

PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT – Nº 02/2021

COMUNICADO 01

É responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* até o final deste Processo Seletivo.

CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 01

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Mato Grosso – **SEBRAE/MT**, torna pública a abertura das inscrições para recrutamento e seleção de **Profissionais para o seu quadro de funcionários**.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** Este Processo Seletivo será realizado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA E GESTÃO - IBGP** junto ao **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS - SEBRAE/MT**.
- 1.2.** O candidato deverá **LER** e **COMPREENDER** todas as regras do Processo Seletivo descritas neste comunicado.
- 1.3.** A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, no *site* do **IBGP** - **www.ibgpconcursos.com.br**, por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT - Nº 02/2021**.
- 1.4.** O candidato deverá ficar atento a todas as fases de seleção, através do *site* do **IBGP** - **www.ibgpconcursos.com.br** e do **SEBRAE/MT** - **www.mt.sebrae.com.br** – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – nº 01/2021”.
- 1.5.** Será responsabilidade do candidato, buscar as informações referentes a cada etapa da seleção, não tendo o **IBGP** e o **SEBRAE/MT** obrigação de realizar a convocação, não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento.
- 1.6.** Caberá ao **IBGP** todo e qualquer esclarecimento a respeito das seguintes fases da seleção: **inscrição, análise curricular e documental e prova de conhecimento**, as demais fases caberá ao **SEBRAE/MT**. O pedido de esclarecimento deverá ser feito **somente por escrito**, através do endereço eletrônico quando direcionado ao **IBGP** para as fases de sua responsabilidade: **contato@ibgp.org.br** e ao **SEBRAE/MT** quando para as fases de sua responsabilidade: **processoseletivo@mt.sebrae.com.br**.
- 1.7. O que o SEBRAE/MT oferece:**
 - a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);
 - b) Plano de Previdência Privada;
 - c) Assistência Médico-Hospitalar - sistema coparticipativo;
 - d) Auxílio creche;
 - e) Vale transporte.
- 1.8.** Entende-se por **requisitos obrigatórios**, o que é essencial para o cumprimento da função exigida, **candidatos que não apresentarem/comprovarem estes requisitos estarão eliminados** do Processo Seletivo. Já os **requisitos desejáveis** são aqueles não

essenciais para a vaga, mas que podem contribuir para o desempenho das atividades.

1.9. Das vagas:

Código: AN01	Assistente I
Nº de Vagas	03
Salário	R\$ 1940,55
Local de trabalho	Cuiabá
Tipo de contrato	CLT, tempo indeterminado
Requisitos Obrigatórios	
Escolaridade Obrigatória	Ensino Médio Completo, com diploma reconhecido pelo MEC.
Experiência: Comprovação Obrigatória (atenção ao item 2.1.10)	Comprovada de, no mínimo, 6 meses (completo), nas atividades elencadas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento a clientes internos e externos, fornecedores e parceiros; • Rotinas administrativas (organização de documentos, cadastro em sistemas diversos, controle de contratos, emissão de relatórios e pareceres); • Elaboração de proposta para clientes e fornecedores.
Outros	<ul style="list-style-type: none"> • CNH categoria mínima “B” com data de validade vigente. • Disponibilidade para viagens. • Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana. • Desejável conhecimento em ferramentas digitais.
Conhecimentos pedidos na Avaliação de Conhecimento	
	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos Específicos: <ol style="list-style-type: none"> a) Atendimento ao cliente; b) Rotinas administrativas. • Sobre o SEBRAE: <ol style="list-style-type: none"> a) Código de ética; b) Empreendedorismo; c) Sustentabilidade; d) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).
Principais Atribuições:	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atendimento a clientes, fornecedores e parceiros; • Executar atividades operacionais de suporte técnico e administrativo; • Emitir relatórios formatados de diversas naturezas; • Realizar o cadastramento de clientes e fornecedores no sistema informatizado; • Realiza apresentações, palestras e oficinas de baixa complexidade; • Realiza a fiscalização de contratos de baixa complexidade sob a supervisão. 	

1.10. Das fases da seleção:

1. Resumo das fases do Processo Seletivo	
2. As fases acontecerão no horário de Cuiabá/MT	
Inscrições	Prazo
AS01 – Inscrições	08/06 a 14/06/2021 (encerramento às 12h00)
AS01 – Envio de documentos de candidatos já inscritos	Até 15/06/2021 (encerramento às 12h00)
Fases	Prazo(*)
Resultado da Análise Curricular – 1ª ETAPA	15/06/2021
Período de Recurso da Análise Curricular	16/06/2021 (até as 17h00)
Publicação do Pós-Recurso da Análise Curricular	17/06/2021
Disponibilização do CDI	17/06/2021
Teste da Plataforma da Prova <i>Online</i>	18/06/2021 (Manhã)
Realização da Avaliação de Conhecimento – 2ª ETAPA	18/06/2021 (tarde)
Publicação do Gabarito	18/06/2021
Recurso da Avaliação de Conhecimento	19/06/2021 (até às 17h00)
Resultado da Avaliação de Conhecimento – 2ª ETAPA	21/06/2021
Entrevista Individual por Competência – 3ª ETAPA	A definir
Resultado Final	

* As datas acima poderão sofrer alterações.

3. INSCRIÇÕES

3.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1.1.** A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, por meio do *link* correspondente às inscrições do **PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT – COMUNICADO Nº 02/2021**, no período compreendido entre **o dia 08 de junho de 2021 e 12h00min do dia 14 de junho de 2021**.
- 3.1.2.** As inscrições serão **gratuitas** e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.3.** Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição pelo *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, após tomar conhecimento do disposto neste Comunicado e seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.
- 3.1.4.** As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **SEBRAE/MT** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao

candidato o direito de recurso previsto no **item 7 deste Comunicado**.

- 3.1.5.** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal ou via correio eletrônico.
- 3.1.6.** Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Comunicado.
- 3.1.7.** As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IBGP** e/ou o **SEBRAE/MT** do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição de forma completa e correta, ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 3.1.7.1.** Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/18), o candidato ao fazer a inscrição autoriza o tratamento dos seus dados pessoais pelo **IBGP**, visando a operação do Processo Seletivo podendo compartilhá-los com o **SEBRAE/MT**, com a finalidade da contratação dos profissionais aprovados para seu quadro.
- 3.1.8.** Uma vez finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição 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 **Etapa 1 – Análise curricular e documental**.
- 3.1.9.** O candidato aos cargos e vagas disponibilizados nesse comunicado, no ato da inscrição, deverá anexar em arquivo PDF os seguintes documentos:
- Currículo Vitae**;
 - Diploma de Ensino Médio (Diploma graduação e pós-graduação reconhecido pelo MEC caso possua) (frente e verso) ou**
 - Atestado ou declaração de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação e dentro do prazo de um ano de emissão ou
 - Certificado de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau, somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação ou
 - Histórico escolar**, emitido pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinado constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau.
- 3.1.9.1.** O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- 3.1.10.** A experiência profissional para inscrição exigida deverá ser comprovada das seguintes formas:
- Exercício da atividade em empresa/ instituição privada:** apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação dos candidatos e o registro de empregador (com data de início e fim, se for o caso), acrescida de uma autodeclaração, informando o período de atuação e a descrição das

atividades que neste caso, poderá ser preenchida de próprio punho pelo candidato. Poderá ser acrescida de declaração **elaborada pelo EMPREGADOR**, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição da função/cargo, conforme requisitos para o espaço ocupacional (vaga), esta deverá estar datada e assinada.

- b) **Exercício da atividade em empresa/ instituição pública:** apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição da função/cargo, conforme requisitos para o espaço ocupacional (vaga). As atividades quando **NÃO** estiverem presentes na declaração, deverão ser preenchidas de próprio punho pelo candidato, em uma autodeclaração, e anexadas junto a declaração da empresa.
 - c) **Exercício da atividade/ serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, conforme requisitos para o espaço ocupacional (vaga).
- 3.2.** O envio de documentos a que se refere os subitens 2.3 e 4.1.4 deverá ser realizado por meio eletrônico, através de *upload* disponibilizado no *site* do **IBGP** - **www.ibgpconcursos.com.br** (“Área do Candidato” – opção “Meus Concursos”), em **único arquivo PDF, com tamanho máximo de 10MB.**
- 3.2.1.** O *upload* deve ser realizado de apenas um arquivo em formato PDF, sendo que dentro dele deve estar contido todos os documentos exigidos no subitem 2.3.
- 3.2.1.1.** Para salvar o arquivo em único PDF, o **IBGP** sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “**Agrupar PDF**”.
- 3.2.1.2.** O arquivo deve receber o nome equivalente ao nome do candidato e apresentar tamanho máximo de 10MB.
- 3.2.1.3.** O não cumprimento das especificações previstas nesse Comunicado, pode acarretar no não recebimento dos documentos pelo **IBGP** e o **candidato ser automaticamente eliminado.**
- 3.2.1.4.** O sistema não gera uma confirmação de encaminhamento do arquivo, após a finalização de seu carregamento, aparecerá apenas o nome do arquivo na tela do sistema que equivale a confirmação.
- 3.2.1.5.** O candidato que não atentar para as regras/datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos, não terão seus documentos avaliados por não terem atendido as determinações deste comunicado.
- 3.2.2.** O **SEBRAE/MT** e o **IBGP** 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.
- 3.2.3.** A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no *site* do **IBGP** – **www.ibgpconcursos.com.br**, conforme cronograma constante neste Processo Seletivo.

Ao enviar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que todas as informações foram preenchidas.

3.2.4. Caso necessário o **SEBRAE/MT** poderá optar por estender o prazo de inscrição, ficando a seu critério essa definição.

2.3. Os documentos que deverão ser enviados são os solicitados na descrição da vaga, a saber:

- a) *Currículo Vitae – (Modelo ANEXO I)*;
- b) **Comprovante de escolaridade**;
- c) **Comprovante de experiência**;
- d) **CNH com data de validade vigente**;

2.4. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

2.4.1. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização desta.

2.4.2. A realização de prova nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação da avaliação respectiva, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

2.4.3. O candidato que não solicitar, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas neste item, não poderá se utilizar desse benefício.

2.4.4. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

2.4.5. O candidato que solicitar quaisquer condições especiais para realização da prova na forma estabelecida no item 2.4.1 deste Comunicado deverá enviar cópia simples do CPF, bem como o laudo médico com CRM, com data de emissão posterior à data da publicação do Comunicado e com parecer que ateste e justifique a necessidade do atendimento especial.

2.4.6. A solicitação de condições especiais para realização da prova deverá ser enviada via *e-mail* contato@ibgp.org.br, até o dia **14/06/2021 (12h00)**, juntamente com o respectivo Laudo Médico comprobatório.

2.4.7. O candidato será comunicado do atendimento de sua solicitação no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, no dia **15/06/2021**.

3. COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÕES

3.1. **Não será enviado**, via Correios, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o endereço eletrônico para realização das provas serão disponibilizados no dia **17/06/2021**, no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br.

3.2. Para visualizar o CDI o candidato deverá acessar o *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, inserir o CPF e senha na “Área do Candidato” - “Meus Concursos” “CDI”, para visualizar as orientações em relação a realização das provas, bem como a disponibilização do *link* para efetuar o teste na plataforma *on-line*.

- 3.2.1.** Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br dentro na data prevista no item 3.1, deverá entrar em contato com a Gerência de Concursos do **IBGP**, pelo *e-mail*: contato@ibgp.org.br.
- 3.2.1.1.** A resposta do *e-mail* tem um prazo de até 24(vinte e quatro) horas para atendimento.
- 3.3.** Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 3.4.** A não realização da prova por parte do candidato, por qualquer motivo, caracterizará como desistência e resultará em sua **eliminação** deste Processo Seletivo.
- 3.5.** É obrigação do candidato conferir no CDI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.
- 3.6.** Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes do CDI deverão ser comunicados imediatamente pelo candidato ao **IBGP**.
- 3.7.** O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o último dia útil que antecede a realização da prova, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4. FASES DA SELEÇÃO

- 4.1. 1ª ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – De Caráter Eliminatório e Classificatório:**
- 4.1.1.** Os candidatos inscritos passarão por uma triagem, ou seja, será realizada uma comparação entre os requisitos da vaga e as informações apresentadas nos documentos no ato da inscrição, conforme divulgação no *site* do **IBGP** e **SEBRAE/MT**.
- 4.1.2.** **O candidato que não informar ou não comprovar a escolaridade, formação, nível de experiência mínima exigida e/ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga distintos do solicitado, será considerado eliminado do Processo Seletivo.**
- 4.1.3.** Os nomes dos candidatos habilitados/aprovados nesta fase terão seu resultado publicado no *site* do **IBGP** e **SEBRAE/MT** segundo determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.1.4.** Serão necessários **documentos de comprovação**, que deverão ser enviados por meio de *upload* no ato da inscrição, a saber:
- Currículo Vitae* – (conforme Modelo **ANEXO I**);
 - Comprovante de escolaridade - **conforme exigido na vaga e no item 2.1.9**;
 - Comprovante de experiência - **conforme exigido na vaga e no item 2.1.10**;
 - CNH com data de validade vigente.
- 4.1.5.** A Análise Curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados, conforme descrito neste Processo Seletivo.
- 4.1.6.** Os documentos enviados, via *upload* permanecerão na base de dados do **IBGP**,

independentemente do resultado obtido pelo candidato no Processo Seletivo, não havendo procedimento de devolução.

4.2. 2ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter eliminatório e classificatório:

- 4.2.1** O candidato deferido na Análise Curricular deverá acompanhar o *site* para se informar da data e horário da prova de conhecimentos. Estas informações estarão disponíveis no comunicado da prova de conhecimentos.
- 4.2.2** A avaliação de conhecimentos constará de 01(uma) prova objetiva de múltipla escolha, com 4(quatro) alternativas cada, que será aplicada em formato *on-line* e suas orientações na forma de Comunicado Específico de Convocação.
- 4.2.3** Serão convocados para esta fase todos os candidatos habilitados na fase – Análise Curricular.
- 4.2.4** A avaliação de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito nos itens subsequentes deste Processo Seletivo.
- 4.2.5** O tempo de duração da prova a que se refere o subitem 4.2.68 abrange a leitura das instruções constantes das provas, a marcação/digitação de respostas e o registro fotográfico do candidato.
- 4.2.6** A prova será liberada pontualmente às **14h00**, horário de Cuiabá/MT, sendo responsabilidade do candidato acessar o ambiente no horário estabelecido em CDI. Não haverá compensação de horário em decorrência de quaisquer atrasos do candidato no acesso ao ambiente de prova ou mesmo interrupções por quaisquer motivos.
- 4.2.7** O sistema encerrará a prova pontualmente às **15h30**, horário Cuiabá/MT, (exceto para os candidatos que tenham tempo adicional deferido), momento em que a prova será encerrada no local em que se encontrar, independente de horários específicos de outros municípios/estados, não cabendo reclamações posteriores.
- 4.2.8** Para realização da prova *on-line*, o candidato deverá, antes da data da prova conforme especificado em cronograma desse comunicado, acessar o *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, efetuar o *download* e instalação em seu computador e/ou *notebook* de *browser* específico de navegação, através do qual terá acesso ao ambiente virtual em que realizará a prova, mediante *login* e senha, conforme os dados utilizados para acesso ao *link* de inscrição/página de acompanhamento.
- 4.2.9** O candidato deverá ler o manual antes de instalar o navegador e caso tenha dificuldades na instalação, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *WhatsApp* (31) 99738-0080 em dias úteis ou por *e-mail* (contato@ibgp.org.br).
- 4.2.10** Durante a realização da prova *on-line*, o **IBGP**, visando garantir a isonomia e lisura do Processo Seletivo, fará a captação de imagem do candidato e o seu reconhecimento facial via Plataforma Digital.
- 4.2.11** Os candidatos poderão ser filmados e/ou fotografados durante o período de realização da prova, para fins de fiscalização e validação da identidade do candidato, bem como da vedação de condutas fraudulentas. As imagens serão armazenadas em espaço virtual

próprio e serão utilizadas exclusivamente para fins de reconhecimento facial no período da avaliação, por equipe especializada que auditará o certame. Para tanto, o candidato ao realizar a inscrição autoriza a utilização, registro e armazenamento de sua imagem para o fim descrito neste item.

- 4.2.12** Será de responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da utilização durante a prova *on-line* de navegadores diferentes dos indicados neste Comunicado.
- 4.2.13** O candidato é inteiramente responsável pelos dados de acesso ao ambiente de prova *on-line*, de modo que não serão aceitas quaisquer alegações de dificuldade de acesso em razão de credenciais inválidas, como por exemplo, senha incorreta.
- 4.2.14** No dia da realização da prova *on-line* o candidato deverá realizar acesso ao ambiente virtual com antecedência mínima de 30(trinta) minutos ao horário determinado para realização das provas e o não cumprimento dessa determinação acarretará na impossibilidade de realização da prova.
- 4.2.15** Não será possível a realização da prova *on-line* utilizando *tablet*, *iPad* e/ou *smartphone*, de modo que o **IBGP** não se responsabilizará por qualquer dificuldade ou incompatibilidade do navegador/*browser* e do ambiente de prova *on-line* caso sejam utilizados tais equipamentos.
- 4.2.16** O computador a ser utilizado para a realização da prova deverá possuir câmera que permita a visualização do candidato durante a realização da prova e deverá possuir a seguinte configuração:
- Processador *Intel Dual Core* ou compatível com o mínimo de 512MB de memória RAM e espaço disponível em disco rígido (HD) de 1GB;
 - Placa de vídeo configurada com resolução mínima de 1024x768 pixels e 16 milhões de cores (24 bits);
 - Sistema operacional *Windows 7* ou superior;
 - Navegadores *Internet Explore 10* ou superior, *Mozilla Firefox 20+* e *Google Chrome 20+* (recomenda-se o uso exclusivo de um dos navegadores indicados);
 - Adobe Flash Player 10* ou superior;
 - Adobe Reader 9.0* ou superior;
 - Acesso à *internet*, com velocidade mínima de conexão de 300kbps.
- 4.2.17** É obrigatório que o computador utilizado pelo candidato tenha câmera frontal ativa e em pleno funcionamento.
- 4.2.18** A prova *on-line* ocorrerá com monitoramento remoto. Cada candidato será acompanhado ao vivo pelo fiscal de prova, por meio de vídeo (câmera). Toda a prova poderá ser gravada em áudio e vídeo e a tela do computador de cada candidato também será monitorada simultaneamente.
- 4.2.19** A câmera do computador deve ser ajustada de forma que o rosto do candidato esteja plenamente visível para o fiscal durante toda a realização da prova *on-line*.
- 4.2.20** Durante todo o tempo de realização da prova *on-line*, o candidato deve se posicionar de forma visível em frente a câmera do dispositivo utilizado, para fins de fiscalização e validação da identidade do candidato, bem como da vedação de condutas fraudulentas.

- 4.2.21** Durante o período de realização da prova *on-line*, o navegador seguro desabilitará a utilização de outras funções e *softwares* no computador do candidato, não permitindo a consulta à *internet* ou o acesso a *softwares* e/ou aplicativos, mas se por algum motivo o candidato conseguir realizar acesso à *internet*, esse será advertido pelo fiscal em caso de não atender a advertência terá sua prova interrompida.
- 4.2.22** É proibido manter o computador utilizado para realização da prova *on-line* conectado a mais de um monitor ou a um projetor.
- 4.2.23** *Softwares*, como antivírus e *firewall*, que impeçam o acesso exclusivo do navegador seguro ao computador deverão ser desativados no período de realização da prova, a fim de evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o *software* do equipamento do candidato, podendo o não cumprimento dessa determinação no travamento da prova, impedindo que o candidato a realize.
- 4.2.24** Os candidatos são os únicos responsáveis por providenciar o equipamento e a rede adequados segundo os parâmetros mínimos exigidos neste Comunicado, bem como a instalação e funcionamento do *browser* de navegação indicado.
- 4.2.25** O candidato deve estar adequadamente vestido para a realização da prova *on-line* e deve se certificar de que está em um local calmo, silencioso, bem iluminado, arejado, com assento confortável, com adequado apoio do computador, sem presença de terceiros, em um ambiente favorável à plena realização da prova *on-line*, sendo necessário demonstrar seu local de prova ao fiscal antes de seu início.
- 4.2.26** O local/ambiente onde o candidato esteja acomodado para realizar a prova *on-line* deve ser como uma sala de prova durante todo o momento de duração do exame, não sendo permitido ninguém falar com o candidato e nem dele estar próximo. Assim como também não é permitido que o candidato faça a leitura das questões em voz alta.
- 4.2.27** Não será permitida, durante a realização da prova *on-line*, a comunicação dos candidatos com outras pessoas, além da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.
- 4.2.28** O ingresso do candidato na sala para a realização da prova *on-line* só será permitido dentro do horário estabelecido pelo **IBGP**, a ser informado no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 4.2.29** O candidato não poderá se ausentar do ambiente monitorado de prova em nenhuma hipótese, nem mesmo em caso de necessidades fisiológicas/biológicas. Para isto, o candidato deverá se preparar previamente para a realização da prova *on-line*.
- 4.2.30** As instruções constantes da Plataforma Digital complementam este Comunicado e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 4.2.31** Demais normas técnicas acerca do funcionamento do ambiente *on-line* de prova, incluindo as questões de segurança envolvidas e as instruções detalhadas sobre o acesso/teste ao mesmo e o formato de execução das provas serão divulgadas, por meio do *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, juntamente com o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, em razão do sigilo e segurança que devem resguardar a aplicação da prova *on-line* no Processo Seletivo.
- 4.2.32** Será disponibilizado no dia **18/06/2021**, no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, *link* para que o candidato possa acessar a Plataforma Digital da prova *on-line* e realizar

sua ambientação.

- 4.2.33** O candidato deverá apresentar um documento oficial de identidade com foto no momento em que acessar a Plataforma Digital. O sistema irá capturar sua imagem e a foto do documento.
- 4.2.34** Serão considerados documentos de identidade oficial: **carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiro Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Passaporte Brasileiro; Certificado de Reservista; carteiras funcionais expedidas por órgãos público que, por lei federal valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto)**. A não apresentação de qualquer desses documentos não dará direito ao candidato de fazer a prova.
- 4.2.35** O documento de identidade oficial deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 4.2.36** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, CPF, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira Nacional de Habilitação digital (modelo eletrônico), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas ou documentos sem valor de identidade ou ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Comunicado.
- 4.2.37** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, os documentos relacionados no item 4.2.33, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá enviar ao **IBGP**, para o *e-mail*: contato@ibgp.org.br e informar no assunto do *e-mail*: **PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT – COMUNICADO Nº 02/2021**, o Boletim de Ocorrência que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, em até 02(dois) dias antes da data de realização da prova *on-line*, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 4.2.38** O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.
- 4.2.39** O candidato deverá posicionar, no início da prova *on-line*, de forma que a Plataforma Digital possa visualizar e realizar o registro, o documento oficial de identidade relacionado no item 4.2.33.
- 4.2.40** Durante o período de realização da prova *on-line*, não será permitido o uso de protetor auricular, fone de ouvido, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso de telefone celular, qualquer tipo de relógio, *papers, bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar

gabarito), uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará a **eliminação** do candidato.

- 4.2.41** O candidato que, durante a realização da prova *on-line*, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados no subitem 4.2.39, será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia utilizar tais objetos.
- 4.2.42** Não será permitido o uso de relógio de pulso, uma vez que haverá contagem do tempo do próprio sistema de prova.
- 4.2.43** A Plataforma Digital da prova *on-line* informará o tempo transcorrido de prova, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento.
- 4.2.44** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova *on-line*, respeitando-se as condições previstas no Comunicado de Convocação.
- 4.2.45** Não haverá segunda chamada para a prova *on-line*, nem a sua realização fora da data, do horário estabelecido ou do endereço eletrônico determinado pelo **IBGP**, implicando a ausência ou o retardamento do candidato na sua **eliminação** do Processo Seletivo.
- 4.2.46** O candidato terá única tentativa para realização de cada questão da prova *on-line*. Assim, uma vez aberta a questão, o candidato estará obrigado a respondê-la. A questão que for encerrada pelo candidato será considerada concluída, ainda que esteja sem resposta ou com resposta incompleta, **NÃO** sendo possível o retorno nas questões anteriores para conferência.
- 4.2.47** As questões não respondidas pelos candidatos receberão nota zero.
- 4.2.48** Caso ocorra uma falha de energia ou de conexão com a *internet*, a prova entrará em modo de gravação automática, sendo permitido ao candidato retomar sua prova a partir da questão seguinte àquela em que parou quando houve a interrupção.
- 4.2.49** Caso o candidato se desconecte da Plataforma Digital da prova *on-line* por mais de 5(cinco) vezes, seja por problemas técnicos no computador utilizado pelo candidato, por falha na conexão com a internet, por falta de energia ou por outros fatores, sua prova será bloqueada e este **eliminado** do Processo Seletivo.
- 4.2.50** Caso o candidato se desconecte por mais de 10(dez) minutos, sua prova será bloqueada e este será **eliminado** do Processo Seletivo.
- 4.2.51** Toda desconexão será monitorada e qualquer atividade suspeita será considerada para possível **eliminação**.
- 4.2.52** Caso o candidato se desconecte da Plataforma Digital da prova *on-line*, a contagem do tempo de realização da prova não será interrompida.
- 4.2.53** Caso ocorra uma falha de energia ou de conexão com a *internet*, a prova entrará em modo de gravação automática, sendo permitido ao candidato retomar sua prova, a partir da questão seguinte àquela em que parou quando houve a interrupção, desde que a pausa não supere mais do que 10(dez) minutos corridos. No entanto, tais desconexões serão monitoradas e quaisquer atividades suspeitas serão consideradas para as tomadas de decisões posteriores.

- 4.2.54** Após o candidato finalizar a prova, ela não mais poderá ser acessada.
- 4.2.55** Caso o candidato seja advertido pelo fiscal de prova por mais de 03(três) vezes pelo mesmo motivo de comportamento inadequado, sua prova será bloqueada e este poderá ser **eliminado** do Processo Seletivo.
- 4.2.56** Se, a qualquer tempo, o candidato for surpreendido efetuando consultas à *internet* ou o acessando *softwares* e/ou aplicativos durante a realização da prova *on-line*, sua prova será bloqueada e ele será **eliminado** do Processo Seletivo.
- 4.2.57** Poderá ser **eliminado** o candidato que:
- Não acessar a Plataforma Digital no dia e horário estipulados e não realizar a prova *on-line*, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 4.2.33 deste Comunicado para registro na Plataforma Digital;
 - Realizar consultas à *internet* ou acessar *softwares* e/ou aplicativos durante a realização da prova *on-line*;
 - Estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo Seletivo, durante a realização da prova *on-line*;
 - Portar, mesmo que desligados, ou fizer uso, durante o período de realização da prova *on-line*, de qualquer equipamento eletrônico que não seja o computador no qual estiver realizando as provas ou de instrumentos de comunicação interna ou externa;
 - Utilizar ou portar, durante a realização da prova *on-line*, qualquer objeto descrito no subitem 4.2.39;
 - Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Comunicado;
 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito);
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
 - Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca da prova *on-line*;
 - Apresentar comportamento inadequado durante a realização das provas e não acatar imediatamente os alertas e advertências enviados pelos fiscais de prova;
 - Tratar com falta de urbanidade ou recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente durante a realização da prova;
 - Não cumprir as instruções contidas na Plataforma Digital e as demais orientações expedidas pelo **IBGP**, durante a realização da prova *on-line*;
 - Não acatar as determinações constantes neste Comunicado e/ou expedidas pelo **IBGP**.
- 4.2.58** Caso ocorram quaisquer das situações previstas no subitem anterior, o **IBGP** lavrará a ocorrência em ata, a qual será enviada à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo para as providências cabíveis.
- 4.2.59** É terminantemente proibido que durante as provas o candidato receba auxílio de qualquer natureza, utilize-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos e/ou se comunicar com outro candidato.

4.2.60 Terá sua prova anulada e será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) Descumprir as instruções contidas neste Comunicado, nos comunicados publicados no **site do IBGP - www.ibgpconcursos.com.br** ou disponíveis no ambiente de prova *on-line*;
- b) Recusar-se a ser submetido a qualquer procedimento que vise garantir a lisura e a segurança do processo de aplicação da prova.

4.2.61 Se, a qualquer tempo e especialmente durante a correção, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, principalmente ter feito uso de cola ou cópia de páginas de *internet*, livros e/ou outros colegas ou terceiros, suas provas serão anuladas e automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo.

4.2.62 Poderá haver o cancelamento do Processo Seletivo, alteração da data e/ou horário de realização da prova *on-line* em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos dados de contato informados quando da inscrição no Processo Seletivo ou por meio de publicação geral no endereço eletrônico estabelecido neste Comunicado.

4.2.63 O **IBGP** e o **SEBRAE/MT** não se responsabilizarão por problemas técnicos dos computadores utilizados pelos candidatos, conexões com a *internet*, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a realização das provas e/ou impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiverem dado causa.

4.2.64 A prova de conhecimento será objetiva, com **20(vinte)** questões, sendo:

Vaga	Conteúdo	Quantidade de questão	Valor por questão	Total de pontos
AN01	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos Específicos:<ul style="list-style-type: none">c) Atendimento ao cliente;d) Rotinas administrativas;	10	2,5	25,0
	<ul style="list-style-type: none">• Sobre o SEBRAE:<ul style="list-style-type: none">a) Código de ética.b) Empreendedorismo.c) Sustentabilidaded) Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).	10	2,0	20,0
				45,0

4.2.65 Em caso de empate entre os candidatos, o desempate será:

- a) O candidato que tiver a maior pontuação no grupo de provas de maior valor, sendo considerado primeiramente conhecimentos específicos e em seguida conhecimentos do **SEBRAE**;
- b) Se persistir o desempate será através de maior tempo de experiência.

4.2.66 O conteúdo da prova está vinculado ao perfil da vaga e descrito no item 4.2.64.

4.2.67 Não serão fornecidos: materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas.

- 4.2.68** A prova de conhecimentos terá duração máxima de até **01h30 (uma hora e trinta minutos)**. Ao candidato só será permitida a participação na respectiva data e horário.
- 4.2.69** Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova de conhecimentos, utilizar qualquer material de consulta, como celular. O descumprimento desta instrução implicará na **eliminação** do candidato do Processo Seletivo, constituindo tentativa de fraude.
- 4.2.70** O sistema de provas conta com recurso de monitoramento do usuário. Sendo assim, durante o preenchimento, não é permitido: a saída da página de avaliação/aba do navegador em uso. Caso seja detectada a saída da aba de navegação do sistema de provas por 3(três) vezes ou por mais de 30(trinta) segundos, o candidato será automaticamente desclassificado. A saída da aba do browser ou navegador abrange minimização de janelas, abertura de janelas informativas (antivírus, por exemplo), pop-ups e abertura de programas durante a prova. Para realizar a prova com mais segurança, os candidatos deverão manter o navegador com apenas uma aba e desabilitar a proteção de tela e demais programas que podem ser acionados durante a prova.
- 4.2.71** O candidato receberá pelo *e-mail* cadastrado no currículo inscrito, um *login* e senha de acesso ao *software* de prova. O *e-mail* será encaminhado com antecedência mínima de 04(quatro) horas antes do início da prova. Em caso de não recebimento, recomendamos a verificação da caixa de *spam*. Em caso de não recebimento, o candidato deverá entrar em contato com a equipe de suporte do **IBGP** até o horário de início da prova.
- 4.2.72** É de inteira responsabilidade do candidato manter o contato de *e-mail* atualizado e informar o não recebimento do *e-mail* em caso de aprovação na análise curricular. Demais informações serão fornecidas por *e-mail* e durante o acesso da prova *on-line*.
- 4.2.73** O candidato não terá acesso a prova de conhecimentos ao término de sua realização.
- 4.2.74** A prova de conhecimentos será de caráter eliminatório e classificatório. Poderão ser classificados para a fase seguinte, até os **20(vinte)** primeiros candidatos por cargo/vaga, cuja nota da prova for igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), ou seja, as 20(vinte) maiores notas.
- 4.2.75** Os candidatos que não atingirem 50% (cinquenta por cento) estarão **eliminados** do Processo Seletivo.
- 4.2.76** Os candidatos aprovados nesta fase terão seus nomes e notas divulgados no *site* do **SEBRAE/MT** e do **IBGP**. Sendo estes convocados para a próxima fase (**Entrevista Individual Por Competência**);
- 4.2.77** O candidato não habilitado/aprovado na prova de conhecimentos será **eliminado** do Processo Seletivo.
- 4.2.78** O **SEBRAE/MT** poderá convocar os demais candidatos que tenham sido aprovados na fase de prova objetiva para participar da próxima fase, respeitando a ordem de notas. Havendo a necessidade os candidatos serão informados.

5. ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIA.

- 5.1.** Poderão ser convocados até os 20(vinte) primeiros candidatos classificados na fase de Avaliação de Conhecimento.

- 5.2. As informações sobre local e horário da entrevista serão divulgadas no *site* do **SEBRAE/MT** e só será permitida a participação no respectivo horário, data e local a serem divulgados.
- 5.3. As competências que serão avaliadas são:
- Foco no cliente;
 - Orientação a Inovação e Sustentabilidade;
 - Atuação colaborativa.
- 5.4. As informações referentes a pontuação serão divulgadas no comunicado de convocação.
- 5.5. Esta fase é eliminatória e classificatória, candidatos que atingirem abaixo de **60%** (sessenta por cento) estará **eliminado** do Processo Seletivo.

6. RECURSOS

- 6.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **01(um) dia corrido**, no horário das **09h00min às 17h00min**, ininterruptamente, a contar do dia imediato após à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:
- Contra indeferimento da inscrição – avaliação curricular e requisitos;
 - Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;
 - Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line* e gabaritos preliminares;
 - Contra a classificação final, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha *On-line*;
 - Outras situações com previsão legal.
- 6.2. Os recursos mencionados no item 7.1 deste Comunicado deverão ser encaminhados via *internet* pelo *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, acessando a “Área do Candidato” – “Meus Concursos” – “Recurso”, que estará disponível das **09h00min às 17h00min** do segundo dia, imediato após à data de publicação do objeto do recurso.
- 6.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:
- Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
 - Sem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso/fundamentação;
 - Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato, para fundamentar seus questionamentos.
- 6.4. Para situação mencionada no item 7.1, alínea “c” deste Comunicado, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.
- 6.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.
- 6.6. Serão indeferidos os recursos que:
- Não estiverem devidamente fundamentados e acompanhados de bibliografia pesquisada conforme as definidas nesse Comunicado;

- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes e acompanhados de bibliografia pesquisada desde que definidas nesse Comunicado;
 - c) Forem encaminhados via telegrama ou via *internet* fora do endereço eletrônico/*link* definido no item 7.2;
 - d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 7.1;
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
 - f) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
 - g) Apresentarem teor que desrespeite a banca examinadora;
 - h) Apresentarem teor referente a terceiros;
 - i) Forem encaminhados de forma coletiva;
 - j) Não informar o número correto da questão a qual postula o recurso;
 - k) Não atenderem às exigências previstas no subitem 7.3;
 - l) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Comunicado.
- 6.7** O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000(três mil) caracteres por recurso/questão e devendo conter dentro do texto a bibliografia de suporte no início da argumentação, conforme as previstas nesse Comunicado.
- 6.8** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 7.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Comunicado.
- 6.9** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 7.1 deste Comunicado.
- 6.10** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br.
- 6.11** Após a divulgação oficial de que trata o item 7.10 deste Comunicado, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso submetido via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br, na “Área do Candidato” - “Recursos”, até o encerramento deste Processo Seletivo.
- 6.12** A decisão de que trata o item 7.10 deste Comunicado terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 6.13** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 6.14** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 6.15** Na ocorrência do disposto no item 7.14 deste Comunicado poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá

ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

- 6.16 Não haverá reapreciação de recursos por parte dessa banca organizadora.
- 6.17 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Comunicado.
- 6.18 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.19 Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no *site* do **IBGP** - www.ibgpconcursos.com.br.
- 6.20 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.
- 6.21 O **SEBRAE/MT** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

7. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 7.1. O **resultado final** do Processo Seletivo será divulgado por meio de **lista nominal em ordem de classificação**.
- 7.2. O candidato selecionado será convocado pelo **SEBRAE/MT** para comprovar os requisitos e demais procedimentos de admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas.
- 7.3. Os candidatos classificados remanescentes comporão um banco de reserva, pelo prazo de até **01(um) ano**, podendo ser prorrogável por igual período a critério do **SEBRAE/MT**, a contar do resultado final deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:
 - a) Desistência dos primeiros classificados; **ou**
 - b) Demissão dos primeiros colocados; **ou**
 - c) Abertura de novas vagas.
- 7.4. Os candidatos classificados comporão o cadastro de reserva, podendo ser convocados, a qualquer tempo, havendo vaga, orçamento e interesse entre as partes, para qualquer cidade que tenha a atuação do **SEBRAE/MT**.
- 7.5. Em caso de empate de notas, o desempate será realizado da seguinte forma:
 - a) Maior nota na Entrevista Individual por Competência;
 - b) Maior nota na prova de conhecimento;
 - c) Maior tempo de experiência;
 - d) Maior idade.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Ter sido aprovado em todas as fases do Processo Seletivo.
- 8.2. Comprovar os requisitos exigidos, quando da sua convocação para contratação.
- 8.3. Apresentar toda a documentação necessária quando da sua convocação para contratação;
 - a) A não apresentação da documentação requerida, no ato da contratação, implicará na **eliminação** do candidato.
- 8.4. A convocação do candidato para a admissão se dará por ordem de classificação. O contato poderá ser realizado via chamada telefônica ou *e-mail* cadastrado no momento de sua inscrição. É de inteira responsabilidade do candidato manter os contatos atualizados para garantir o seu direito de admissão de acordo com a sua classificação, observada a data de validade do Processo Seletivo. No prazo de 72(setenta e duas) horas, a ausência de resposta ao *e-mail* enviado ou à chamada telefônica da convocatória para admissão será considerada desistência da vaga acarretando na perda do direito à admissão e, conseqüentemente, na desclassificação. A atualização dos dados cadastrais deverá ser realizada por *e-mail* ou por telefone, na Unidade em que o Processo Seletivo foi realizado, o **SEBRAE/MT** não se responsabilizará caso este seja convocado e as informações estejam desatualizadas.
- 8.5. O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão e no período determinado pela Gerência de Desenvolvimento de Seres Humanos do **SEBRAE/MT**, estará **eliminado** do Processo Seletivo.
- 8.6. Somente serão aceitos os seguintes documentos para comprovação de escolaridade:
 - a) Diploma de graduação e pós-graduação reconhecido pelo MEC (frente e verso); ou
 - b) Atestado ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau; somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação; ou
 - c) Certificado de conclusão de curso, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau, somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação; ou
 - d) Histórico escolar, emitido pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinado constando claramente a situação do candidato e a data de colação de grau.
- 8.7. Comprovação de experiência (exercício da atividade profissional):
 - a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: 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) acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, contendo a descrição das atividades desenvolvidas. Caso a declaração da empresa não traga todas as atividades desempenhadas, o candidato poderá fazer uso de uma autodeclaração, que deverá ser anexada à declaração da empresa;
 - b) Para exercício de atividade em empresa pública, sociedades de economia mista e órgãos públicos: 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, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, acrescido de documento de convocação do Diário Oficial da União ou Estado. Caso a declaração da empresa não traga todas as atividades desempenhadas, o candidato poderá fazer uso de uma autodeclaração, que deverá ser anexada à declaração da empresa;

- c) Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo: 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 candidata ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA. Neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A qualquer tempo, o **SEBRAE/MT** poderá realizar nova prova de conhecimentos para vaga de igual perfil, mesmo que ainda restem candidatos aprovados de Processo Seletivo anterior.
- 9.2. A participação do candidato implicará em sua aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste comunicado e no *site* do **SEBRAE/MT** e em outros meios a serem divulgados, referentes a este Processo Seletivo.
- 9.3. São de responsabilidade do candidato as despesas de deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado a sua participação em todas as fases do Processo Seletivo, caso aconteça.
- 9.4. Não será permitida ao candidato a participação em qualquer fase prevista neste Processo Seletivo, em data ou horários diferentes dos predeterminados nos comunicados disponibilizados no *site* do **SEBRAE/MT**.
- 9.5. O não comparecimento a qualquer uma das fases implicará na **eliminação** automática do candidato.
- 9.6. A participação do candidato neste Processo Seletivo não implica, obrigatoriamente, em sua contratação, cabendo ao **SEBRAE/MT** a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-lo em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 9.7. A qualquer tempo, o presente Processo Seletivo pode ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência do **SEBRAE/MT**, mediante comunicado em seu site.
- 9.8. O **SEBRAE/MT** não fornecerá declaração e/ou atestado de presença e/ou aprovação no Processo Seletivo.
- 9.9. Este Processo Seletivo terá validade de até 01(um) ano, a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo.
- 9.10. Em caso de alteração de dados pessoais (nome, endereço, *e-mail*, telefone para contato) constantes do cadastro de inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente o

SEBRAE/MT através do *e-mail*: processoseletivo@mt.sebrae.com.br.

- 9.11.** Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Processo Seletivo deverá ser feito somente por escrito, dirigido ao *e-mail*: processoseletivo@mt.sebrae.com.br. O candidato deverá acompanhar pelo *site* SEBRAE/MT - www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 01/2021” a publicação de novos comunicados sobre este Processo Seletivo. É de responsabilidade do candidato acessar o *site* e ler, na íntegra, todas as informações, bem como acompanhar periodicamente as publicações relativas até o final de cada Processo Seletivo em que esteja inscrito.
- 9.12.** As solicitações de esclarecimento ou pedido de revisão deverão ser individuais, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.
- 9.13.** As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

Cuiabá(MT), 08 de junho de 2021.

SEBRAE/MT

ANEXO I – MODELO CURRÍCULO VITAE

1. Nome Completo:	
2. Idade:	
3. CNH nº e Categoria:	
4. Nº da Carteira do Conselho de Profissão:	
5. Endereço de Residência (com cidade e estado):	
6. Formação – Ensino Médio (Nome, data de conclusão e escola):	
7. Formação – Graduação (Nome, ano de conclusão e escola):	
8. Pós-Graduação (Nome, ano de conclusão e escola):	
9. Experiências Profissionais de Destaque (Nome da empresa, período, atividades desempenhadas): No máximo 3 experiências.	1.
	2.
	3.
10. Motivo pelo qual quer fazer parte do Sebrae/MT:	
11. Como tomou conhecimento desse processo seletivo do SEBRAE/MT?	