



Processo Seletivo SEBRAE Mato Grosso nº 01/2018

Comunicado 01

26/02/2018

O **SEBRAE Mato Grosso**, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/2018 destinado a recrutar e selecionar profissionais para o provimento de vagas existentes nos espaços ocupacionais **Assistente** – 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 – 01/2018”.

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 dsh@mt.sebrae.com.br



- 1.3. Para a vaga **AS01 e AS02 (ambas para Cuiabá/MT) e AS03 (Sorriso/MT)** os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão 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. VAGAS

Código	AS01	
Cargo/ Espaço Ocupacional	Assistente I	
Nº de Vagas	1 (contratação imediata) + cadastro reserva	
Salário	R\$ 1.711,50	
Local de Trabalho	Cuiabá / MT	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	✓ Nível médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC.
	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.
Principais Atribuições:		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborar documentos e relatórios. ✓ Realizar atendimento de clientes externos e internos ✓ Solicitar viagens nacionais e internacionais. ✓ Realizar controle de contratos. ✓ Realizar o cadastramento de clientes no sistema informatizado. ✓ Organizar arquivos digitais e físicos. ✓ Apoiar e organizar eventos da área. ✓ Realizar tarefas de suporte e apoiar nas ações de planejamento, gestão e atividades. 		



Código	AS02	
Cargo/ Espaço Ocupacional	Assistente I	
Nº de Vagas	01 (contratação imediata) + cadastro reserva	
Salário	R\$ 1.711,50	
Local de Trabalho	Cuiabá / MT	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	✓ Nível médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC.
	Experiência	✓ Comprovada de, no mínimo, 6 meses, em atividades de administração de pessoal.
	Outros	✓ CNH, categoria “B” no mínimo, com validade vigente. ✓ Disponibilidade para viagens. ✓ Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana.
Principais Atribuições: <ul style="list-style-type: none">✓ Realizar atendimento aos clientes internos e externos.✓ Elaborar folha de pagamento, rescisões, férias, recolhimento de contribuições e encargos.✓ Elaborar contratos de admissão.✓ Organizar arquivos físicos e digitais.✓ Manter atualizado o cadastro de funcionários em sistema informatizado.✓ Realizar o controle de banco de horas de funcionários.		



Código	AS03	
Cargo/ Espaço Ocupacional	Assistente I	
Nº de Vagas	01 (contratação imediata) + cadastro reserva	
Salário	R\$ 1.711,50	
Local de Trabalho	Sorriso / MT	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	✓ Nível médio completo, com diploma reconhecido pelo MEC.
	Experiência	✓ Comprovada de, no mínimo, 6 meses, em atividades compatíveis com as principais atribuições da vaga.
	Outros	✓ CNH, categoria “B” no mínimo, com validade vigente. ✓ Disponibilidade para viagens. ✓ Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana.
Principais Atribuições: <ul style="list-style-type: none">✓ Elaborar documentos e relatórios.✓ Realizar atendimento de clientes externos e internos✓ Solicitar viagens nacionais e internacionais.✓ Realizar controle de contratos.✓ Realizar o cadastramento de clientes no sistema informatizado.✓ Organizar arquivos digitais e físicos.✓ Apoiar e organizar eventos da área.✓ Realizar tarefas de suporte e apoiar nas ações de planejamento, gestão e atividades		



3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas somente de forma presencial. A ficha de inscrição deverá ser preenchida pelo candidato, conforme modelo (ANEXO II) e entregue no local indicado abaixo:

- a) Para candidatos interessados na vaga **AS01 e AS02**: Av. Historiador Rubens de Mendonça, 3.999, CPA – Sede do Sebrae/MT.
- b) Para candidatos interessados na vaga de **AS03**: Rua Tenente Lira, 230 – Centro – Sorriso/MT – Posto de Atendimento do Sebrae/MT.
- c) O horário de atendimento para inscrição será das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00. Não serão realizadas inscrições aos sábados, domingos e feriados.

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

- a) Inscrição devidamente preenchida (datada e assinada);
- b) Currículo;
- c) Cópia do Comprovante de escolaridade;
- d) Cópia do RG e CPF
- e) Cópia da CNH com data de validade vigente;
- f) 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
- 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.

3.4. 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. É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa da inscrição presencial nos locais indicados, tais como: via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.10. As informações prestadas no momento da 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.

3.11. A inscrição será de forma presencial com preenchimento do **Anexo II** com a assinatura do candidato e entrega simultânea dos documentos solicitados. Após a entrega da ficha de inscrição e documentação a mesma não poderá ser alterada, excluída ou retificada não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, certifique-se de todas as



informações antes de entregar a ficha de inscrição com os documentos, ressaltamos que o cadastro do candidato e documentos são utilizados e avaliados na 1ª Fase – Análise Curricular.

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 – 01/2018”, 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.**

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 – 01/2018”, 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 – 01/2018”. 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 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
AS01 a AS03	Pequenos negócios e seus segmentos	20	1,5	30,0
	Informática	10	1,0	10,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
	Total	50		80,0

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

4.3.2.7 A avaliação de conhecimentos – 2ª Fase – terá o valor total de 80 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
AS01 E AS02	CUIABÁ/MT
AS03	SORRISO/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 AS01:** 35 primeiros candidatos classificados na 2ª fase - Avaliação de Conhecimento.
- b) **VAGA AS02:** 10 primeiros candidatos classificados na 2ª fase – Avaliação de Conhecimento.
- c) **VAGA AS03:** 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 – 01/2018”, 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) 36º a 46º candidatos classificados na vaga AS01;
- b) 11º a 21º candidatos classificados na vaga AS02;
- c) 11º a 21º candidatos classificados na vaga AS03.

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, 50 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
AS01 a AS03	Qualidade do Trabalho	5
	Orientação para o cliente	5
	Proatividade	5
	Autogestão e Flexibilidade	5
	Relacionamento Interpessoal	5
	TOTAL	25

MENÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELENCIA	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 25 (vinte e cinco) pontos e no resultado final terá peso 5.

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 12,00 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 – 01/2018”, 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
AS01 E AS02	Cuiabá/MT
AS03	Sorriso/MT

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	80	80
3ª	Entrevista Individual por Competência	Eliminatória/ Classificatória	5	25	125
Total			205		

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 – 01/2018”, conforme cronograma constante desse Comunicado, em datas prováveis:

ETAPA	DATA	HORÁRIO CUIABÁ
Inscrições	26/02 a 09/03/18	Abertura – 26/02/18 - 08h00
		Encerramento – 09/03/2018 - 16h00 Horário de atendimento: 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00. Exceto aos sábados, domingos e feriados em que não receberemos inscrição.
Fim das Inscrições	09/03/18	16h00
Divulgação das Inscrições Aprovadas	12/03/18	Após 17h00
Recurso	12/03/18 a partir das 17h00	Até 13/03/2018 às 17h00
Convocação 2ª Fase – Avaliação de Conhecimento	14/03/2018	Após 12h00
Realização 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	17/03/2018 (sábado)	Conforme local e horário divulgados na convocação
Divulgação do gabarito	19/03/18	Após 12h00
Resultado 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	22/03/2018	Após 17h00
Recurso	22/03/18 a partir das 17h00	Até 23/03/02 às 17h00
Resultado Final 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	26/03/18	Após 17h00
Convocação 3ª fase – Entrevista Individual por Competências	26/03/18	Após 17h00
Realização 3ª fase – Entrevista Individual por Competências	28,29/03 e 02 e 03/04	Conforme local e horário divulgados na convocação
Resultado 3ª fase – Entrevista Individual por Competências	05/04/2018	Após 17h
Recurso	05/04/2018 a partir das 17h00	Até 06/04/2018 às 17h00
Resultado Final 3ª fase – Entrevista Individual por Competências	10/04/2018	Após 17h00
Resultado Final do Processo Seletivo 01/2018	10/04/2018	Após 17h00

7.2. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através do endereço: dsh@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 desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE Mato Grosso será preliminarmente indeferida.

7.7. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, 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 – 01/2018”, 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 – 01/2018”, 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 – 01/2018”, 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

Nº DA INSCRIÇÃO: (Preenchimento exclusivo do SEBRAE)	HORA DA INSCRIÇÃO:	LOCAL DA INSCRIÇÃO:	VAGA:
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:	

**CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO**

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

O conteúdo programático de **Pequenos Negócios e Seus Segmentos** e **Informática** são os elencados abaixo, conforme a vaga:

AS01 AS02 AS03	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.✓ Contribuições para fiscais, histórico, conceito e o dever de prestar contas;✓ Sistema S e não obrigatoriedade de concurso público para contratação de pessoal – acórdão 789874 / DF;✓ Regime Jurídico do Sistema SEBRAE e o dever de licitar;✓ Regulamento de licitações e contratos do SISTEMA SEBRAE, resolução CDN Nº 213 de 18 de maio de 2011;✓ Resolução CDN nº 166/2008, dispõe sobre tratamento diferenciado e simplificado a ser dispensado às MPES em licitações no âmbito do SEBRAE;✓ Código de Ética do Sistema SEBRAE (www.mt.sebrae.com.br);
----------------------	---	--

AS01 AS02 AS03	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
----------------------	-------------------------------	--

O conteúdo programático de **Conhecimentos Específicos** são os elencados abaixo, conforme a vaga:

AS01 AS03	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Cartilhas do Centro Sebrae de Sustentabilidade.✓ Noções de Empreendedorismo<ul style="list-style-type: none"><u>Como elaborar um planejamento para abertura de empresas</u><u>Crise como passar por ela?</u><u>Canvas: como estruturar seu modelo de negócio</u><u>O perfil de um empreendedor de sucesso.</u><u>Guia Prático para Formalização de Empresas</u>✓ Noções de Atendimento<ul style="list-style-type: none">• Técnicas de atendimento ao cliente
--------------	--------------------------------------	--

AS02	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">✓ Ponto Eletrônico e Banco de Horas;✓ Férias;✓ Benefícios;✓ Admissão,✓ Demissão,✓ Rescisão;✓ Legislação Trabalhista e Previdenciária;✓ Afastamentos;✓ Folha de Pagamento;✓ PPRA;✓ PCMSO;✓ CIPA;✓ RAIS;✓ DIRF;✓ CAGED;✓ FGTS;✓ PIS;✓ IRRF;✓ INSS;✓ GRRF;✓ Reforma Trabalhista;✓ Seguro Desemprego;✓ Lei do Estágio;✓ Lei Jovem Aprendiz.



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: _____