE/MT todo e qualquer esclarecimento a respeito das 2 fases citadas acima, sendo que o mesmo deverá ser feito **somente por escrito**, através do endereço eletrônico processoseletivo@mt.sebrae.com.br.

3.3. 1ª FASE: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter classificatória:

- a) Será aplicada uma prova objetiva, com 20 questões (valor total de 25 pontos), conforme abaixo:
- b) Em caso de empate de pontuação, o desempate será por peso da questão conforme tabela abaixo.

c) **O conteúdo da prova está descrito no tópico – Conhecimentos Pedidos**, de cada vaga.

Espaço Ocupacional	Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
AS01	✓ História do Sebrae/MT; ✓ Mapa estratégico Sebrae/MT ✓ Código de Ética – Sebrae/MT	10	1,0	10
	✓ Sustentabilidade Empresarial; ✓ Objetivo de Desenvolvimento Sustentável; ✓ Empreendedorismo.	10	1,5	15,0
	Total	20		25,0

d) Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas.

e) **IMPORTANTE! No dia da prova:**

f) Chegue 30 minutos antes do início da prova.

g) Será cobrado um documento de identidade válido, conforme as opções:

- RG;
- CNH;

h) **Esta fase terá a duração de até 3 horas**, sendo que somente após 1 hora de início de prova você poderá sair da sala.

i) Não será permitido levar o caderno de prova junto com você, em hipótese nenhuma, assim, ao término da prova, o candidato entregará todo material utilizado em sala, a saber, as folhas de respostas e o caderno de questões cedidos para a execução da prova, em decorrência da legislação e direitos autorais.

~~j)~~

~~k)~~ É de responsabilidade do candidato arcar com despesas relacionadas ao deslocamento para participar da Avaliação de Conhecimentos.

~~l)~~ 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.**

3.4. 2ª FASE: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIA – de caráter classificatório e eliminatório:

a) Os **15 primeiros candidatos** classificados na fase anterior serão convocados para esta fase, e serão avaliados nas competências abaixo:

COMPETÊNCIA	NOTA MÁXIMA
Foco no Cliente	10
Inovação e Sustentabilidade	10
Atuação Colaborativa	10
TOTAL	30

b) Será divulgada uma lista nominal dos 15 primeiros candidatos classificados, com local e data para a realização da Entrevista Individual por Competência no site do Sebrae/MT— www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2020”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

m) Os candidatos serão avaliados de 0 a 5, considerando a seguinte escala:

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

f) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60% (18,00) pontos na Entrevista Individual por Competências.

g) Todo o processo poderá ser gravado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela comissão do Processo Seletivo, assinar o Termo de Autorização referente ao uso da gravação, que será utilizada exclusivamente pelo Sebrae/MT.

h) No dia da Entrevista Individual por Competência, o candidato **DEVERÁ** comparecer ao local designado, **COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 15 MINUTOS**, portando documento original de identificação, sem este documento o mesmo não poderá participar da fase, sendo imediatamente desclassificado do processo.

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

j) Só será permitida a realização das avaliações na respectiva data, local e horário divulgado no site do Sebrae/MT— www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2020”. Não haverá segunda chamada ou repetição da fase.

k) É de responsabilidade do candidato arcar com despesas relacionadas ao deslocamento para participar desta fase.

4. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

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

Etapa	Procedimento	Eliminatória/Classificatória	Peso	Pontuação Máxima	Total
1ª	Avaliação de Conhecimento	Classificatória	1	25	25
2ª	Entrevista Individual por Competência	Classificatória e Eliminatória	3	30	90
Total			115		

4.2. A nota final no processo seletivo será o somatório das 2 fases – Avaliação de Conhecimento e Entrevista Individual por Competência.

4.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver:

- Maior nota na Entrevista Individual por Competência;
- Maior nota na prova Objetiva;



c) Maior idade.

4.4. O **resultado final** do Processo Seletivo será divulgado por meio de **lista nominal em ordem de classificação**, constando a **nota, Avaliação de Conhecimentos** e da **Entrevista Individual por Competência**, e a **classificação final**, na data definida no Cronograma.

4.5. Observação: Os classificados remanescentes na 1ª fase (avaliação de conhecimento) poderão ser chamados para participar de uma segunda chamada para a 2ª fase (Entrevista Individual por Competência), se houver necessidade (mesma vaga e perfil), neste caso serão convocados os próximos 05 (cinco) candidatos classificados na 1ª fase, conforme ordenamento de nota. Se realizada a segunda chamada, será divulgado via site e/ou encaminhada a informação via e-mail informado na ficha de inscrição.

4.6. O candidato selecionado será convocado pelo Sebrae/MT para comprovar os requisitos e demais procedimentos de admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas.

4.7. Os candidatos classificados remanescentes comporão um banco de reserva, pelo prazo de até 1 (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:

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

4.8 Os candidatos remanescentes do processo seletivo permanecem no Banco de Candidatos, em ordem de classificação no Processo Seletivo e poderão ser chamados durante o período de validade do processo. Os candidatos podem ser chamados nos casos de desistência, ou desclassificação de candidato selecionado, bem como para reposição da vaga ou preenchimento de nova vaga na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível.

5. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

a) Os recursos/pedidos de revisão deverão ser encaminhados para processoseletivo@mt.sebrae.com.br, respeitando o cronograma e devem identificar a fase em que ficou com dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo, sob pena de indeferimento preliminar.

b) Se houver alteração do gabarito oficial, essa alteração valerá para todos os candidatos.

c) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial.

6. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

6.1. Apresentar toda documentação solicitada pela Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos do Sebrae/MT, quando da sua convocação para admissão, sob pena de desclassificação automática.

6.2. Será **desclassificado** do processo seletivo o candidato que não entregar os documentos requisitados no prazo de **4 (quatro) dias** após a convocação para admissão, **portanto antecipe-se na organização dos documentos**.

6.3. Possuir e comprovar todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

6.4. 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 48 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 o mesmo seja convocado e as informações estejam desatualizadas.

6.5. 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.

6.6. Os documentos que serão solicitados na convocação, para o candidato convocado estão descritos no Anexo II.

6.7. A comprovação dos requisitos de experiência para CONTRATAÇÃO será:

a) Exercício da atividade em empresa/ instituição privada: apresentação de declaração **elaborada pelo EMPREGADOR, de preferência em papel timbrado da empresa** (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da empresa) 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 (vaga). A mesma deverá estar datada e assinada. As atividades neste caso, deverão ser preenchidas pelo próprio candidato, em uma auto declaração, e anexadas junto a declaração da empresa.

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 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 (vaga). As atividades neste caso, deverão ser preenchidas pelo próprio candidato, em uma auto declaração, e anexadas junto a declaração da empresa.

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 (vaga).

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Não serão aplicadas as fases em local, data ou horário diferentes dos predeterminados nos comunicados disponibilizados no site do Sebrae/MT - www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2020”.

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

7.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota do candidato neste processo.

7.4. 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.

7.5. 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 - www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2020”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

7.6. Não haverá segunda chamada para realização das fases de avaliações para candidatos que não comparecerem nas convocações, implicando na eliminação automática do candidato.



7.7. Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Avaliação de Conhecimentos, bem como das outras fases, informações referentes ao conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

7.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação de Avaliação de Conhecimentos.

7.9. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação da prova, o acesso a aparelhos ou pessoas para consulta ou comunicação, sob pena de eliminação do candidato no processo seletivo.

7.10. 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/MT—www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2020”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

7.12. 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.

7.13. A inexatidão das informações, 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.

7.14. O Sebrae/MT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

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

8. CRONOGRAMA

- a) As convocações e resultados das fases ou qualquer outro comunicado/alteração serão divulgados no site do Sebrae/MT - www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2020”, conforme cronograma constante desse Comunicado.
- b) O candidato deverá prestar atenção no cronograma e acompanhar as definições de datas conforme a inscrição na vaga escolhida.

FASES	DATA	HORÁRIO
Inscrições	13/01 a 17/01/2020 (até 18h00)	
Fim das Inscrições	17/01/2020	A partir das 18h01
Resultado das inscrições e Convocação 2ª fase – Avaliação de Conhecimento	21/01/2020	Conforme local e horário divulgados na convocação
Realização 1ª Fase – Avaliação de Conhecimento	23/01/2020	
Resultado 1ª Fase – Avaliação de Conhecimento	24/01/2020	-----
Recurso	24/01/2020	Até dia 25/01/2020
Convocação 2ª fase – Entrevista Individual por Competência	27/01/2020	
Realização 2ª fase – Entrevista Individual por Competência	28/01/2020 a 30/01/2020	
Resultado Final	31/01/2020	