

PROCESSO SELETIVO

COMUNICADO 074/2024 – PROFESSOR ADJUNTO I

A Faculdade Sebrae, instituição com nota máxima no MEC e que tem na inovação pedagógica e no empreendedorismo os seus maiores diferenciais, abre este processo de seleção para encontrar Professores docentes em diversas áreas do conhecimento.

Por ter nascido dentro da maior instituição de fomento ao empreendedorismo do Brasil, a Faculdade Sebrae pode ser considerada uma das poucas instituições de Ensino Superior do mundo que pode aliar empreendedorismo e gestão com a experiência prática e o conhecimento do corpo técnico do SEBRAE, gerando pesquisas, cursos e propostas pedagógicas diferenciadas e que podem impactar de forma relevante vida do empreendedor, a formação de profissionais deste ecossistema e a sociedade.

A Faculdade Sebrae é mantida pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de São Paulo, SEBRAE-SP, entidade associativa de direito privado sem fins lucrativos, doravante designado Mantenedor, instituída sobre forma de serviço social autônomo, desvinculada da Administração Pública, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, criada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990 e, posteriormente, alterada pela Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990. Neste sentido, apesar de realizar o presente processo seletivo simplificado para tornar mais transparente seu processo de contratação, registra que não tem o dever de realizar concurso público nos termos previstos pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade ou necessidade de motivação de seus atos de admissão.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será executado pelo SEBRAE-SP e RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais (empresa contratada para realização do processo seletivo, doravante denominada somente RBO).

1.2. O SEBRAE-SP oferece, além do salário, os seguintes benefícios, mediante a observância de suas normas internas:

1.2.1. Seguro saúde (extensivo a dependentes);

1.2.2. Previdência privada complementar;

1.2.3. Seguro de vida em grupo;

1.2.4. Auxílio-alimentação e/ou refeição;

1.2.5. Auxílio-creche;

1.2.6. Vale-transporte.

1.3. A vaga disponível apresenta características e requisitos, conforme **Tabela I**:

Tabela I – Características e Requisitos da Vaga

Especificação	Descrição
Vaga	Professor Adjunto com foco Gestão da Produção
Descrição das Atividades	I. Ministras aulas relacionadas com os seguintes temas: a) Gestão de Produção b) Gestão de Operação e Serviços c) Gestão da cadeia de suprimentos e logística



- II. Desenvolver atividades de pesquisa relacionadas ao tema Comportamento empreendedor e ensino de empreendedorismo e Gestão de micro e pequenas empresas;
- III. Desenvolver orientação de trabalhos do corpo docente (trabalhos de conclusão de curso, dissertações, teses e iniciação científica);
- IV. Desenvolver e executar atividades de extensão que atendam à comunidade, sob forma de cursos, projetos e serviços especiais;
- V. Propor novos cursos ou projetos que possam ampliar o portfólio de produtos e serviços da Faculdade;
- VI. Desenvolver e executar atividades relacionadas à administração acadêmica e ao assessoramento de órgãos como Gestão de Curso, Conselho Superior, NDE – Núcleo Docente Estruturante, Colegiado de Curso, Comissão Própria de Avaliação, Gestão de Estágio, entre outros;
- VII. Representar a Faculdade Sebrae em entidades de classe e associações nacionais e internacionais, bem como em reuniões, fóruns, congressos e seminários, com autorização prévia da Coordenação e/ou do Dirigente Institucional da Faculdade;
- VIII. Contribuir na integração do conhecimento em área de sua especialidade; estruturar o programa da disciplina sob sua responsabilidade;
- IX. Estruturar o programa da disciplina sob sua responsabilidade;

Espaço Ocupacional (Registro CTPS)	Professor Adjunto I
Quantidade de Vagas	01 (uma)
Salário (Hora Aula)	R\$ 78,40 (setenta e oito reais e quarenta centavos).
Local de Lotação	Faculdade Sebrae
Condições de trabalho	- 40 Horas semanais de jornada de trabalho; - Disponibilidade para viagens e deslocamentos;
Requisitos Exigidos e Desejáveis	Vide Anexo I

1.4. A vaga disponível será realizada de acordo com **cronograma** informado no **Anexo II**.

1.4.1. A qualquer tempo, todas as Fases do cronograma podem ser alteradas, de acordo com a necessidade e conveniência do SEBRAE-SP, mediante comunicado em seu portal na internet (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

2. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ter obtido aprovação em todas as Fases do processo seletivo.
- 2.2. Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.4. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do espaço ocupacional.
- 2.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.



- 2.7. Comprovar os requisitos exigidos, conforme especificado no **Anexo I – Requisitos Exigidos**, deste Comunicado.
- 2.8. Apresentar toda a documentação quando da sua convocação para contratação.
- 2.9. Fica vedada a participação de pessoas candidatas às vagas subordinadas, direta ou indiretamente, a seu cônjuge ou parente até o segundo grau.
- 2.10. Se já trabalhou no SEBRAE-SP, ter tido o intervalo mínimo de 06 meses da data do desligamento até o momento da inscrição.

3. FASES DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo constará das seguintes Fases, na ordem apresentada, conforme descrito no **Anexo II - Cronograma**:

3.1.1. **1ª Fase: Inscrição** – A inscrição deverá ser realizada no prazo estipulado neste Comunicado. Todas as pessoas inscritas estarão aptas a seguir para a 2ª Fase, não havendo análise dos documentos e cumprimento dos requisitos nesta Fase.

3.1.2. **2ª Fase: Avaliação de Conhecimentos** – De caráter eliminatório e classificatório;

3.1.3. **3ª Fase: Comprovação Documental** – De caráter eliminatório;

3.1.4. **4ª Fase: Entrevista** – De caráter eliminatório e classificatório;

3.1.5. **5ª Fase: Aula Teste** – De caráter eliminatório e classificatório.

4. INSCRIÇÃO

4.1. Para participar do processo seletivo, a pessoa interessada deverá acessar o [endereço eletrônico \(clique aqui\)](#), realizar o cadastro e a inscrição. Para suporte à plataforma de inscrição, envie e-mail para candidatosebrae@rboprojetos.com.br.

4.1.1. A inscrição deverá ser realizada considerando a compatibilidade dos requisitos da vaga com a formação acadêmica e experiência profissional da pessoa candidata.

4.1.2. O período de inscrição ocorrerá conforme datas previstas no **Anexo II - Cronograma**, podendo ser prorrogado a critério do SEBRAE-SP.

4.1.3. Todas as pessoas inscritas na vaga estão aptas a seguir para a Fase de Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação, não havendo análise dos documentos e cumprimento dos requisitos nesta Fase.

4.1.4. A lista de pessoas candidatas inscritas será divulgada através do **Portal do SEBRAE-SP** (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco), conforme data prevista no **Anexo II – Cronograma**.

4.1.5. Em caso de prorrogação, será realizada uma nova divulgação.

4.2. Não haverá, por parte do SEBRAE-SP e/ou RBO, conferência/validação das informações fornecidas no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade de cada pessoa candidata o correto preenchimento das informações solicitadas, bem como a veracidade e fidedignidade das mesmas.

4.3. O SEBRAE-SP e a RBO não se responsabilizam por inscrições não realizadas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de internet ou comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. A inscrição no referido processo seletivo implicará conhecimento e tácita concordância das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



4.5. À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional pretendido sejam compatíveis com a deficiência registrada em laudo, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

4.5.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e no art. 1º, da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

4.5.2. A pessoa candidata que necessitar de atendimento especial e/ou recursos de acessibilidade para participação neste processo seletivo deverá, no momento da inscrição, anexar na aba específica do site da **RBO** (www.rboprojetos.com.br), o laudo e o requerimento de atendimento especial, conforme especificado abaixo.

4.5.2.1. No ato de sua inscrição, as pessoas candidatas deverão anexar seu laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no último ano, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no período indicado no **Anexo II - Cronograma**.

4.5.2.1.1. O Laudo deve ser legível e preferencialmente digitado, conforme especificado a seguir:

a) Cabeçalho: dados de identificação do trabalhador, CPF e RG

b) Tipo de deficiência: Física, Auditiva (incluir audiometria), Visual (incluir acuidade visual), Visão monocular, Intelectual, Mental, Espectro-Autista, Múltipla. Colocar o CID.

c) Origem da deficiência: congênita, doença, acidente comum, após intervenção cirúrgica, acidente de trabalho, reabilitado pelo INSS

d) Limitações funcionais para atividade do cotidiano ou restrições de participação social que a pessoa apresenta. Apoios que auxiliam a pessoa e se faz uso de órteses.

4.5.2.2. A pessoa candidata deve anexar, no ato da inscrição, o requerimento de atendimento diferenciado, assinado, conforme modelo disponível no **Anexo V** deste Comunicado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

4.5.2.2.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.5.2.2.2. A pessoa candidata que não solicitar o atendimento especial com as condições diferenciadas no prazo, conforme **Anexo II - Cronograma**, e na forma estabelecida no **Item 4.5.2.**, não poderá dispor das mesmas.

4.5.2.2.3. O deferimento ou indeferimento da solicitação do atendimento especial e /ou recursos de acessibilidade será encaminhado por e-mail.

4.6. Será de responsabilidade da pessoa candidata, buscar as informações referentes a cada Fase da seleção, não tendo o SEBRAE-SP obrigação de realizar a convocação e não cabendo à pessoa candidata alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado.

4.7. As realizações das Fases de seleção poderão ser retificadas pelo SEBRAE-SP de acordo com demandas internas, sendo divulgadas no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

5. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

5.1. As pessoas inscritas nesta vaga serão submetidas à Avaliação de Conhecimentos.

5.2. A Avaliação será no formato dissertativo, relacionada aos conhecimentos da área de atuação.



- 5.3. Serão desenvolvidas 3 questões abertas ou estudo de caso versando de conteúdos relacionados com tema do processo.
- 5.4. A pessoa candidata deverá redigir texto de no mínimo de 8 (oito) e, no máximo, 20 (vinte) linhas.
- 5.5. O manual com as orientações e recomendações para a realização da Avaliação de Conhecimento encontra-se disponível em: [Manual Avaliação de Conhecimentos e Redação - Clique Aqui.](#)
- 5.6. Os assuntos versarão sobre os itens contidos no **Anexo III** deste Comunicado - Conteúdo Programático.

6. REALIZAÇÃO DO SIMULADO

- 6.1. Na **Anexo II - Cronograma** está prevista a data para a realização do Simulado.
- 6.2. As confirmações sobre data, horário e plataforma estarão disponíveis no manual de orientações disponível em: [Manual Avaliação de Conhecimentos e Redação - Clique Aqui.](#)
- 6.3. É uma oportunidade de ambientar-se à plataforma em que será realizada a Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação.
- 6.3.1. A pessoa candidata poderá aproveitar este momento para testar sua conexão com a internet, checar se seu equipamento, navegador, plugins e extensões estão compatíveis com a plataforma da prova.
- 6.3.2. O simulado é opcional e não possui carácter eliminatório.

7. REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

- 7.1. No **Anexo II - Cronograma** está prevista a data para a realização da Avaliação de Conhecimentos.
- 7.2. As confirmações sobre data, horário e plataforma estarão disponíveis no [Portal do SEBRAE-SP.](#)
- 7.3. Às pessoas candidatas, será permitida a participação na respectiva data, horário e plataforma a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Item 7.2.**
- 7.4. Não será permitida a participação de pessoas candidatas após o horário indicado, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso. Não haverá segunda chamada em nenhuma hipótese no caso de ausência da pessoa candidata.
- 7.5. Não será permitido à pessoa candidata, durante a realização da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação, utilizar qualquer material de consulta, como: calculadora, agenda eletrônica, gravador, telefone celular, relógio inteligente, máquina fotográfica, palmtop, tablet, Ipad, Ipod, entre outros. E, também, utilizar fone de ouvidos (exceto aparelhos auditivos, desde que informado conforme **Item 4.5.2.**), óculos escuros (exceto óculos utilizados para acessibilidade, desde que informado conforme **Item 4.5.2.**), qualquer boné, chapéu, lenço ou qualquer material que cubra face, bocas ou orelhas.
- 7.6. Para a realização online da prova, as pessoas candidatas serão submetidas ao reconhecimento facial na plataforma online. As orientações para a sua realização estão disponíveis em: [Manual Avaliação de Conhecimentos e Redação - Clique Aqui.](#)
- 7.7. O descumprimento dos **Itens 7.5 e 7.6.** implicará a eliminação da pessoa candidata do processo seletivo.
- 7.8. A Avaliação de Conhecimentos terá duração de **2 (duas) horas.**
- 7.8.1. Não serão computadas questões não respondidas.

8. CORREÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO

- 8.1. Cada questão da Avaliação de Conhecimentos será corrigida conforme quesitos indicados na **Tabela II.**



Tabela II – Critérios de Avaliação Redação

Critérios de Avaliação	Pontuação
Argumentos: coerência, uso de exemplos e/ou dados e/ou citações e consistência das ideias.	0-3
Estrutura do Texto: introdução, desenvolvimento, sequência de ideias e conclusão.	0-2
Linguagem: correção gramatical, vocabulário preciso e estilo adequado.	0-2
Conhecimento técnico do tema: clareza, relevância, domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido no Anexo III deste Comunicado.	0-3

8.2. Será atribuída nota 0 (zero) à Questão nos seguintes casos: fuga em relação ao tema e estrutura propostos, entrega da prova em branco e descumprimento da quantidade mínima ou máxima estabelecida.

8.3. A Avaliação de Conhecimentos será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

8.3.1. Será considerada habilitada na Avaliação de Conhecimentos a pessoa candidata que atingirem o mínimo de 70% (setenta por cento), ou seja, 21 (vinte e um) pontos.

8.3.2. A pessoa candidata não habilitada na Avaliação de Conhecimentos será eliminada do processo seletivo.

8.4. As pessoas candidatas poderão consultar a pontuação obtida na plataforma de realização de provas (www.rbo.fabricadeprovas.com.br).

8.4.1. Serão admitidos recursos sobre o resultado da correção da Avaliação até 1(dia) útil a contar da data da publicação da listagem de candidatos habilitados no Portal do Sebrae-SP, através na área do candidato no site www.concursosrbo.com.br.

8.5. Serão classificadas para a 4ª Fase – Entrevista Individual as 15 (quinze) primeiras pessoas candidatas com a maior pontuação. Em casos de mais de 01 (uma) vaga para a mesma função, conforme Tabela I deste comunicado, respeitar-se-á o critério de classificação e número de vagas.

8.6. Caso ocorra empate na pontuação, todas as pessoas candidatas nesta situação serão habilitadas.

8.7. Será publicada, somente, a relação de pessoas candidatas habilitadas, em ordem alfabética.

9. COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

9.1. Os documentos indicados no **Anexo I – Requisitos Exigidos** deverão ser enviados na data prevista conforme **Anexo II – Cronograma**.

9.2. Serão habilitadas para o envio de documentação as 30 (trinta) primeiras pessoas candidatas com maior pontuação na Avaliação de Conhecimentos.

9.2.1 O Sebrae-SP poderá convocar novas turmas para a Fase de Comprovação Documental, conforme a necessidade das vagas mencionadas neste Comunicado ou para vagas adicionais ou para habilitar pessoas candidatas a futuras vagas, conforme descrito no item 16.2.

9.3. Caso ocorra empate na pontuação, serão considerados como critérios para desempate as maiores notas pela seguinte ordem:

9.3.1. Maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos.

9.3.2. Maior nota no conteúdo de Português.

9.3.3. Maior nota no conteúdo de Raciocínio Lógico.

9.3.4. Caso persista o empate, todas as pessoas candidatas nesta situação serão habilitadas.

9.4. Essas pessoas deverão comprovar, através de documentos, TODOS os itens descritos no **Anexo I – Requisitos Exigidos**.

9.4.1. A pessoa candidata que não apresentar a documentação completa exigida será eliminada do processo seletivo.

9.5. A pessoa candidata poderá emitir Autodeclaração que comprove sua experiência profissional somente quando houver a impossibilidade de comprovação dos requisitos exigidos, em função de:



- a) Falência ou extinção da empresa em que realizou esta atividade;
- b) Recusa da empresa em fornecer a declaração;
- c) Por estar atuando na função exigida e a solicitação da declaração representar um prejuízo ao vínculo empregatício atual.

9.5.1 Essa Autodeclaração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome completo da pessoa candidata, cargo que ocupava, atividades que exercia, período de execução destas atividades, data, local, Razão Social e CNPJ da empresa Contratante, declaração do motivo de utilização da Autodeclaração e o atesto de que as informações são verídicas. Vide modelo no **Anexo IV**.

9.5.2 A Autodeclaração deverá vir obrigatoriamente acompanhada de documento que comprove uma das **alíneas do item 9.5**, conforme descrito na **Tabela III – Documento Comprobatório de Autodeclaração**.

Tabela III – Documento Comprobatório de Autodeclaração

Motivo Impossibilidade de Comprovação	Documento Comprobatório
a) Falência ou extinção da empresa em que realizou esta atividade	Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ; E Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do empregador. O comprovante poderá ser emitido através do site da Receita Federal: Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral (fazenda.gov.br)
b) Recusa da empresa em fornecer a declaração	E-mail da empresa informando a recusa no envio das informações, constando data de envio e endereço eletrônico; E Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do empregador. OU E-mail enviado a empresa solicitando as informações e sem retorno, constando data de envio e endereço eletrônico; E Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo as páginas de identificação do candidato e do registro do empregador.
c) Por estar atuando na função exigida e a solicitação da declaração representar um prejuízo ao vínculo empregatício	Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital (CTPS) contendo a identificação do candidato e do registro do empregador (com início e sem data fim) para comprovar o vínculo.

9.6. Para fins de comprovação, não serão aceitas experiências profissionais adquiridas por meio de estágios.

9.7. Os documentos necessários para comprovação deverão ser enviados, por meio de upload, no **link específico** que será disponibilizado na divulgação dos habilitados para a Comprovação Documental conforme previsto no **Anexo II – Cronograma**.

9.8. Documentos enviado em língua estrangeira deverão ser encaminhados com tradução juramentada.

9.9. Não será permitida a entrega de documentos fora dos prazos definidos neste Comunicado.



9.10. O SEBRAE-SP não se responsabiliza por documentos não entregues por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de internet ou comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9.11. Será considerada compatível, para efeito dessa Comprovação Documental, a documentação analisada com base nos seguintes critérios:

9.11.1. Entrega: prazo, local, forma, documentos exigidos;

9.11.2. Autenticidade: conforme especificado no **Anexo I – Requisitos Exigidos**;

9.11.3. Validade: data de emissão, órgão emissor, conteúdo do documento completo, correto e legível, e em conformidade com a atuação exigida na descrição das atividades.

9.12. A documentação considerada compatível e completa, de acordo com os critérios definidos no **Item 9.14.**, após análise documental, será deferida e a pessoa candidata poderá ser convocada Fase Avaliação de Habilidades e Atitudes, desde que esteja em conformidade com o **Item 8.1.2.** deste Comunicado.

9.13. Caso a documentação seja considerada compatível, mas incompleta, será deferida parcialmente e a pessoa candidata terá a oportunidade de completá-la durante o período de recurso especificado no **Item 9.17.1.**

9.14. Caso a pessoa candidata não apresente a documentação exigida na divulgação do resultado da análise documental, dentro do prazo estabelecido, será eliminada do processo seletivo.

9.15. A documentação considerada incompatível, após a análise documental, será indeferida e implicará na eliminação imediata da pessoa candidata no processo seletivo, sem possibilidade de impetração de recurso.

9.16. A data de divulgação da análise da Comprovação Documental está prevista no **Anexo II - Cronograma.**

9.17. O resultado detalhado da análise, especificando o deferimento, deferimento parcial e o indeferimento será enviado ao email da pessoa candidata informado no formulário de envio da documentação.

9.17.1 Após divulgação do resultado da análise documental, nos termos do Item 9.12, as pessoas candidatas com documentação deferida parcialmente poderão enviar os documentos indicados, dentro do prazo de Recurso da Comprovação Documental, previsto no **Anexo II - Cronograma.**

9.17.2. É facultado ao SEBRAE-SP, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou comprovar as informações constantes na(s) declaração(ões) e, portanto, poderá ser eliminada a pessoa candidata se constatada alguma irregularidade quanto à fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

9.17.3. O resultado final da Comprovação Documental será divulgado, na data provável indicada no **Anexo II - Cronograma**, no portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

9.18. Documentos complementares poderão ser solicitados ao longo de todo o processo seletivo.

10. ENTREVISTA INDIVIDUAL

10.1. Para a realização da Entrevista Individual serão convocadas, as 10 (dez) primeiras pessoas candidatas aprovadas na Avaliação de Conhecimentos e Comprovação Documental.

10.2. Caso ocorra empate na pontuação, todas as pessoas candidatas nesta situação serão convocadas.

10.3. Serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Aplicação do conhecimento;
- b) Autodesenvolvimento;
- c) Visão sistêmica; e
- d) Adaptabilidade.



10.4. As pessoas candidatas serão avaliadas em cada um dos quesitos mencionados acima, considerando a frequência em que são demonstrados durante a Entrevista Individual, conforme critérios definidos na **Tabela IV – Critério de Avaliação** a seguir:

Tabela IV - Critério de Avaliação

Critério de Avaliação	Pontuação
Apresentou frequentemente todos ou quase todos os aspectos do quesito de maneira consistente e completa.	9-10
Apresentou a maioria dos aspectos do quesito, de forma consistente e completa.	7-8
Apresentou metade dos aspectos do quesito, de forma consistente e/ou completa.	5-6
Apresentou eventualmente os aspectos do quesito, de forma consistente e/ou	3-4
Quase nunca apresentou qualquer aspecto do quesito	1-2
Nunca apresentou qualquer aspecto do quesito	0

10.5. Na Entrevista Individual será utilizada uma escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos para avaliação da pessoa candidata.

10.6. Será considerada habilitada, na Entrevista Individual, a pessoa candidata que obtiver total de pontos igual ou superior a 32 (trinta e dois) pontos.

10.7. Caso nenhuma das pessoas participantes na fase da Entrevista Individual atinja a pontuação mínima exigida e, na existência de pessoas candidatas habilitadas na 3ª Fase – Comprovação Documental, o SEBRAE-SP poderá convocar uma nova turma para a fase de Entrevista Individual e, depois, nova fase de Aula Teste.

10.8. A pessoa candidata não habilitada na Entrevista Individual será eliminada do processo seletivo.

10.9. A data prevista para divulgação do resultado da Entrevista Individual será de acordo com o informado na **Anexo II - Cronograma**, através do Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

11. AULA TESTE

11.1. Participarão da Aula Teste as pessoas candidatas habilitadas na fase Entrevista Individual.

11.2. A pessoa candidata deverá ministrar uma aula sobre o tema correspondente a vaga para qual está se candidatando. Será avaliada por uma banca composta pelo gestor, professores da área e recursos humanos.

11.3. A Aula Teste deverá ter duração de, no mínimo 20 (vinte) minutos e, no máximo, 30 (trinta) minutos.

11.4. As informações sobre local e horário da Aula Teste estarão disponíveis, na data provável indicada na **Anexo II - Cronograma**

11.5. Nesta fase serão verificados os quesitos conforme Tabela V:

Tabela V

Conhecimento técnico	Organização e Planejamento	Inovação	Comunicação	Difusão do Conhecimento	Recursos Didáticos
-----------------------------	-----------------------------------	-----------------	--------------------	--------------------------------	---------------------------



Domínio do conteúdo técnico.	Administração do tempo.	Capacidade para improvisar, estimular a curiosidade	Expressão de ideias e informações com linguagem compreensível e objetiva	Clareza na transmissão da ideia principal do conteúdo.	Capacidade de motivar o interesse dos ouvintes pelo conteúdo.
Profundidade abordada.	Estruturação da apresentação	Buscar diferentes maneiras de propor reflexão e engajamento		Utilização de argumentos sólidos na transmissão dos conteúdos.	Utilização de ferramentas de metodologia ágil, gestão de projetos, e de interação instantânea

a) Cada um dos quesitos será avaliado numa escala de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, conforme **Tabela VI**.

Tabela VI

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Atende plenamente ao quesito	25
Atende o quesito em quase toda sua totalidade	15
Atende o quesito apenas em parte	5
Não atende ao quesito	0

- 11.6. A Aula Teste será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos
- 11.7. Será considerada habilitada, na Aula Teste, a pessoa candidata que obtiver total de pontos igual ou superior a 80 (oitenta).
- 11.8. Caso nenhuma das pessoas participantes na fase da Aula Teste atinja a pontuação mínima exigida e, na existência de pessoas candidatas aprovadas na 3ª fase – Comprovação Documental, o SEBRAE-SP poderá convocar uma nova turma para a fase de Entrevista Individual, depois, nova fase de Aula Teste.
- 11.9. A pessoa candidata não habilitada na Aula Teste será eliminada do processo seletivo.
- 11.10. O resultado da Aula Teste será divulgado no portal do SEBRAE, na data provável indicada no **Anexo II – Cronograma**

12. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

12.1 As pessoas candidatas que chegarem até a última Fase do processo seletivo serão classificadas por ordem decrescente considerando a pontuação total recebida.

12.2 Será aprovada a pessoa candidata que obtiver a maior pontuação, e a mesma poderá ser convocada para contratação, conforme período de validade informado no **Item 15.3**.

12.3 O resultado do processo seletivo estará disponível para consulta no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

12.4 A pessoa candidata aprovada, se convocada para a contratação, deverá apresentar os documentos enviados durante a Fase de comprovação documental e demais documentos que se fizerem necessários.

12.5 A pessoa candidata que não apresentar a documentação exigida será eliminada.

13. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO



13.1. Informações gerais do processo seletivo devem ser devidamente fundamentadas e realizadas através do link <https://forms.office.com/r/WqrPggeBz9>.

13.1.1. Não serão admitidas solicitações de esclarecimento quanto ao Gabarito oficial definitivo da Avaliação de Conhecimentos e às decisões da Avaliação de Habilidades e Atitude e da Banca Examinadora.

13.1.2. Não será aceita solicitação de esclarecimento enviada por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.).

13.2. As solicitações de esclarecimento referentes à Inscrição, Aplicação da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação devem ser encaminhadas ao e-mail candidatosebrae@rboprojetos.com.br.

13.3. O SEBRAE-SP não fornece esclarecimento sobre a performance da pessoa candidata na Fase Avaliação de Habilidades e Atitudes nem na Fase Banca Examinadora.

13.4. Em hipótese alguma será aceita a revisão de esclarecimento.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. No momento da inscrição, a pessoa candidata estará ciente e em concordância com os termos que constam neste edital, bem como aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome e número de inscrição, no Portal de vagas SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

14.2. A proteção de dados pessoais das pessoas candidatas é fundamental para garantir sua privacidade e cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) vigente no Brasil. Para respeitar a privacidade, não será publicada ou disponibilizada, em quaisquer uma das Fases desse processo seletivo, informações a terceiros, sobre o desempenho das pessoas candidatas.

14.3. O modo de tratamento dos dados pessoais da pessoa candidata durante o processo seletivo encontra-se disponível em: [Aviso de Privacidade para Participantes de Processos Seletivos do SEBRAE-SP](#).

15. CONTRATAÇÃO

15.1. A pessoa candidata aprovada e convocada para contratação será submetida a exame médico admissional de caráter eliminatório.

15.2. A pessoa candidata a ser contratada submeter-se-á ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

15.3. A pessoa candidata aprovada será contratada por prazo indeterminado, sendo que os primeiros 90 (noventa) dias são considerados período de experiência.

15.4. Toda pessoa empregada readmitida para a mesma função, até 12 (doze) meses após a rescisão, fica desobrigada de firmar Contrato de Trabalho de Experiência.

15.5. A critério do SEBRAE-SP, as pessoas habilitadas e não convocadas para contratação, por ordem de classificação, irão compor um cadastro reserva para ser utilizado nos casos de desistência e/ou eliminação de pessoas candidatas aprovadas, bem como na abertura de nova(s) vaga(s) para o mesmo espaço ocupacional e que atenda aos mesmos Requisitos Exigidos especificados no **Anexo I – Requisitos Exigidos**.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, circunstância que será comunicada através de publicação no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).



16.2. O prazo de validade da habilitação da pessoa candidata no processo seletivo será de 06 (seis) meses, a contar da data de divulgação do resultado final no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco), prorrogável por mais 06 (seis) meses, por conveniência do SEBRAE-SP.

16.3. A participação da pessoa candidata implicará aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Comunicado, anúncio publicado no jornal e em outros meios a serem divulgados pela internet, no Portal do SEBRAE – SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

16.4. São de responsabilidade da pessoa candidata despesas com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado com a sua participação em todas as Fases do processo seletivo, exceto intérprete de Libras ou outro recurso de acessibilidade nos ambientes/materiais do SEBRAE-SP.

16.5. Não será permitido à pessoa candidata a participação em quaisquer das Fases previstas neste Processo Seletivo, em local, data ou horário diferente dos predeterminados nos Comunicados disponibilizados na internet – no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

16.6. O não comparecimento a qualquer uma das Fases implicará eliminação automática da pessoa candidata.

16.7. A participação da pessoa candidata neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua contratação, cabendo ao SEBRAE-SP à avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

16.8. A qualquer tempo, o presente processo seletivo pode ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência do SEBRAE-SP, mediante Comunicado no Portal do SEBRAE-SP (www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/sp/trabalhe_conosco).

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gestão de Pessoas – Atração e Desenvolvimento do SEBRAE-SP, no que se refere à realização deste processo seletivo.

16.10. Em caso de troca de sistema, visto a necessidade de licitação para a contratação de Empresa prestadora deste serviço, a pessoa candidata deverá efetuar novo cadastro.



ANEXO I – REQUISITOS EXIGIDOS

Requisitos Exigidos	Documentos Válidos para Comprovação
<p>1. Ensino Superior Completo – Graduação em Administração, Engenharia de Produção, reconhecida pelo MEC. e/ou Pós-graduação em Engenharia de Produção ou Gestão de Produção;</p> <p>2. Titulação Mestrado e/ou Doutorado reconhecido pelo MEC;</p>	<p>Cópia simples, frente e verso, de diplomas ou declarações ou certificados reconhecidos pelo MEC.</p>
<p>3. Experiência comprovada como docente na área de Gestão da Produção (mínimo 6 meses);</p>	<p>Importante: Os documentos apresentados serão avaliados para verificar se as atividades descritas comprovam as experiências exigidas.</p> <p>a) Experiência profissional em outras empresas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital (CTPS) com registro do empregador e dados pessoais; E Declaração original da empregadora constando o CNPJ e as atividades desenvolvidas. E/OU</p> <p>b) Experiência profissional no Regime Estatutário: Declaração original que comprove o vínculo empregatício e as atividades desenvolvidas. E/OU</p> <p>c) Experiência profissional em empresa própria e/ou autônomo: Microempreendedor Individual (MEI): Ficha Cadastral Simplificada ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral; E Contrato de prestação de serviços (assinado) e/ou Nota Fiscal discriminando o serviço realizado. Sócio: Ficha Cadastral Simplificada ou Contrato Social da empresa que tenha participação societária; E Contrato de prestação de serviços (assinado) e/ou Nota Fiscal discriminando o serviço realizado. Autônomo: Recibo de pagamento autônomo (RPA); E Contrato de prestação de serviços (assinado). E/OU</p> <p>e) Autodeclaração de experiência para as situações especificadas no Item 9.5: Autodeclaração de experiência conforme ANEXO IV assinada pela própria pessoa candidata; E Documento (s) comprobatório (s) (Tabela III) referente a impossibilidade de comprovação da experiência (Item 9.5).</p>
<p>4. Currículo Vitae</p>	<p>Documento em PDF com o resumo de sua trajetória profissional</p>



ANEXO II – CRONOGRAMA

Fases	Data Prevista
1ª) Inscrição	
Formulário de Inscrição: Clique aqui para acesso ao Formulário de Inscrição no Processo Seletivo	De 13/08/2024 a 15/08/2024
Suporte para a plataforma de inscrição: candidatosebrae@rboprojetos.com.br	
Divulgação da relação de pessoas inscritas.	16/08/2024
2ª) Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação	
Simulado: ambientação ao sistema da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação. Clique aqui para acesso ao manual de orientações e recomendações.	19/08/2024 às 08h30
Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação: Formato Virtual Clique aqui para acesso ao manual de orientações e recomendações.	20/08/2024 às 13h30
Divulgação do resultado da Avaliação de Conhecimentos.	23/08/2024
Divulgação da lista das pessoas candidatas habilitadas para a comprovação documental e orientações para o envio.	23/08/2024
3ª) Comprovação Documental	
Período para Comprovação Documental .	26/08/2024 até 23h59 horas
Divulgação da lista de pessoas com documentação deferida e deferida parcialmente na análise documental.	30/08/2024
Recurso: prazo para completar a documentação deferida parcialmente.	02/09/2024 a 03/09/2024
Divulgação da lista final de pessoas candidatas habilitadas na Fase a Comprovação Documental.	05/09/2024
Divulgação da lista de pessoas candidatas convocadas para a Avaliação de Habilidades e Atitudes.	06/09/2024
4ª) Avaliação de Habilidades e Atitudes	
Realização da Fase de Avaliação de Habilidades e Atitudes.	11/09/2024
Divulgação das pessoas candidatas habilitadas na Fase de Banca Examinadora	12/09/2024
5ª) Banca Examinadora	
Realização da Fase com a Banca Examinadora.	13/09/2024
Divulgação prevista do resultado da Banca Examinadora.	Até 10 dias úteis após realização



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Conhecimentos em Gestão de Produção;
- Gestão de Operação e Serviços;
- Gestão da cadeia de suprimentos e logística.



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

Eu, **(especificar nome completo)**, RG **(especificar número)**, CPF **(especificar número)**, domiciliado à **(especificar rua, nº, bairro, cidade/estado, CEP)**, DECLARO QUE EXERCI/ATUEI **(especificar atuação/ requisitos exigidos – anexo I)**, na empresa **(especificar Razão Social da Empresa e CNPJ)** durante o período de **(especificar data)** a **(especificar data)**, bem como assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e autenticidade das cópias dos documentos entregues.

Em relação às atividades e resultados que realizei nessa função destaco:

- **(Inserir atividades e resultados realizados);**

Declaro estar utilizando a Autodeclaração devido:

- Falência ou extinção da empresa em que realizei esta atividade;
- Recusa da empresa em fornecer a declaração;
- Estou atualmente exercendo a função exigida e solicitar a declaração representaria um prejuízo ao meu vínculo empregatício atual.

Declaro estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Código Penal.

(Cidade), de (dia) de (mês) de 2024.

Assinatura



ANEXO V - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Nome da pessoa candidata:

Comunicado Nº:

Cargo:

CPF:

Telefone celular:

E-mail:

CONDIÇÃO ESPECIAL:

Marque abaixo o atendimento especial necessário, declarando ainda estar ciente que deve anexar a este formulário laudo médico conforme especificado no item 4.5.2.

Uso do NVDA

Uso de óculos para acessibilidade*

Uso de aparelho auditivo*

Outro. Especifique: _____

*Caso a pessoa candidata não envie o laudo, não poderá utilizar os óculos para acessibilidade ou aparelho auditivo, com risco de ser eliminada do processo seletivo.

Declaro estar ciente de que a solicitação será analisada pela Junta Médica/Comissão Organizadora do referido processo seletivo.

Sendo verdadeiros os fatos declarados, assino abaixo e anexo os documentos comprobatórios, conforme exigido em edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Conforme comunicado do referido processo seletivo, é assegurado ao(à) candidato(a) o direito de requerer atendimento diferenciado para realização das provas, desde que este seja solicitado no ato da inscrição por meio do preenchimento de formulário específico. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

