

AVISO DE SELEÇÃO – Nº 010/2023

COMUNICADO 01

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE, assessorado pela empresa **Cempre Consultoria e Treinamento LTDA**, torna público o Processo Seletivo nº 010/2023, destinado a recrutar e selecionar profissionais para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para **Analista Técnico I**, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será executado pela **Cempre Consultoria e Treinamento LTDA**, instituição contratada pelo **SEBRAE/CE** para esse fim.
- 1.2. Todas as fases do Processo Seletivo serão realizadas na modalidade a distância – EAD. Caberá ao Sebrae/CE a decisão de realizar qualquer das etapas de modo presencial, em virtude de motivos de força maior.
- 1.3. A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 1.4. Os selecionados que vierem a ser contratados, assim o serão sob o regime de CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO.
- 1.5. O SEBRAE/CE oferece, além do salário, os seguintes benefícios:
 - a) Assistência Médica - Seguro Saúde, com cobertura nacional e acomodação individual, extensivo a dependentes;
 - b) Assistência Odontológica extensivo a dependentes;
 - c) Previdência complementar fechada – Plano SebraePrev com contrapartida da empresa;
 - d) Seguro de vida em grupo;
 - e) Vale Alimentação no montante de R\$ 1.320,00 (mil trezentos e vinte reais) por mês – valor praticado na data de lançamento desse edital;
 - f) Medicina Ocupacional no local de trabalho;
 - g) Atendimento psicológico no local de trabalho;
 - h) Remuneração variável mediante o atingimento de metas previamente estabelecidas.
- 1.6. É permitido ao candidato a participação em processos seletivos do Sebrae/CE que estejam ocorrendo concomitantemente, desde que atendidos os requisitos das vagas expostos nos respectivos avisos de seleção. Todavia, no caso de simultaneidade entre as datas das etapas do processo seletivo, é obrigatório o candidato optar para qual vaga irá concorrer.
- 1.7. A participação de funcionários de empresas de mão de obra terceirizada ou de prestadores de serviços contratados para atuação interna no Sebrae/CE, só será permitida se o candidato estiver afastado de qualquer demanda ou projeto relacionado ao Sebrae/CE por, no mínimo, 30 (trinta) dias anteriores a data de publicação deste aviso.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 1 de 19		

- 1.8. É vedada a inscrição de candidato que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de conselheiro, diretor ou empregado do Sebrae/CE.
- 1.9. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação dos resultados encontram-se presentes no Anexo I – Cronograma deste Aviso de Seleção, bem como no site do SEBRAE/CE - www.bit.ly/trabalhecomosebrae.

2. VAGA

2.1. As informações da vaga são as estabelecidas a seguir:

CARGO	Analista Técnico I	
SALÁRIO	R\$ 5.989,88	
LOCAL DE TRABALHO	Sede do Sebrae/CE – Avenida Monsenhor Tabosa, nº 777, Meireles, Fortaleza, Ceará, CEP: 60.165-065	
NÚMERO DE VAGAS	01	
REQUISITOS OBRIGATORIOS	ESCOLARIDADE	✓ Nível superior completo (graduação) em Ciências Contábeis, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	EXPERIÊNCIA	✓ Experiência comprovada de, <u>no mínimo</u> , 6 (seis) meses atuando em: <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de contratos e convênios; • Gestão de processos contábeis.
	OUTROS	✓ Registro junto ao conselho de classe competente.
EXPERIÊNCIA / CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência em análise de prestação de contas de convênio e demais rotinas de gestão deste processo; • Gestão e execução das rotinas de contas a pagar e a receber; • Rotinas contábil e fiscal no contexto de Sistema S; • Gestão de processos e projetos; • Gestão e monitoramento de indicadores através de ferramentas de BI; • Conhecimento das Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; • Experiência em plataformas e softwares de Gestão de Convênios e Gestão Contábil; • Noções de empreendedorismo e gestão de pequenos negócios; • Conhecimento em Compliance; • Conhecimento em Gestão de Riscos; • Noções da Lei de Proteção de Dados – LGPD. 	
HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança para conduzir projetos, influenciar parceiros e inspirar os participantes atuantes nas ações do Sebrae/CE; • Análise e interpretação da complexidade de dados e cenários; • Capacidade de entender e gerir demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização; • Capacidade de busca de informações, construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos; 	

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 1 de 19		

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de socialização, rede de contatos; • Capacidade de entregas, realização de metas por prazos; • Capacidade de conduzir e produzir em equipe; • Habilidades em mapear processos e propor automações ou melhorias; • Escuta ativa; • Foco no resultado; • Visão sistêmica.
COMPETÊNCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Foco no cliente; • Orientação à inovação; • Atuação colaborativa; • Agilidade e velocidade; • Competência digital (mindset); • Atuação em trabalho remotizado; • Multifuncionalidade e mobilidade interna; • Raciocínio lógico-analítico; • Resolução de problemas; • Criatividade.
<p style="text-align: center;">Atribuições Gerais ao cargo de Analista I:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Negocia prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade; • Realiza apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos projetos de que participa; • Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação; • Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua; • Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade; • Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação; • Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. <p style="text-align: center;">Atribuições Específicas da vaga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colabora na elaboração de processos que estruturam e aprimoram a Gestão de Convênios e Processos Contábeis; • Elabora documentação técnica, estabelece padrões, coordena projetos e oferece soluções; • Elabora e responde pela documentação e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação; • Acompanha processos e analisa prestações de contas de convênios e emite Notas Técnicas e Pareceres; • Fornece informações e documentos para o Financeiro, Contabilidade e Auditoria Interna; • Executa rotinas contábeis, análise e conciliações contábeis; • Executa rotinas fiscais; • Contribui na elaboração das obrigações acessórias Federais e Municipais; • Contribui na elaboração das Demonstrações Contábeis em observância aos critérios de apresentação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; 	

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

- Realiza as demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade de atuação.

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1. Esta seleção será composta das seguintes etapas, na ordem apresentada:
- **1ª Fase:** Inscrição;
 - **2ª fase:** Análise Curricular e Documental (eliminatória);
 - **3ª Fase:** Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil (eliminatória e classificatória);
 - **4ª Fase:** Entrevista Individual por Competências (eliminatória e classificatória).
- 3.2. O detalhamento e informações de cada Etapa da Seleção encontram-se nos anexos publicados no site do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae, e neste Aviso de Seleção.
- 3.3. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas e horários divulgados no Comunicado de convocação para realização de cada etapa, que será publicado no site do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae, conforme Anexo I – Cronograma.
- 3.4. A ausência em qualquer uma das etapas, independentemente do motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática desta seleção.
- 3.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.
- 3.6. Todas as fases do Processo Seletivo serão realizadas na modalidade a distância – EAD. Caberá ao Sebrae/CE a decisão de realizar qualquer das etapas de modo presencial, em virtude de motivos de força maior.
- 3.7. O SEBRAE/CE e a Cempre Consultoria e Treinamento LTDA não se responsabilizam pela impossibilidade dos candidatos participarem da realização das etapas de seleção por motivos de ordem técnica dos computadores, conexão de internet, navegadores, queda de energia, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e possam comprometer a participação no processo seletivo.

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no formulário de inscrição e os documentos enviados por e-mail serão utilizados, exclusivamente, para esta seleção e a divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do processo seletivo ocorrerão no site do SEBRAE/CE.
- 4.2. A inscrição é realizada mediante preenchimento completo do formulário de inscrição disponibilizado no link <https://forms.gle/wxMtwxukvridB2U8A> e pelo envio dos documentos discriminados a seguir para e-mail selecao03@cempreconsultoria.com.br, registrando como

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

assunto o nome da vaga, desde que dentro do período de inscrições, conforme datas constantes no Anexo I – Cronograma:

- a) CPF;
- b) Currículo Vitae atualizado;
- c) Diploma de graduação (frente e verso), conforme tópico “Escolaridade” do quadro da vaga pretendida, ou declaração/certificado de conclusão de curso, com data de colação de grau;
- d) Documentação de comprovação de experiência profissional, conforme Anexo IV - Comprovação de Experiência;
- e) Declaração de Inexistência de Vínculo de Parentesco devidamente preenchida e assinada, disponível no Anexo II – Declaração de Inexistência de Vínculo de Parentesco;
- f) Termo de Autorização de Uso de Imagem, disponível Anexo III - Termo de Autorização de Uso de Imagem.

- 4.3. O SEBRAE/CE e a Cempre Consultoria e Treinamento LTDA 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.
- 4.4. A participação do candidato, com o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, implicará no conhecimento e aceitação das normas do Processo Seletivo contidas neste Comunicado, Anexos e em outras comunicações a serem divulgadas no site do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Cempre Consultoria e Treinamento LTDA e/ou o SEBRAE/CE 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.
- 4.6. Uma vez finalizado o preenchimento do formulário 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 formulário, e lembre-se que esse cadastro é utilizado, inclusive, para Etapa de Análise Curricular e Documental.
- 4.7. A qualquer tempo, o SEBRAE/CE poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.
- 4.8. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições da vaga pretendida 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.
- 4.9. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá enviar solicitação para o endereço eletrônico selecao03@cempreconsultoria.com.br,

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

especificando a necessidade, juntamente com cópia do laudo médico informando a 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 dentro do período de inscrição, conforme Anexo I – Cronograma.

4.10. Solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima, ou após o período determinado no Anexo I – Cronograma, serão automaticamente indeferidas.

4.11. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. O candidato será informado, individualmente, via e-mail.

5. FASE DE ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR – eliminatória

5.1. Será realizada análise da documentação apresentada pelo candidato na fase de inscrição, sobretudo o currículo e as comprovações de experiência profissional, para verificação da aderência ao perfil da vaga, conforme item 4.2 deste Aviso de Seleção.

5.2. Será eliminado o candidato que deixar de apresentar qualquer documentação que comprove o atendimento a qualquer dos requisitos obrigatórios da vaga pretendida constantes no item 4.2.

6. FASE DE AVALIAÇÃO COLETIVA DE HABILIDADES E PERFIL – eliminatória e classificatória

6.1. Serão convocados para esta fase todos os candidatos aprovados na fase de Análise Documental e Curricular, relacionados em listagem a ser divulgada no site do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae, conforme Anexo I – Cronograma, constante neste Aviso de Seleção.

6.2. Esta fase consistirá na avaliação do conhecimento do candidato sobre temas aplicados em situações práticas relacionadas ao exercício profissional, e a conteúdos técnicos relativos ao perfil de cada vaga ofertada.

6.3. Na avaliação, o candidato conhecerá a situação-problema e terá um tempo de 20 (vinte) minutos para preparar material (em formato de sua escolha) para apresentação de solução, que deverá ser realizada em até 10 (dez) minutos.

6.4. Conforme orientação do avaliador, o material produzido e apresentado deverá ser enviado pelo candidato para o e-mail selecao03@cempreconsultoria.com.br.

6.5. A aplicação da fase será coletiva. Todos os candidatos participantes terão o mesmo tempo inicial para preparação. Em seguida, serão avaliados, individualmente, por uma banca de avaliação composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, sendo 02 (dois) representantes da Cempre Consultoria e Treinamento LTDA e 01 (um) representante do Sebrae/CE.

6.6. Poderá ser solicitado ao candidato a produção de material complementar à apresentação realizada durante a avaliação, que deverá ser enviada de acordo com as orientações a serem

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

detalhadas posteriormente. Não será atribuída pontuação específica ao referido material, já que este será utilizado para a pontuação do critério “Demonstração do conteúdo técnico aplicado”, conforme item 6.8.

6.7. Para ordenar as apresentações individuais dos candidatos será utilizado o critério de ordem alfabética.

6.8. A pontuação máxima dessa fase é de 60 (sessenta) pontos, sendo 20 (vinte) pontos, no máximo, por avaliador, devendo ser considerados os seguintes critérios:

- ✓ Domínio do conteúdo;
- ✓ Demonstração do conteúdo técnico aplicado;
- ✓ Articulação de raciocínio;
- ✓ Segurança e argumentação.

6.9. Para pontuação dos critérios, será utilizada a seguinte escala:

ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELÊNCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

6.10. A pontuação final da fase será equivalente à soma da pontuação atribuída ao candidato por cada avaliador.

6.11. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver a pontuação mínima de 36 (trinta e seis) pontos nesta fase.

6.12. A avaliação será gravada, conforme Termo de Autorização de Uso de Imagem apresentado na fase de inscrição. O material produzido será utilizado exclusivamente para o processo seletivo.

6.13. A data e horário definitivos e demais orientações sobre esta fase serão informados através do site do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae.

6.14. Na hipótese de igualdade de pontuação, serão os critérios de desempate para definição da classificação final na fase de Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil, na seguinte sequência:

- 1) Maior pontuação no critério “domínio do conteúdo”;

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

- 2) Maior pontuação no critério “demonstração do conteúdo técnico aplicado”;
- 3) Maior pontuação no critério “segurança e argumentação”.

7. FASE DE ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIA – eliminatória e classificatória

- 7.1. Serão convocados para esta fase até 5 (cinco) candidatos melhor classificados por vaga na fase anterior.
- 7.2. Nessa fase, ocorrerá avaliação de potencial e aplicação de testes de potencial e inteligência geral, aplicados de forma online. Não serão atribuídas pontuações a estas atividades, sendo complementar à atividade descrita no item 7.6.
- 7.3. Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca de avaliação composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, sendo 02 (dois) representantes da Cempre Consultoria e Treinamento LTDA e 01 (um) representante do Sebrae/CE.
- 7.4. As entrevistas serão individuais e realizadas remotamente, com duração total de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) minutos por candidato.
- 7.5. Para ordenar as entrevistas individuais dos candidatos será utilizado o critério de ordem alfabética.
- 7.6. A pontuação máxima da fase é de 150 (cento e cinquenta) pontos, sendo 50 (cinquenta) pontos, no máximo, por avaliador, devendo ser avaliadas as seguintes competências:
 - ✓ Foco no cliente;
 - ✓ Orientação à inovação;
 - ✓ Atuação colaborativa;
 - ✓ Agilidade e velocidade;
 - ✓ Competência digital (*mindset*);
 - ✓ Atuação em trabalho remotizado;
 - ✓ Multifuncionalidade e mobilidade interna;
 - ✓ Raciocínio lógico-analítico;
 - ✓ Resolução de problemas;
 - ✓ Criatividade.
- 7.7. Para a pontuação da aplicação das competências, será utilizada a seguinte escala:

ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELÊNCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1
NÃO APLICA: A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

- 7.8. A pontuação final da fase será equivalente à soma da pontuação atribuída ao candidato por cada avaliador.
- 7.9. Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 90 (noventa) pontos nesta fase.
- 7.10. A entrevista será gravada, conforme Termo de Autorização de Uso de Imagem apresentado na fase de inscrição. O material produzido será utilizado exclusivamente para o processo seletivo.
- 7.11. A data e horário definitivos e demais orientações sobre esta fase serão informados no site do Sebrae/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae.

8. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

- 8.1. Caberá pedido de esclarecimento, desde que devidamente fundamentado, em conformidade com o Anexo I – Cronograma, divulgado neste Aviso de Seleção.
- 8.2. Os pedidos de esclarecimento devem ser enviados para o e-mail selecao03@cempreconsultoria.com.br.
- 8.3. Serão considerados válidos os pedidos de esclarecimento recebidos até às 17h da data informada como prazo final.
- 8.4. O Sebrae/CE constitui-se em última instância para revisão, sendo soberano em suas decisões, razão por que não caberão solicitações de revisão de respostas ou de esclarecimentos ou revisões adicionais.

9. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal, em ordem classificatória, em data definida no Anexo I – Cronograma.
- 9.2. A pontuação final será calculada através da fórmula abaixo:

$$PT = PAHabP + PEIC$$

Onde:

- **PT** = pontuação total do candidato;

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	28/06/2023	RESTRITO EXTERNO

- **PAHabP** = pontuação obtida na Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil; e
- **PEIC** = pontuação obtida na Entrevista Individual por Competências.

- 9.3. Em caso de empate na pontuação total, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:
- a) Maior pontuação na Entrevista Individual por Competências;
 - b) Maior pontuação na Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil.
- 9.4. O candidato selecionado será convocado pelo SEBRAE/CE para admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas para cada perfil, conforme item 2 deste Aviso de Seleção. O candidato selecionado nos perfis de cadastro reserva somente será convocado pelo SEBRAE/CE para admissão, caso aconteça o surgimento de vaga.
- 9.5. Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período a critério do SEBRAE/CE, a contar do resultado final desta seleção, por ordem de classificação final.

10. CADASTRO RESERVA

- 10.1. Será formado banco de reserva composto pelos candidatos aprovados que não assumirem as vagas imediatas, respeitando o período de validade deste processo seletivo.
- 10.2. Em caso de posterior vacância de vagas para unidades da Sede do Sebrae/CE, os profissionais poderão ser convocados para assumir as vagas, considerando-se o resultado classificatório e o atendimento a todos os pré-requisitos da vaga em aberto, conforme política do Sistema de Gestão de Pessoas - SGP do Sebrae/CE.

11. PROVIMENTO E LOTAÇÃO:

- 11.1. A partir da data de publicação do resultado final do processo seletivo, o candidato classificado será convocado por meio de mensagem via e-mail. A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação, observadas, ainda, as necessidades de provimento de vagas e as disposições normativas do Sistema de Gestão de Pessoas - SGP do Sebrae/CE.
- 11.2. Na carta de convocação enviada ao candidato selecionado conterà a documentação obrigatória que deverá ser enviada via e-mail para a Unidade de Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional do Sebrae/CE, conforme discriminado no item 11.4 deste Aviso de Seleção, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.
- 11.3. A não apresentação da documentação pelo convocado no prazo solicitado acarretará a sua eliminação do processo de admissão.
- 11.4. Os documentos necessários à admissão são:
- a) Relatório em PDF emitido a partir do aplicativo CTPS Digital com os dados da carteira de trabalho;
 - b) Carteira de Identidade;

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	28/06/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 10 de 19		

- c) Cartão de Cadastro Pessoa Física – CPF ou Declaração emitida pela Receita Federal do Brasil;
- d) Título de eleitor;
- e) Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Comprovante de inscrição no PIS;
- g) Uma foto 3x4;
- h) Comprovante de escolaridade de graduação (diploma ou declaração/certificado contendo data da colação de grau);
- i) Documento de registro junto ao conselho de classe competente (caso se aplique);
- j) Comprovante de endereço atualizado (no máximo de três meses anteriores).

11.5. Após convocado, em caso de desistência da vaga, o candidato deverá formalizar sua decisão ao Sebrae/CE em resposta ao e-mail contendo a carta de convocação. Posto isto, será posicionado ao final da listagem do cadastro reserva, quando houver, independentemente de sua classificação.

11.6. O exame médico admissional será encaminhado para realização, pelo SEBRAE/CE, e deverá ter resultado “apto” para contratação.

11.7. Após 01 (um) ano de trabalho na área contratada, o profissional admitido poderá ser movimentado, a critério do Sebrae/CE, para outra unidade ou Escritório Regional, mesmo que não estejam contemplados neste Aviso de Seleção.

12. LGPD

12.1. O candidato participante do processo de seleção, em observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao se inscreverem neste edital, concordam e autorizam o Sebrae/CE a realizar o tratamento dos seus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

12.2. Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sebrae/CE para: cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sebrae/CE em razão de suas atividades; realizar a comunicação oficial pelo Sebrae/CE ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp etc); contato com o candidato; comprovação das informações apresentadas.

12.3. Ao se inscrever, o candidato inscrito declara estar ciente e concorda que o Sebrae/CE poderá compartilhar os seus Dados Pessoais internamente e com órgãos de controle, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas.

12.4. A empresa contratada para realizar a seleção, por si e por seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

- 12.5. A empresa contratada para realizar a seleção seguirá as instruções recebidas pelo Sebrae/CE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 12.6. A empresa contratada para realizar a seleção deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo Sebrae/CE.
- 12.7. A empresa contratada para realizar a seleção, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que o processo de seleção venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- 12.8. A empresa contratada para realizar a seleção deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, enquanto for exigido pelas autoridades governamentais brasileiras, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- 12.9. O Sebrae/CE não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados Pessoais, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados Pessoais estabelecido por este processo de seleção.
- 12.10. As Partes comprometem-se a obter consentimento prévio e específico dos candidatos, via termo expresso, com vistas à troca de dados e respectivo tratamento.
- 12.11. A empresa contratada para realizar a seleção deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do Sebrae/CE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto deste Processo de Seleção, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.
- 12.12. Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir do processo de seleção são e continuarão de propriedade do Sebrae/CE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este processo de seleção.
- 12.13. A Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais do Sistema Sebrae, pode ser acessada através do link: <https://minio-cpe.sebrae.com.br/documento/politica-privacidade.pdf>

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade em sua

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

admissão, cabendo ao Sebrae/CE a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

- 13.2. O acompanhamento das fases do processo seletivo e de todas as informações a elas relacionadas, é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar a atualização de informações, tomar ciência das convocações e dos resultados, através do site do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae.
- 13.3. O SEBRAE/CE se resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, as quais serão divulgadas no site do SEBRAE/CE através do link www.bit.ly/trabalhecomosebrae. É de total responsabilidade do candidato acompanhar as possíveis alterações.
- 13.4. Não serão aplicadas avaliações em data ou horário diferente dos comunicados disponibilizados.
- 13.5. Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 13.6. Fica assegurado ao SEBRAE/CE o direito de revogar, anular ou 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.
- 13.7. A empresa realizadora do processo seletivo poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.
- 13.8. Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.
- 13.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.
- 13.10. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do formulário de inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente pelo e-mail selecao03@cempreconsultoria.com.br e solicitar a correção.
- 13.11. Os itens deste Aviso de Seleção 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 do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae.
- 13.12. O candidato deverá sempre acompanhar o andamento do processo seletivo acessando o site do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae, não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e às convocações publicadas.
- 13.13. Os casos omissos neste Aviso serão resolvidos pelo Sebrae/CE, que primará sempre pelos princípios da legalidade, da economicidade e da razoabilidade, com fins a não aferir prejuízo aos interessados.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

13.14. O foro de Fortaleza, Estado de Ceará, será o competente para dirimir as questões oriundas deste processo seletivo.

Fortaleza/CE, 04 de julho de 2023.

SEBRAE/CE

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 11 de 19		

ANEXO I – CRONOGRAMA

1. Os resultados das etapas, convocações, alterações e quaisquer informações relacionadas a este processo seletivo serão divulgados no site do SEBRAE/CE – www.bit.ly/trabalhecomosebrae, conforme especificado no cronograma a seguir, sujeito à alteração de acordo com as necessidades do Sebrae/CE:

CRONOGRAMA	
Descritivo das Atividades	Período
Período de inscrição para o processo seletivo	04 a 15/07
Realização da fase Análise Documental e Curricular	17 a 20/07
Divulgação do resultado preliminar da fase Análise Documental e Curricular	21/07
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	21 e 22/07
Prazo para análise e resposta dos pedidos de esclarecimentos referentes ao resultado preliminar da fase Análise Documental e Curricular	24/07
Divulgação do resultado final da fase Análise Documental e Curricular e Convocação para a fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	25/07
Realização da fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	26 a 28/07
Divulgação do resultado preliminar da fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	31/07
Divulgação do resultado final da fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil e Convocação para a fase Entrevista Individual por Competências	01/08
Realização da fase Entrevista Individual por Competências	03 a 04/08
Divulgação de resultado preliminar da fase Entrevista Individual por Competências	08/08
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	08 e 09/08
Prazo para análise e resposta dos pedidos de esclarecimentos referentes ao resultado preliminar da fase Entrevista Individual por Competências	10/08
Divulgação do resultado final do processo seletivo	11/08

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

	DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO		
Nome Completo			
CPF		Aviso de Seleção nº	
<p>DECLARO, sob as penas da Lei, para os devidos fins, que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de conselheiro, diretor ou empregado do Sebrae/CE.</p> <p>Estou ciente de que a falsidade dos dados por mim declarados pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.</p> <p align="center">_____ de _____ de 2023. Cidade/UF</p> <p align="center">_____ Assinatura do declarante</p>			
TIPOS DE PARENTESCOS			
PARENTES EM LINHA RETA:	PARENTES EM LINHA COLATERAL:	PARENTES POR AFINIDADE:	
Ascendente: 1º grau: pais 2º grau: avós 3º grau: bisavós Descendente: 1º grau: filhos 2º grau: netos 3º grau: bisnetos	2º grau: irmãos 3º grau: tios, sobrinhos.	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta: Ascendente: 1º grau: pais 2º grau: avós 3º grau: bisavós Descendentes: 1º grau: filhos 2º grau: netos 3º grau: bisnetos	Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha colateral: 2º grau: irmãos 3º grau: tios e sobrinhos.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 11 de 19		

ANEXO III – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Pelo presente termo particular de autorização de uso de imagem,

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Profissão:

RG nº

CPF nº

Residente e domiciliado(a) no endereço:

AUTORIZA o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, transformada em serviço social autônomo pelo Decreto nº 99.570, de 09 de outubro de 1990, com sede na Avenida Monsenhor Tabosa, 777, Fortaleza/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.121.494/0001-01, em atendimento aos itens 6.12 e 7.10 do Aviso de Seleção 010/2023, publicado em 04/07/2023: a fixação da imagem em gravação, com o fim exclusivo de registro de participação em fases do processo seletivo – Aviso de Seleção 010/2023.

O presente instrumento particular de Autorização é celebrado a título gratuito, em caráter definitivo, irretratável e irrevogável, obrigando as partes entre si e por seus sucessores a qualquer título, a respeitarem integralmente os termos e condições estipuladas no presente instrumento.

_____, ____ de _____ de 2023.

Cidade/UF

Assinatura do candidato

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO

ANEXO IV – COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
1º FASE: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

1. Para comprovação de experiência, serão considerados os seguintes documentos válidos:

1.1 Para exercício de atividade em empresa privada:

- 1.1.1** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) e
- 1.1.2** Declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

1.2 Para exercício de atividade em empresa pública:

- 1.2.1** Declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

1.3 Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa privada / serviço prestado como autônomo:

- 1.3.1** Cópia do contrato social de empresa em que tenha participação societária, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida para a vaga em que se candidatou, ou
- 1.3.2** Contrato de prestação de serviços, ou
- 1.3.3** Recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido.
- 1.3.4** Os documentos citados acima devem ser acrescidos de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

1.4 Experiência no exterior:

- 1.4.1** Cópia da declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.

Atenção: Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e deverão ser acompanhados de declaração em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 11 de 19		

Observações:

- i. Para o espaço ocupacional de Analista não serão consideradas como experiência as atividades de: docência, pesquisa, estágio, monitoria, bolsista ou prestação de serviços como voluntário.
- ii. Não são aceitos para comprovação de experiência:
 - a. Currículo, ainda que seja o “Curriculum Lattes”;
 - b. Autodeclaração;
 - c. CTPS e/ou outros documentos mencionados acima para comprovação de vínculo sem a devida declaração com a descrição das atividades desenvolvidas, bem como período.

Demais informações inerentes à Análise Curricular e Documental constarão no Comunicado de convocação para essa etapa.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	04/07/2023	RESTRITO EXTERNO