



Processo Seletivo SEBRAE Mato Grosso nº 07/2019
Comunicado 01
17/06/2019

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 – 07/2019”.

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. O Contrato de Trabalho será de acordo com a CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas), modalidade de Tempo Indeterminado. A jornada é de 40 horas semanais.

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

1.7 O que o Sebrae/MT oferece:

- a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.300,00;
- 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 preenchidas através do link – disponível no site do Sebrae/MT - www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 07/2019”.

2.2. Preencha a inscrição com atenção e faça o upload em formato PDF de TODA a documentação necessária.

2.3. Serão necessários **documentos de comprovação**, que deverão ser anexados no ato da inscrição, a saber:

- a) Comprovante de escolaridade – um único arquivo contendo todos os documentos.
- b) Comprovação de experiência – um único arquivo contendo todos os documentos.
- c) Cópia da CNH com data de validade vigente – não serão aceitos documentos com validade vencida.



2.4. Certifique-se que os arquivos foram anexados com sucesso.

2.5. Todos os campos da inscrição (considerados obrigatórios) 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. 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 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.

2.8. 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.

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

a) **Exercício da atividade em empresa/ instituição privada**: apresentação de declaração **elaborada pelo próprio candidato ou pela 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**. Conforme modelo (ANEXO I)

b) **Exercício da atividade em empresa/ instituição pública**: apresentação de declaração **elaborada pelo próprio candidato ou pela 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. 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 (vaga).



2.10. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

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

2.12. É **vedada** a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa da online, tais como: via postal, via correio eletrônico, via mídias sociais.

2.13. Certifique-se de todas as informações antes de preencher e lembre-se que essa inscrição é utilizada para 2ª Fase – Análise Curricular.

2.14. A confirmação da inscrição será disponibilizada aos candidatos no site do Sebrae/MT— www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 07/2019”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

2.15. Abaixo seguem os descritivos da vaga:

Código: AN01	Analista Técnico I
Nº de Vagas	01
Salário	R\$ 4.576,43
Local de Trabalho	Alta Floresta/MT
Escolaridade Obrigatória	✓ Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Comercial, Gestão em Marketing, Gestão de Negócios com diploma reconhecido pelo MEC.
Experiência Comprovação Obrigatória	<p>✓ Comprovada de, no mínimo, 6 meses (completo), em:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar a gestão de contratos;2. Elaborar e/ou gerir projetos;3. Ministras cursos, palestras e oficinas em diversas áreas;4. Criar conteúdos em áreas diversas (financeira, comercial, outras);5. Realizar atendimento a cliente;6. Divulgar arregimentar e comercializar eventos. <p>Se você comprovar experiência profissional compatível com as atribuições da vaga, além da mínima exigida (6 meses) será reconhecido conforme pontuação abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">• De 1 ano a 1 ano e 11 meses – 1 ponto.• De 2 anos a 2 anos e 11 meses – 2 pontos.• De 3 anos a 3 anos e 11 meses – 3 pontos.• Acima de 4 anos – 4 pontos. <p>➤ Desejável conhecimento em BI</p>
Outros	<p>✓ CNH, categoria “B” no mínimo, com validade vigente*.</p> <p>✓ Disponibilidade para viagens.</p> <p>✓ Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana.</p> <p>* Não serão aceitas CNH's com data de validade vencida.</p>
Conhecimentos pedidos (Avaliação de Conhecimento)	<p>✓ Código de ética – Sebrae/MT</p> <p>✓ História do Sebrae/MT</p> <p>✓ Mapa Estratégico Sebrae/MT</p>



	<ul style="list-style-type: none">✓ Cartilhas de Sustentabilidade✓ Objetivos de Desenvolvimento Sustentável✓ Atendimento✓ Empreendedorismo✓ Processo licitatório – Sebrae/MT✓ Inovação✓ Técnicas de Negociação✓ Ferramentas e técnicas de administração corporativa (SWOT, entre outros)✓ Inglês básico
Principais Atribuições: <ul style="list-style-type: none">✓ Realizar gestão de contratos;✓ Realizar contratação de fornecedores;✓ Realizar atividades operacionais e administrativas;✓ Ministras cursos, palestras e oficinas;✓ Realizar atendimentos (interno e externo);✓ Realizar consultorias;✓ Organizar e realizar eventos para clientes (Seminários, Workshops, Cursos, Palestras);✓ Divulgar, arregimentar e comercializar eventos (Consultorias, Cursos, etc);✓ Negociar e articular ações junto a prefeituras, órgãos públicos e parceiros.	

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

b) Quer fazer parte do Sebrae/MT? Clique [aqui](#) para se candidatar a vaga.

3. FASES DA SELEÇÃO

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

- a) 1ª fase – Análise Curricular e documental – classificatória e eliminatória;
- b) 2ª fase – Avaliação de Conhecimento – classificatória;
- c) 3ª fase – Avaliação de Habilidade Coletiva – classificatória;
- d) 4ª fase – Entrevista Individual por Competência – classificatória e eliminatória;

3.2. Caberá ao SEBRAE Mato Grosso todo e qualquer esclarecimento a respeito das 4 fases (Análise Curricular e documental, Avaliação de Conhecimento, Avaliação de Habilidade Coletivas e Entrevista Individual por Competência), sendo que o mesmo deverá ser feito **somente por escrito**, através do endereço eletrônico dsh@mt.sebrae.com.br.

3.3. 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – de caráter eliminatória e classificatória:

- a) A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos conforme descrito na vaga disponível (item 2).
- b) Para fins de classificação, serão pontuadas as experiências adicionais (meses completos), conforme descritivo da vaga.
- c) Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos, serão eliminados do Processo Seletivo.

d) A pontuação máxima para a 1ª fase – Análise Curricular e Documental é de 12 pontos.

3.4. 2ª FASE: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter classificatória:

a) Os candidatos habilitados na 1ª fase - Análise curricular e documental, participarão da avaliação de conhecimentos.

b) Nessa fase, somente os 10 (dez) primeiros candidatos participarão das fases seguintes – 3ª e 4ª fases.

c) Será aplicada uma prova objetiva, conforme abaixo:

3.4.1. Para vaga de Analista Técnico:

a) **35 questões** e terá o valor total de **55 pontos**.

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
AN01	<ul style="list-style-type: none"> ✓ História do Sebrae/MT; ✓ Mapa estratégico Sebrae/MT; ✓ Código de ética – Sebrae/MT 	10	1,0	10,0
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cartilhas de Sustentabilidade; ✓ Objetivos de Desenvolvimento Sustentável. 	10	1,5	15,0
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atendimento ✓ Empreendedorismo ✓ Processo licitatório – Sebrae/MT ✓ Inovação ✓ Técnicas de Negociação ✓ Ferramentas e técnicas de administração corporativa (SWOT, entre outros) ✓ Inglês básico 	15	2,0	30,0
	Total	35		55,0

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

3.4.2 **IMPORTANTE! No dia da prova:**

3.4.2.1. Chegue 30 minutos antes do início da prova.



3.4.2.2. Será cobrado um documento de identidade válido, conforme as opções:

- a) Carteiras expedidas pelos comandos militares, secretarias de segurança pública, institutos de Identificação e Corpos de bombeiros;
- b) Carteira emitidas pelas ordens e conselhos fiscais;
- c) CTPS;
- d) CNH;
- e) Passaporte.

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

3.4.2.4. 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.

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

3.4.2.6. 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**.

3.4.3 3ª FASE: AVALIAÇÃO DE HABILIDADE COLETIVA– de caráter classificatório:

- a) Os 10 primeiros candidatos classificados na 2ª fase, serão convocados a participar da 3ª fase – Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil e da 4ª fase – Entrevista Individual por Competência.
- b) Para a 3ª fase verificado o grau de desempenho nas competências de sua vaga, conforme abaixo:

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

- c) Será divulgada uma lista nominal dos 10 primeiros candidatos classificados, com local e data para a realização da Avaliação de Habilidade Coletiva no site do Sebrae/MT— www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 07/2019”, conforme cronograma constante desse Comunicado.
- d) Os candidatos serão avaliados de 0 a 5, considerando a seguinte escala:

MENÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELENCIA	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

- e) No dia da Avaliação de Habilidade Coletiva, 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.
- f) **Não** será admitida a entrada nas salas de avaliações o candidato **que se apresente após o horário estabelecido** para o seu início.
- g) 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 – 07/2019”. Não haverá segunda chamada ou repetição da fase.
- h) Cabe ao Sebrae/MT definir a quantidade de avaliadores para esta etapa.
- i) Será atribuída uma nota para cada candidato por avaliador.
- j) A Avaliação de Habilidade Coletiva terá duração total de, no máximo, 4 horas.
- k) É de responsabilidade do candidato arcar com despesas relacionadas ao deslocamento para participar desta fase.
- l) Lembrando que esta fase é classificatória.

3.4.4. **4ª FASE: ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIA** – de caráter classificatório e eliminatório:

- a) Conforme informado acima, os 10 primeiros candidatos classificados 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 10 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 – 07/2019”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

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

ESCALA DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS – FASES 3ª E 4ª		
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

d) Cabe ao Sebrae/MT definir a quantidade de avaliadores para esta etapa.

e) Será atribuída uma nota para cada candidato por avaliador.

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 imagem, 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 – 07/2019”. 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	Análise Curricular e documental	Classificatória e Eliminatória	1	12	12
2ª	Avaliação de Conhecimento	Classificatória	1	55	55
3ª	Avaliação de Habilidade Coletiva	Classificatória	3	30	90
4ª	Entrevista Individual por Competência	Classificatória e Eliminatória	3	30	90
Total – Analista Técnico				247	

1.2. A nota final no processo seletivo será o somatório das 4 fases – Análise curricular e documental, Avaliação de Conhecimento, Avaliação de Habilidade Coletiva e Entrevista Individual por Competência.

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

- Maior nota na Entrevista Individual por Competência;
- Maior nota na Avaliação de Habilidade Coletiva e perfil;
- Maior nota na prova Objetiva;
- Maior idade.

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

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

4.6. 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.

5. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

a) Os recursos/pedidos de revisão deverão ser encaminhados para dsh@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. Possuir e comprovar todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

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

6.4. O Sebrae/MT, poderá, a seu critério, convocar os candidatos para o preenchimento das vagas por qualquer 01 (uma) das seguintes formas: e-mail, carta, publicação, ou qualquer outro meio que cientifique o candidato - fique atento.

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, **portanto antecipe-se na organização dos documentos.**

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

6.7. Se ex funcionário do Sebrae/MT, ter sido desligado, no mínimo, há 180 dias, período da data de desligamento até a data de readmissão.

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

a) Exercício da atividade em empresa/ instituição privada: apresentação de declaração elaborada pelo EMPREGADOR, em papel timbrado 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.

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).

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 – 07/2019”.

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 – dsh@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 Mato Grosso — www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 07/2019”, conforme cronograma constante desse Comunicado.

7.6. Não haverá segunda chamada para realização das fases de avaliações. O não comparecimento nestas, implicará 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 entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, telefone celular, etc.), ligados, bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.



7.10. 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.

7.11. 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 – 07/2019”, 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 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.

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 – 07/2019”, 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.

ETAPA (Vaga)	DATA	HORÁRIO
Inscrições	17/06 a 27/06/2019	Abertura 17/06/2019
		Encerramento – 27/06/2019 - 17h00
Fim das Inscrições	27/06/2019	A partir das 17h01
Resultado Preliminar 1ª Fase – Análise Curricular e Documental.	02/07/2019	-----
Recurso	02/07/2019	Até dia 03/07/2019 – até as 16h00
Resultado Final 1ª Fase e Convocação 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	03/07/2019	-----
Realização 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	06/07/2019 (sábado - manhã)	Conforme local e horário divulgados na convocação
Divulgação do gabarito	06/07/2019	Após 17h00
Resultado Preliminar 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	08/07/2019	-----
Recurso	08/07/2019	Até dia 09/07/2019 - até às 16h00
Resultado Final 2ª Fase	09/07/2019	-----
Convocação 3ª Fase – Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil e 4ª Fase – Entrevista Individual por Competência AN01	09/07/2019	-----
Realização 3ª Fase – Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil AN01	11/07/2019	Conforme local e horário divulgados na convocação
Realização 4ª Fase – Entrevista Individual por Competência AN01	12/07/2019	Conforme local e horário divulgados na convocação
Resultado Preliminar 3ª e 4ª fases	16/07/2019	-----
Recurso	16/07/2019	Até dia 17/07/2019 - até às 16h00
Resultado final do processo seletivo	17/07/2019	-----