



Processo Seletivo SEBRAE Alagoas nº 01/2014

Comunicado 01

27/04/14

O SEBRAE/AL - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Alagoas – Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado, constituído sob a forma de associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ N.º 12.517.413/0001-27, com sede na Rua Dr. Marinho de Gusmão, 46, Centro, CEP: 57.020-560, assessorado pela **EGaion Consultoria Ltda**, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/2014 destinado a recrutar e selecionar profissionais para vagas existentes e formação de cadastro reserva para:

- **Nível Superior – Analista Técnico I**

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, 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 Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para preenchimento dos espaços ocupacionais vagos do quadro de pessoal do SEBRAE/AL, que surgirem durante o prazo de validade previsto neste Comunicado, obedecida a ordem classificatória.

1.2. A descrição sumária das atribuições dos espaços ocupacionais está contida no capítulo II deste Comunicado.

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

1.4. O Processo Seletivo será regido por este Comunicado, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, e será executado pela EGAION Consultoria, instituição contratada pelo SEBRAE/AL para esse fim.



1.5. 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 www.egaion.com.br – aba “Seleções” – link “Seleção SEBRAE/AL – 01/14”.

1.6. O SEBRAE/AL não atenderá nenhum candidato e nem passará informações sobre esse processo seletivo, cabendo à EGaion Consultoria todo e qualquer contato/ resposta aos candidatos participantes dessa seleção.

1.7. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito **somente por escrito**, através do endereço eletrônico: www.egaion.com.br/faleconosco

1.8. As datas prováveis de realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no Capítulo 9 deste Comunicado.

1.9. O candidato será contratado por prazo indeterminado, respeitado o período de experiência de 90 (noventa) dias, para admissão no espaço ocupacional para o qual concorreu.

1.10. As provas serão realizadas na cidade de Maceió/AL, em locais a serem definidos e divulgados oportunamente, conforme cronograma previamente estabelecido (Capítulo 9 deste Comunicado).

1.11. De acordo com as necessidades do SEBRAE/AL, o candidato poderá ser realocado em unidade localizada em qualquer outra cidade onde o SEBRAE/AL possua ou venha a constituir instalações, bem como poderá ser alocado em outras áreas que forem necessárias.

1.12. O candidato aprovado e contratado está subordinado às normas internas de avaliação de pessoal, conforme previsto no Manual do Sistema de Gestão de Pessoas vigente.

1.13. Fica assegurado ao SEBRAE/AL o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.



2. VAGAS

2.1. Os espaços ocupacionais, áreas, código de opção, pré-requisitos, vagas por cidade, salário e atribuições são os estabelecidos a seguir:

Vaga	AN01	
Espaço Ocupacional (registro na CTPS)	Analista Técnico I	
Nível	Universitário completo	
Quantidade de Vagas	01	
Salário	R\$ 3.746,83	
Local de Trabalho	Maceió	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	Nível universitário completo (graduação) em Biblioteconomia, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	Experiência	<u>Comprovada de</u> , no mínimo, 6 (seis) meses como profissional de nível universitário em biblioteconomia: ✓ Implantação e gestão de unidades de informação e ✓ Coleta, análise e interpretação de informações e ✓ Seleção, tratamento e armazenamento de informações e ✓ Serviços de informação, referência e estudos de usuários e ✓ Implantação, gestão e operacionalização de sistemas de bibliotecas.
Principais Atribuições		
<ul style="list-style-type: none">✓ Administrar e dirigir o Centro de Documentação Interna – CDI.✓ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade.✓ Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos a sua especialidade e aos projetos de que participa.✓ Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua.✓ Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade.✓ Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.✓ Coordenar, tratar e armazenar Acervo de Documentos.✓ Demais atividades inerentes ao espaço ocupacional de analista.		



Vaga	AN02	
Espaço Ocupacional (registro na CTPS)	Analista Técnico I	
Nível	Universitário completo	
Quantidade de Vagas	01	
Salário	R\$ 3.746,83	
Local de Trabalho	Maceió	
Requisitos Exigidos	Escolaridade	Nível universitário completo (graduação) em Estatística, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	Experiência	<u>Comprovada</u> de, no mínimo, 6 (seis) meses como profissional de nível universitário em: ✓ Planejamento e elaboração de pesquisas aplicadas e ✓ Utilização e aplicação de métodos quantitativos e ✓ Realização de análises estatísticas e ✓ Manipulação de base de dados.
Principais Atribuições		
<ul style="list-style-type: none">✓ Planejar pesquisas e delinear planos amostrais de levantamentos de dados.✓ Extrair amostras para pesquisas de campo e no processamento dos dados coletados.✓ Analisar bases de dados de pesquisas realizadas e elaborar relatórios.✓ Gerenciar bases de dados em servidor SQL e realizar consultas.✓ Conceber e implementar inovações no processo de atualização e distribuição de dados.✓ Propor, gerir e analisar indicadores de desempenho.✓ Construir produtos de forma integrada à análise econômica, principalmente à realidade das MPE.✓ Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos a sua especialidade e aos projetos de que participa.✓ Demais atividades inerentes ao espaço ocupacional de analista		



2.2. O SEBRAE/AL oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médico-hospitalar e Odontológica, Plano de Previdência Privada Complementar, Seguro de Vida em Grupo, Vale Transporte, Auxílio Alimentação.

2.3. O Regime Jurídico sob o qual serão contratados os candidatos aprovados por meio deste Processo Seletivo Público do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Alagoas, será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 horas diárias. Este regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

2.4. O candidato, uma vez aprovado para a localidade escolhida, constante deste capítulo, deverá participar da “Capacitação Institucional”, conforme normas internas.

2.5. Fica ressalvado que os candidatos aprovados para as demais localidades que não sejam Maceió deverão naquelas permanecer por, no mínimo, 02 anos antes de qualquer transferência.

2.6. De acordo com os termos do que dispõe o Parágrafo 1º do Artigo 469 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o empregado acatará ordem emanada do empregador para a prestação de serviços tanto na localidade da celebração do contrato de trabalho, como em qualquer outra localidade do Estado de Alagoas, quer esta transferência seja transitória, quer seja definitiva.

2.7. Não serão consideradas como experiência atividades de: docência, pesquisa, estágio, monitoria, bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

3. INSCRIÇÕES

3.1. Para efetuar a inscrição pelo site da EGAION Consultoria - www.egaion.com.br – aba “Seleções” – link “Seleção SEBRAE/AL – 01/14”, o candidato deverá ler este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para vaga de interesse.

3.1.1. O preenchimento do cadastro eletrônico implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O candidato poderá se inscrever para uma única vaga, pois todas as avaliações de conhecimentos específicos ocorrerão na mesma data e horário. Dessa forma, deverá **observar o código da vaga no item 2 deste Comunicado e escolher o correspondente no preenchimento do cadastro eletrônico.**

3.3. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 70,00** para as vagas de **ANALISTA TÉCNICO I**.

3.4. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. **Uma vez preenchido esse campo, o mesmo não poderá ser alterado.**



3.5. Recomenda-se a utilização dos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão superior a 8) ou Mozilla Firefox ou Google Chrome.

3.6. Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu CPF para recuperar as informações já digitadas.

3.6.1. Se o CPF estiver incorreto o acesso não será permitido.

3.7. **Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.** Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para análise curricular na admissão.

3.8. As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a EGAion Consultoria e/ou o SEBRAE/AL do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

3.9. O SEBRAE/AL e a EGAion Consultoria não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.10. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou qualquer outra forma que não seja a expressamente determinada neste Comunicado.

3.11. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ocorrer através do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema eletrônico. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da seleção.

3.11.1. O acesso ao boleto dar-se-á, automaticamente, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico. Fique atento e imprima esse boleto logo após a conclusão do preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição ou através do link enviado para o e-mail do candidato.

3.11.2. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 7 - "Cronograma" deste Comunicado será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

3.11.3. **Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga para fins de inscrição**, exceto se a seleção for totalmente cancelada.

3.11.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem Portadores de Deficiência e os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição (hipossuficientes) que comprovarem renda familiar mensal igual ou inferior a dois salários mínimos, observados os demais requisitos estabelecidos neste Comunicado.



3.11.4.1. O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo **deverá preencher o cadastro eletrônico de inscrição** e enviar, via e-mail para processoseletivo@egaion.com.br, cópia dos comprovantes de renda próprios e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais ou, para as pessoas com deficiência, cópia de laudo médico que comprove a sua deficiência, além dos documentos listados no subitem 3.11.4.2.

3.11.4.2. Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco) ou
- b) Contracheque dos últimos 3 meses ou
- c) No caso de autônomos, contrato de prestação de serviços e/ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes à prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA).

3.11.4.3. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar ou da condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade do requerente.
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
- c) Comprovante de residência em nome do candidato (conta atualizada dos últimos três meses de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário).

3.11.4.4. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo.

3.11.4.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação.
- c) Pleitear a isenção, sem apresentar todos os documentos previstos neste Comunicado.
- d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos neste Comunicado.
- e) Deixar de preencher, de forma completa e correta, o cadastro de inscrição através do site da EGAion Consultoria.

3.11.4.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.



- 3.11.4.7. Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela equipe técnica da EGaion Consultoria.
- 3.11.4.8. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.egaion.com.br – aba “Seleções” – link “Seleção SEBRAE/AL - 01/14”.
- 3.11.4.9. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição e continuar participando do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecido neste Comunicado. O não pagamento da taxa de inscrição implicará, automaticamente, na exclusão do Processo Seletivo.
- 3.12. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site da EGaion Consultoria - www.egaion.com.br – aba “Seleções” – link “Seleção SEBRAE/AL – 01/14”, conforme cronograma constante neste Comunicado.
- 3.13. A qualquer tempo, o SEBRAE Alagoas poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da contratação e da admissão do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.
- 3.14. As pessoas com deficiência (PCD), assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições da função para o qual concorrem.
- 3.14.1. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência (PCD) deverá, obrigatoriamente, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), documentos pessoais e laudo médico, conforme determinações do item 3.14 deste Comunicado, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.
- 3.14.2. Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência (PCD), se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo SEBRAE/AL, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º. 3.298/99 e alterações.
- 3.14.3. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições do cargo.
- 3.14.4. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.



3.14.5. A não observância ao disposto no subitem 3.13.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

3.14.6. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

3.14.7. O candidato aprovado nos exames médicos pré admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

3.14.8. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do Processo Seletivo.

3.14.9. Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no exame médico pré admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

3.15. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações, dentro do período estabelecido no item 9 – “Cronograma”, deverá enviar, via e-mail processoseletivo@egaion.com.br, os recursos especiais necessários (se for o caso) e apresentar cópia do RG, CPF e laudo médico especificando o tipo de deficiência que possui e o grau ou nível de deficiência, com menção do CID correspondente, de forma que justifique o atendimento especial solicitado.

3.15.1. A EGAION Consultoria não se responsabiliza por qualquer tipo de ocorrência que impeça a chegada da mensagem com cópia do RG, CPF e do laudo a seu destino.

3.15.2. O laudo médico e a cópia do RG e CPF valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.15.3. Após o período especificado no item 9 “Cronograma”, a solicitação será indeferida.

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

3.15.5. 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.

3.16. O comprovante do pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, se solicitado.



4. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PROVA ESCRITA)

4.1. A avaliação de conhecimentos específicos constará de uma prova objetiva e de uma prova discursiva (estudo de caso) e serão convocados todos os candidatos inscritos.

4.2. Esta avaliação abrangerá o conteúdo programático descrito no anexo I deste Comunicado e não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas.

4.3. Será composta de:

Fase 1 - Prova objetiva com 50 questões no valor total de 75 pontos, sendo:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	15	1,5	22,50
Micro e Pequenas Empresas no Brasil	10	1,5	15,00
Informática	05	1,5	7,50
Conhecimentos Específicos	20	1,5	30,00
TOTAL	50		75,00

Fase 2 - Prova discursiva (Estudo de Caso/ Redação) no valor de 30 pontos, cuja resposta deverá conter, no mínimo, 20 linhas e, no máximo, 30 linhas. O tema será de acordo com os conteúdos específicos, objetivando avaliar:

Recursos de Linguagem (05 pontos)	Aspectos Argumentativos (05 pontos)	Estrutura do Texto (05 pontos)	Aspectos Gramaticais (05 pontos)	Conhecimento Técnico do Tema (10 pontos)
✓ Clareza. ✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. ✓ Construção dos períodos.	✓ Aprofundamento e domínio do tema. ✓ Argumentação e criticidade. ✓ Uso de exemplos, dados, citações. ✓ Riqueza e consistência das ideias.	✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. ✓ Adequação à proposta. ✓ Sequência de ideias.	✓ Ortografia. ✓ Pontuação. ✓ Acentuação. ✓ Concordância nominal e verbal.	✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido neste Comunicado.

4.4. A avaliação de conhecimentos terá a duração máxima de até 04 horas.



4.5. Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora do início da prova.

4.6. Não será permitido ao candidato permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, relógio, etc.), ligados, bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

4.7. Ainda terá sua prova anulada e será automaticamente desclassificado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

4.7.1 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.

4.7.2 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.

4.7.3 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.

4.7.4 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

4.7.5 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo.

4.7.6 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

4.7.7 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

4.8. Será impedido de realizar a prova o candidato que comparecer trajado inadequadamente, ou seja, usando roupa de banho, *short*, etc.

4.9. Para a realização da avaliação de conhecimentos específicos, 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas e assinadas, impossibilitando a substituição.



- 4.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.
- 4.14. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, vaga e o número de seu CPF, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.
- 4.15. O gabarito das questões objetivas da avaliação de conhecimentos específicos será divulgado no site da EGaion Consultoria - www.egaion.com.br – aba “Seleções” – link “Seleção SEBRAE/AL – 01/14”, conforme cronograma estabelecido no item 7 deste Comunicado.
- 4.16. Para a realização da avaliação discursiva, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. O Estudo de Caso deverá ser escrito em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.
- 4.17. O texto definitivo para o Estudo de Caso será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva.
- 4.18. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato, não sendo o SEBRAE/AL ou a EGaion Consultoria responsáveis por qualquer custo.
- 4.19. No dia das avaliações, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos, portando documento original de identificação e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.20. Não será admitida a entrada nas salas de avaliações de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.
- 4.21. 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.
- 4.22. 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).
- 4.23. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados nas convocações publicadas no site EGaion Consultoria - www.egaion.com.br – aba “Seleções” – link “Seleção SEBRAE/AL – 01/14”.



4.24. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

4.25. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.

4.26. O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.

4.27. A EGAION Consultoria não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

4.28. Demais informações inerentes às avaliações de conhecimentos específicos constarão na convocação.

5. DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PROVA ESCRITA)

5.1. A prova escrita terá o valor total de 105 pontos, sendo 75 pontos da parte objetiva e 30 pontos da parte discursiva (estudo de caso/ redação).

5.2. A nota em cada item da prova objetiva será feita com base nas marcações da folha de respostas, sendo atribuídos 1,50 pontos, caso a resposta esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas e 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, caso não haja marcação ou haja marcação dupla.

5.3. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 60% de acerto nas questões objetivas (30 questões) condicionado a 20% de acerto em cada grupo de provas: 03 questões de língua portuguesa; 02 questões de conhecimentos em Micro e Pequenas Empresas no Brasil (incluindo Lei Geral e o EI); 04 questões de conhecimentos específicos e 01 questão de informática.

5.4. Só será corrigido o Estudo de Caso do candidato não eliminado na parte objetiva.

5.5. Será atribuída nota Zero ao Estudo de Caso que:

- a) Fugir à modalidade de texto e/ou ao tema proposto.
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso).
- c) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.
- d) Deixar de atender as exigências contidas nas orientações transmitidas no momento da avaliação.

5.6. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 15 (quinze) pontos no Estudo de Caso.

5.7. O resultado da prova escrita será divulgado por meio de lista nominal, constando a pontuação e a classificação de todos os candidatos habilitados que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 pontos.



5.8. Será considerado reprovado nessa etapa o candidato que obtiver pontuação inferior a 70 pontos no somatório das provas objetiva e discursiva.

5.9. O candidato não habilitado será automaticamente eliminado do processo seletivo.

6. CRITÉRIO DE DESEMPATE

6.1. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação no Estudo de Caso.
- b) Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.
- c) Maior pontuação nas questões de língua portuguesa.
- d) Maior idade.

7. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A nota final no processo seletivo será o somatório das notas das avaliações de conhecimentos específicos.

7.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota de todas as avaliações e a classificação final, na data definida no cronograma (item 9 deste Comunicado).

7.3. Os candidatos comporão um banco de reserva, sendo que o Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do SEBRAE/AL.

8. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

8.1. O candidato aprovado em todas as fases do processo seletivo de que trata este Comunicado será admitido se atender às seguintes exigências, na data da convocação para admissão:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.
- b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.



- c) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- e) Possuir todos os requisitos exigidos no Capítulo 2.
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do espaço ocupacional, comprovada na forma do Art 5º, da Lei Federal 8.112/90.
- g) Apresentar toda a documentação solicitada pela área de pessoal do SEBRAE/AL, prevista neste Comunicado.

8.2. O candidato que, na data da admissão, não reunir os requisitos enumerados no item 8.1 deste Capítulo será automaticamente eliminado do processo seletivo.

8.3. A convocação para admissão será realizada através de correspondência, enviada pelos Correios, com aviso de recebimento, para o endereço do candidato constante na ficha de inscrição.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

9.1. As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/ alteração serão divulgados no site EGaion Consultoria - www.egaion.com.br – aba “Seleções” – link “Seleção SEBRAE/AL – 01/14”, conforme segue, em **datas previstas**:

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília) *
Divulgação do Processo – Anúncio no jornal “Gazeta de Alagoas”	27/04/14	
Inscrições	De 28/04 a 29/05/14	Abertura dia 28/04 – 12h00 Encerramento dia 29/05 – 18h00
Período para apresentação de solicitação de atendimento especial (Pessoa Portadora de Deficiência) e/ou isenção de taxa de pagamento	De 28/04 a 20/05/14	Abertura dia 28/04 – 12h00 Encerramento dia 20/05 – 18h00
Divulgação dos candidatos com solicitação de isenção deferida	21/05/14	Após 17h00
Pagamento das Inscrições	De 28/04 a 30/05/14	Expediente Bancário



ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília) *
Data Limite para Pagamento	30/05/14	Expediente Bancário
Divulgação das Inscrições validadas	03/06/14	Após 17h00
Prazo para recurso	04 e 05/06/14	Até 18h00 do dia 05/06/14
Convocação para 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos	06/06/14	Após 17h00
Realização da 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos	15/06/14	Conforme agenda a ser divulgada na convocação
Divulgação do gabarito – prova objetiva	16/06/14	Após 17h00
Prazo para recurso	17 e 18/06/14	Até 18h00 do dia 15/06/14
Resultado da 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos	02/07/14	Após 17h00
Prazo para recurso	03 e 04/07/14	Até 18h00 do dia 29/06/14
Resultado Final do Processo	07/07/14	Após 17h00

* Todos os horários a serem cumpridos durante o presente Processo Seletivo seguirão o horário de Brasília.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site da EGAION Consultoria, as alterações de cronograma, convocações e demais atos decorrentes do processo seletivo.

9.3. Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá solicitar, somente por escrito, esclarecimentos/ pedidos de revisão no prazo máximo de até 2 dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado.

9.3.1. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através do endereço: www.egaion.com.br/faleconosco

9.3.2. No 2º dia, as solicitações de esclarecimentos/ pedidos de revisão serão recebidas até 18h00 (horário de Brasília).

9.3.3. A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, 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.

9.3.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

9.3.5. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e/ou enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e 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.

9.3.6. 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.

9.3.7. 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.

9.3.8. A solicitação cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE/AL e/ou EGAion Consultoria será preliminarmente indeferida.

9.3.9. Se do julgamento da solicitação resultar a anulação de questões, a pontuação correspondente a essas questões será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

9.3.10. Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

10. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS DOS ESPAÇOS OCUPACIONAIS

10.1. O preenchimento dos espaços ocupacionais ficará a critério do SEBRAE/AL e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de vaga que o candidato deseja, feito no ato da inscrição.

10.2. O candidato convocado para admissão que, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de 15 dias corridos, contados a partir do recebimento da Carta de Convocação, terá o ato de convocação tornado sem efeito, prosseguindo a convocação dos demais candidatos habilitados.

10.3. No caso de desistência da convocação, prosseguir-se-á a convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória e o candidato desistente renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados.

10.3.1 A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à Superintendência do SEBRAE/AL, até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da carta de convocação.



10.4. O candidato convocado para admissão deverá apresentar os seguintes documentos na data da admissão:

- a) CTPS.
- b) Certidão de nascimento ou casamento.
- c) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo cartório eleitoral.
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Cédula de Identidade.
- f) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.370/93, Lei nº 8.429/92 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU.
- g) CPF.
- h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP.
- i) Duas fotos 3x4, datadas do último semestre.
- j) Folha de antecedentes da Polícia Federal dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos.
- k) Folha de antecedentes da Polícia Estadual dos Estados em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos.
- l) Comprovantes de escolaridade e de experiência, conforme requisitos da vaga constantes no Capítulo 2 deste Comunicado.

10.4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

10.5. A não apresentação dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo a ser estipulado na carta de convocação, implicará que seja tornado sem efeito o ato de convocação prosseguindo a convocação dos demais candidatos habilitados.

10.6. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 10.4 deste Capítulo, a admissão do candidato ficará condicionada à apresentação de atestado médico emitido por médico psiquiátrico filiado ao SUS.

10.7. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo SEBRAE/AL, ainda que já tenha sido publicado o comunicado de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10.8. A comprovação da experiência exigida no Capítulo 2 para a vaga para a qual o candidato foi aprovado será realizada conforme apresentação de:



- a) cópia da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhada de declaração do contratante, em que constem claramente as atividades desenvolvidas pelo candidato na função registrada na CTPS ou
- b) cópia de contrato de prestação de serviços devidamente assinado pelas partes.

OBS: Nas comprovações previstas no item 10.8 não serão consideradas como experiência atividades de: docência, pesquisa, estágio, monitoria, bolsa de estudo ou prestação de serviços como voluntário.

10.10. A escolaridade será comprovada mediante a apresentação de cópia do certificado de conclusão de curso devidamente reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação.

10.11. Todas as cópias previstas nos itens 10.4 deverão estar autenticadas em cartório, sob pena de não serem aceitas.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica assegurado ao SEBRAE/AL 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.

11.2. 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 da EGaion Consultoria - www.egaion.com.br – aba “Seleções” – link “Seleção SEBRAE/AL – 01/14”.

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.

11.6. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao fiscal de prova e solicitar a correção.

11.7. 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/ direitos autorais.



11.8. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

11.9. Não poderão participar do processo seletivo ex-empregados do Sistema SEBRAE demitidos por justa causa.

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

SEBRAE ALAGOAS



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS GERAIS PARA TODAS AS VAGAS

Língua Portuguesa - Compreensão e interpretação de textos. Redação e reescritura de frases. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Nova ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

Micro e Pequenas Empresas no Brasil - Noções Básicas da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei Geral da MPE) e suas alterações e da Legislação pertinente ao Empreendedor Individual.

Informática – Domínio de informática como usuário: internet; uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line; navegadores; redes sociais e sua aplicabilidade corporativa; conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet. Conceitos básicos sobre redes de computadores; sistemas de informação e segurança da informação. Noções básicas sobre hardware e software. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de pastas, planilhas, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar. Microsoft Power Point 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de apresentações, funções, recursos de apresentação e animação, geração de arquivo pps e outras ferramentas do Power Point. Microsoft Windows 95/98/2000/XP/Vista/7 em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office.



CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

Vagas	Conteúdo Programático
AN01	<ul style="list-style-type: none">✓ Documentação: conceitos básicos e finalidades✓ Normas técnicas para a área de documentação (ABNT)✓ Métodos de Pesquisa de Informação✓ Técnicas de pesquisa em bases de dados nacionais e internacionais✓ Técnicas de análise e síntese da informação/conhecimento✓ Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação✓ Classificação Decimal Dewey (CDD) e Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios✓ Catalogação (AACR2)✓ Controle Bibliográfico Universal✓ CutterSanborn; Recuperação da informação✓ Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional; as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas; Programas e atividades culturais na Biblioteca; Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; Serviço de referência✓ Atendimento ao usuário✓ Estudo de usuário✓ Preservação, conservação e restauração de obras✓ Tecnologia da Informação: redes de bibliotecas e sistemas de informação✓ Ambiente de Micro e Pequenas Empresas✓ Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 166/2008 / Resolução CDN nº 168/2008 / Resolução CDN nº 213/2011.



Vagas	Conteúdo Programático
AN02	<ul style="list-style-type: none">✓ Conceitos de estatística e métodos quantitativos: Amostragem; Medidas de Posição; Medidas de Dispersão; Probabilidade; Coeficiente de Correlação (Propriedades; Interpretação dos Valores e Causas Modificadoras); Estimação (Estimativa da Média da População; Intervalo de Confiança; Coeficiente de Confiança e Estimativa da Média com Desvio Padrão Desconhecido); Testes de Hipóteses (Testes de Hipóteses em Caudas de Distribuição; Teste de Hipótese aplicando Intervalo de Confiança; Erros no Teste de Hipóteses) e Regressão Linear Simples (Reta de Regressão; Premissas do Modelo de Regressão Linear; Erros Padrões dos Coeficientes; Linha de Tendência e Análise de Séries Temporais).✓ Utilização de softwares de pesquisas e estatística.✓ Consulta e utilização de bases de dados primários e secundários disponíveis, especialmente as disponibilizadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego (RAIS e CAGED) e os censos e pesquisas socioeconômicas do IBGE (PNAD, PME, CEMPRE, PIA, PAC, PAS).✓ Cenários nacional e internacional do ambiente das micro e pequenas empresas.✓ Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 166/2008 / Resolução CDN nº 168/2008 / Resolução CDN nº 213/2011