



Processo Seletivo Sebrae/MT - 09/2021
Comunicado 01

16/12/2021

É de sua responsabilidade acompanhar as informações no site até o final deste processo seletivo.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O SEBRAE Mato Grosso, entidade privada sem fins lucrativos, por meio da área de Desenvolvimento de Seres Humanos, torna pública a abertura do Processo Seletivo nº 09/2021 destinado a recrutar e selecionar profissionais, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.
- 1.2. O SEBRAE, por força da própria Lei que o criou - art. 8º da Lei nº 8.029/90 e art. 2º do Decreto nº 99.570/90, encontra-se desvinculado da administração pública. É uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal - CF/88.
- 1.3. Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.
- 1.4. Este processo seletivo será realizado pelo NECTAR - Núcleo de Empreendimentos em Ciência Tecnologia e Artes em parceria com o Sebrae/MT.
- 1.5. Você deverá LER e COMPREENDER todas as regras do processo seletivo descritas neste comunicado. As inscrições deverão ser preenchidas através do link: <https://www.rdferraz.com/selecao/> – disponível no site do Sebrae/MT - www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 09/2021”.
- 1.6. Fique atento a todas as fases de seleção, através do site do Sebrae/MT— www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 09/2021”.
- 1.7. Será responsabilidade do candidato, buscar as informações referentes a cada etapa da seleção, não tendo o Sebrae/MT obrigação de realizar a convocação e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento.
- 1.8. Caberá ao NECTAR todo e qualquer esclarecimento a respeito das fases da seleção, sendo que o mesmo deverá ser feito **somente por escrito**, através do endereço eletrônico nectar.projetos.selecao@gmail.com.
- 1.9. Este processo seletivo será realizado todo em formato online.
- 1.10. A qualquer tempo o Sebrae/MT poderá cancelar, suspender ou prorrogar partes ou todo do processo seletivo.
- 1.11. **O que o Sebrae/MT oferece:**
 - a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.200,00;
 - b) Plano de Previdência Privada;
 - c) Assistência Médico-Hospitalar - sistema co-participativo;
 - d) Auxílio creche;
 - e) Vale transporte



1.12. Abaixo seguem as informações das vagas, e os requisitos exigidos:

Período de inscrição: 16/12/2021 até 03/01/2022 (encerrando ao 16h00)*	
Espaço Ocupacional:	Assistente I
AS01	Barra do Garças/MT
Salário Fixo:	R\$ 2.233,62
Carga Horária:	40 horas semanais
Local de trabalho: Há possibilidade de surgir outras vagas com o mesmo perfil, para regiões de portes semelhantes.	Barra do Garças/MT e região
Quantidade de vagas:	01
Regime de contratação:	Contrato por tempo indeterminado – CLT.
Requisitos exigidos	
Formação: ATENÇÃO: Os candidatos deverão inserir uma cópia dos diplomas de graduação.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.
Experiência profissional: Comprovada de no mínimo 6 meses nas atividades descritas ao lado. ATENÇÃO: essas experiências precisam ser comprovadas, assim, quando preencher a inscrição, DESCREVA as atividades que você realizava em cada uma delas (gestão de pessoas e gestão de projetos).	<ul style="list-style-type: none">✓ Comercialização de produtos e serviços;✓ Atendimento ao cliente;✓ Relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores para prospecção de novas oportunidades de negócio.
Obrigatório	CNH definitiva (mínimo B) com data de validade vigente.
Condições de trabalho	<ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilidade para viagens;✓ Disponibilidade para residir em Barra do Garças;✓ Disponibilidade em trabalhar aos finais de semana.✓ Disponibilidade de horário, podendo trabalhar em períodos noturnos quando necessário.

Principais atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer relacionamento com cliente, parceiros e fornecedores; ✓ Realizar a venda consultiva em todos os atendimentos prestados com foco em atender à necessidade inicial do cliente e gerar novas demandas identificadas no momento do atendimento; ✓ Realizar atendimento ao cliente de forma presencial, remoto, individual e coletivo, em todos os canais de atendimento; ✓ Elaborar relatórios formatados de diversas naturezas; ✓ Realizar apresentações, palestras, oficinas; ✓ Suporte na organização e execução de eventos; ✓ Suporte nas atividades administrativas da gerência.
-------------------------------	---

Período de inscrição: 16/12/2021 até 03/01/2022 (encerrando ao 16h00)*	
Espaço Ocupacional:	Assistente I
AS02	Cáceres/MT
Salário Fixo:	R\$ 2.233,62
Carga Horária:	40 horas semanais
Local de trabalho: Há possibilidade de surgir outras vagas com o mesmo perfil, para regiões de portes semelhantes.	Cáceres/MT e região
Quantidade de vagas:	01
Regime de contratação:	Contrato por tempo indeterminado – CLT.
Requisitos exigidos	
Formação: ATENÇÃO: Os candidatos deverão inserir uma cópia dos diplomas de graduação.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.
Experiência profissional: Comprovada de no mínimo 6 meses nas atividades descritas ao lado. ATENÇÃO: essas experiências precisam ser comprovadas, assim, quando preencher a inscrição,	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comercialização de produtos e serviços; ✓ Atendimento ao cliente; ✓ Relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores para prospecção de novas oportunidades de negócio.



DESCREVA as atividades que você realizava em cada uma delas (gestão de pessoas e gestão de projetos).	
Obrigatório	CNH definitiva (mínimo B) com data de validade vigente.
Condições de trabalho	<ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilidade para viagens;✓ Disponibilidade para residir em Cáceres;✓ Disponibilidade em trabalhar aos finais de semana.✓ Disponibilidade de horário, podendo trabalhar em períodos noturnos quando necessário.
Principais atribuições	<ul style="list-style-type: none">✓ Estabelecer relacionamento com cliente, parceiros e fornecedores;✓ Realizar a venda consultiva em todos os atendimentos prestados com foco em atender à necessidade inicial do cliente e gerar novas demandas identificadas no momento do atendimento;✓ Realizar atendimento ao cliente de forma presencial, remoto, individual e coletivo, em todos os canais de atendimento;✓ Elaborar relatórios formatados de diversas naturezas;✓ Realizar apresentações, palestras, oficinas;✓ Suporte na organização e execução de eventos;✓ Suporte nas atividades administrativas da gerência. Estabelecer relacionamento com cliente, parceiros e fornecedores

Período de inscrição: 16/12/2021 até 03/01/2022 (encerrando ao 16h00)*	
Espaço Ocupacional:	Assistente I
AS03	Lucas do Rio Verde/MT
Salário Fixo:	R\$ 2.233,62
Carga Horária:	40 horas semanais
Local de trabalho:	Lucas do Rio Verde/MT e região

Há possibilidade de surgir outras vagas com o mesmo perfil, para regiões de portes semelhantes.	
Quantidade de vagas:	01
Regime de contratação:	Contrato por tempo indeterminado – CLT.
Requisitos exigidos	
<p>Formação:</p> <p>ATENÇÃO: Os candidatos deverão inserir uma cópia dos diplomas de graduação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.
<p>Experiência profissional:</p> <p>Comprovada de no mínimo 6 meses nas atividades descritas ao lado.</p> <p>ATENÇÃO: essas experiências precisam ser comprovadas, assim, quando preencher a inscrição, DESCREVA as atividades que você realizava em cada uma delas (gestão de pessoas e gestão de projetos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comercialização de produtos e serviços; ✓ Atendimento ao cliente; ✓ Relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores para prospecção de novas oportunidades de negócio.
Obrigatório	CNH definitiva (mínimo B) com data de validade vigente.
Condições de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponibilidade para viagens; ✓ Disponibilidade para residir em Lucas do Rio Verde; ✓ Disponibilidade em trabalhar aos finais de semana. ✓ Disponibilidade de horário, podendo trabalhar em períodos noturnos quando necessário.
Principais atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer relacionamento com cliente, parceiros e fornecedores; ✓ Realizar a venda consultiva em todos os atendimentos prestados com foco em atender à necessidade inicial do cliente e gerar novas demandas identificadas no momento do atendimento; ✓ Realizar atendimento ao cliente de forma presencial, remoto, individual e coletivo, em todos os canais de atendimento; ✓ Elaborar relatórios formatados de diversas naturezas; ✓ Realizar apresentações, palestras, oficinas;



	<ul style="list-style-type: none">✓ Suporte na organização e execução de eventos;✓ Suporte nas atividades administrativas da gerência.
--	---

Período de inscrição: 16/12/2021 até 03/01/2022 (encerrando ao 16h00)*	
Espaço Ocupacional:	Assistente I
AS04	Primavera do Leste/MT
Salário Fixo:	R\$ 2.233,62
Carga Horária:	40 horas semanais
Local de trabalho: Há possibilidade de surgir outras vagas com o mesmo perfil, para regiões de portes semelhantes.	Primavera do Leste/MT e região
Quantidade de vagas:	01
Regime de contratação:	Contrato por tempo indeterminado – CLT.
Requisitos exigidos	
Formação: ATENÇÃO: Os candidatos deverão inserir uma cópia dos diplomas de graduação.	<ul style="list-style-type: none">✓ Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.
Experiência profissional: Comprovada de no mínimo 6 meses nas atividades descritas ao lado. ATENÇÃO: essas experiências precisam ser comprovadas, assim, quando preencher a inscrição, DESCREVA as atividades que você realizava em cada uma delas (gestão de pessoas e gestão de projetos).	<ul style="list-style-type: none">✓ Comercialização de produtos e serviços;✓ Atendimento ao cliente;✓ Relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores para prospecção de novas oportunidades de negócio.
Obrigatório	CNH definitiva (mínimo B) com data de validade vigente.
Condições de trabalho	<ul style="list-style-type: none">✓ Disponibilidade para viagens;✓ Disponibilidade para residir em Primavera do Leste;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponibilidade em trabalhar aos finais de semana. ✓ Disponibilidade de horário, podendo trabalhar em períodos noturnos quando necessário.
Principais atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer relacionamento com cliente, parceiros e fornecedores; ✓ Realizar a venda consultiva em todos os atendimentos prestados com foco em atender à necessidade inicial do cliente e gerar novas demandas identificadas no momento do atendimento; ✓ Realizar atendimento ao cliente de forma presencial, remoto, individual e coletivo, em todos os canais de atendimento; ✓ Elaborar relatórios formatados de diversas naturezas; ✓ Realizar apresentações, palestras, oficinas; ✓ Suporte na organização e execução de eventos; ✓ Suporte nas atividades administrativas da gerência.

Período de inscrição: 16/12/2021 até 03/01/2022 (encerrando ao 16h00)*	
Espaço Ocupacional:	Assistente I
AS05	Sinop/MT
Salário Fixo:	R\$ 2.233,62
Carga Horária:	40 horas semanais
Local de trabalho: Há possibilidade de surgir outras vagas com o mesmo perfil, para regiões de portes semelhantes.	Sinop/MT e região
Quantidade de vagas:	01
Regime de contratação:	Contrato por tempo indeterminado – CLT.
Requisitos exigidos	
Formação: ATENÇÃO: Os candidatos deverão inserir uma cópia dos diplomas de graduação.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.
Experiência profissional: Comprovada de no mínimo 6 meses nas atividades descritas ao lado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comercialização de produtos e serviços; ✓ Atendimento ao cliente;

<p>ATENÇÃO: essas experiências precisam ser comprovadas, assim, quando preencher a inscrição, DESCREVA as atividades que você realizava em cada uma delas (gestão de pessoas e gestão de projetos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores para prospecção de novas oportunidades de negócio.
<p>Obrigatório</p>	<p>CNH definitiva (mínimo B) com data de validade vigente.</p>
<p>Condições de trabalho</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponibilidade para viagens; ✓ Disponibilidade para residir em Sinop; ✓ Disponibilidade em trabalhar aos finais de semana. ✓ Disponibilidade de horário, podendo trabalhar em períodos noturnos quando necessário.
<p>Principais atribuições</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estabelecer relacionamento com cliente, parceiros e fornecedores; ✓ Realizar a venda consultiva em todos os atendimentos prestados com foco em atender à necessidade inicial do cliente e gerar novas demandas identificadas no momento do atendimento; ✓ Realizar atendimento ao cliente de forma presencial, remoto, individual e coletivo, em todos os canais de atendimento; ✓ Elaborar relatórios formatados de diversas naturezas; ✓ Realizar apresentações, palestras, oficinas; ✓ Suporte na organização e execução de eventos; ✓ Suporte nas atividades administrativas da gerência

<p>Período de inscrição: 16/12/2021 até 03/01/2022 (encerrando ao 16h00)*</p>	
<p>Espaço Ocupacional:</p>	<p>Assistente I</p>
<p>AS06</p>	<p>Sorriso/MT</p>
<p>Salário Fixo:</p>	<p>R\$ 2.233,62</p>
<p>Carga Horária:</p>	<p>40 horas semanais</p>
<p>Local de trabalho:</p>	<p>Sorriso/MT e região</p>

Há possibilidade de surgir outras vagas com o mesmo perfil, para regiões de portes semelhantes.	
Quantidade de vagas:	01
Regime de contratação:	Contrato por tempo indeterminado – CLT.
Requisitos exigidos	
<p>Formação:</p> <p>ATENÇÃO: Os candidatos deverão inserir uma cópia dos diplomas de graduação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ensino Médio completo reconhecido pelo MEC.
<p>Experiência profissional:</p> <p>Comprovada de no mínimo 6 meses nas atividades descritas ao lado.</p> <p>ATENÇÃO: essas experiências precisam ser comprovadas, assim, quando preencher a inscrição, DESCREVA as atividades que você realizava em cada uma delas (gestão de pessoas e gestão de projetos).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comercialização de produtos e serviços; ✓ Atendimento ao cliente; ✓ Relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores para prospecção de novas oportunidades de negócio.
Obrigatório	CNH definitiva (mínimo B) com data de validade vigente.
Condições de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Disponibilidade para viagens; ✓ Disponibilidade para residir em Sorriso; ✓ Disponibilidade em trabalhar aos finais de semana. ✓ Disponibilidade de horário, podendo trabalhar em períodos noturnos quando necessário.
Principais atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar a venda consultiva em todos os atendimentos prestados com foco em atender à necessidade inicial do cliente e gerar novas demandas identificadas no momento do atendimento; ✓ Estabelecer relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores; ✓ Emitir relatórios formatados de diversas naturezas; ✓ Suporte na organização e execução de eventos; ✓ Suporte nas atividades administrativas da gerência.

1.13. As fases da seleção são as elencadas a seguir:

Resumo das fases do Processo Seletivo			
Inscrições			16/12/2021 até 03/01/2022
Fases			Possíveis datas
1ª	Análise curricular	Resultado prévio	05/01/2022
		Recurso	06/01/2022
		Resultado final e convocação para 2ª fase	07/01/2022
2ª	Avaliação de conhecimentos	Aplicação	11/01/2022
		Resultado prévio	12/01/2022
		Recurso	13/01/2022
		Resultado final e convocação para 3ª fase	14/01/2022
3ª	Avaliação de habilidades	Aplicação	18/01/2022 (AS01 e AS02) 19/01/2021 (AS03 e AS04) 20/01/2021 (AS05 e AS06)
		Resultado e convocação para 4ª fase	21/01/2022
4ª	Entrevista Individual por Competência	Aplicação	25/01/2022 (AS01 e AS02) 26/01/2021 (AS03 e AS04) 27/01/2022 (As05 e AS06)
		Resultado	28/01/2022
		Resultado final	31/01/2022

2. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ter sido aprovado em todas as fases do Processo Seletivo;

2.2. Comprovar os requisitos exigidos, quando da sua convocação para contratação;

2.3. 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** sua eliminação.

2.4. A convocação 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 sua inteira responsabilidade 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 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 através do e-mail processoseletivo@mt.sebrae.com.br, o Sebrae/MT não se responsabilizará caso o mesmo seja convocado e as informações estejam desatualizadas.



2.5. Quem 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.

2.6. Somente serão aceitos os seguintes documentos para comprovação de escolaridade:

- a) Diploma nível médio ou graduação de nível superior 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 sua situação 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 sua situação 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 sua situação e a data de colação de grau.

2.7 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 sua identificação e do registro do empregador (com data de início e fim, se for o caso);
 - **Acrescida de declaração do empregador** que informe o período (com início e fim) e a espécie do serviço realizado, contendo a descrição das atividades desenvolvidas. Caso a declaração da empresa não traga todas as atividades desempenhadas, você poderá fazer uso de uma autodeclaração, que deverá ser anexada **junto** 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 você 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 data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

3. INSCRIÇÕES.

3.1. **Preencha as informações** com atenção e **faça o upload de todos os documentos em um único arquivo em pdf.** de **TODA** a documentação necessária, conforme solicitado na inscrição.

3.2. **Ao preencher a inscrição, selecione a cidade para a qual você deseja participar do processo seletivo:**

- a) Barra do Garças
- b) Cáceres
- c) Lucas do Rio Verde



- d) Primavera do Leste
- e) Sinop
- f) Sorriso

- 3.3. 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 você não poderá alegar desconhecimento. **Não será cobrado ou emitido boleto para realizar as inscrições.**
- 3.4. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Comunicado.
- 3.5. As informações prestadas no momento da inscrição serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o **NECTAR** e/ou o **SEBRAE/MT** do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher a inscrição de forma completa e correta, ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente
- 3.6. As informações prestadas na Inscrição são de sua inteira responsabilidade, eximindo-se o **SEBRAE/MT** e o **NECTAR** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, fornecidos por você, sendo assegurado o direito de recurso previsto no **item 5 deste Comunicado**
- 3.7. Serão necessários **documentos de comprovação**, que deverão ser anexados no ato da inscrição, a saber:
- a) Comprovante de escolaridade conforme item 3.14.
 - b) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação definitiva (mínima B) com data de validade vigente.
 - c) Comprovante de experiência conforme item 3.15
- 3.8. Certifique-se que os arquivos foram anexados com sucesso.
- 3.9. Todos os campos obrigatórios da inscrição deverão ser preenchidos, em especial a descrição das atividades, que é uma das formas que iremos analisar para verificar o atendimento ou não dos requisitos quanto a experiência profissional.**
- 3.10. A inscrição é de sua total responsabilidade.
- 3.11. Poderá haver, por parte do NECTAR ou do Sebrae/MT, conferência/validação das informações fornecidas por você no ato da inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento das informações solicitadas, bem como a veracidade e fidedignidade.
- 3.12. O **SEBRAE/MT** e o **NECTAR** 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.
- 3.13. A sua inscrição implicará no conhecimento e na tácita concordância com normas e condições estabelecidas neste Comunicado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.14. Somente serão aceitos os seguintes documentos para **comprovação de escolaridade**:
- a) **Diploma de escolaridade (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 sua situação 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

c) **Certificado de conclusão de curso**, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a sua situação 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 sua situação e a data de colação de grau.

3.14.1. 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.

3.15. **A experiência profissional** para inscrição exigida deverá ser **comprovada** das seguintes formas:

a) Exercício da atividade em empresa/ instituição privada:

- Apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de sua identificação e o registro de empregador (com data de início e fim),
- Uma autodeclaração, informando o período de atuação e a descrição das atividades que neste caso, poderá ser preenchida de próprio punho, ou inseridas na descrição das atividades na inscrição **OU**
- Poderá ser acrescida de declaração **elaborada pelo EMPREGADOR**, que informe o período (com início e fim) 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, em uma autodeclaração, e anexadas junto a declaração da empresa, ou inseridas na descrição das atividades na inscrição.

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) ou inseridas na descrição das atividades na inscrição.

3.16. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.17. Para participar deste processo seletivo, você deverá ter **18 anos completos até a data de inscrição**.

3.18. As inscrições deverão ser preenchidas através deste [link](#), qualquer outra forma de inscrição não será considerada.

3.19. Ao enviar a inscrição certifique-se de que todos os documentos solicitados estão anexados em um único pdf, a saber:

- a) Comprovante de escolaridade – conforme item 3.13
- b) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação definitiva (mínima B) com data de validade vigente.
- c) Comprovante de experiência – conforme item 3.14.



- 3.20. Certifique-se de todas as informações antes de preencher e lembre-se que essa inscrição é utilizada para 1ª Fase – Análise Curricular.
- 3.21. A confirmação da inscrição será disponibilizada no site do Sebrae/MT— www.mt.sebrae.com.br – “Institucional – Trabalhe Conosco – Processo Seletivo – 09/2021”, conforme cronograma constante desse Comunicado.
- 3.22. A qualquer tempo o Sebrae/MT poderá estender os prazos se assim achar necessário.

4. FASES DA SELEÇÃO

4.1. ANÁLISE CURRICULAR.

- 4.1.1. Todas as inscrições passarão por uma triagem, ou seja, será realizada uma comparação entre os requisitos da vaga e as informações apresentadas na sua inscrição, conforme divulgação no site do Sebrae/MT;
- 4.1.2. **Quem não informar ou informar a escolaridade, formação, experiência e/ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga distintos do solicitado, será considerado desclassificado do processo seletivo;**
- 4.1.3. Todas as inscrições habilitadas nesta fase terão o seu nº de inscrição publicado no resultado no *site* do **SEBRAE/MT segundo determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.
- 4.1.4. Os documentos enviados, via *upload* permanecerão na base de dados do **NECTAR**, independentemente do resultado obtido no Processo Seletivo, não havendo procedimento de devolução.
- 4.1.5. A Análise Curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados, conforme descrito neste Processo Seletivo. As inscrições que não estiverem com as informações claras serão desclassificadas do processo seletivo.

4.2. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS.

- 4.2.1. As inscrições habilitadas/classificadas na fase de análise curricular deverão acompanhar o site para se informar da data, horário e ambiente de acesso desta fase. Estas informações estarão disponíveis no comunicado da avaliação de conhecimentos que será disponibilizado no site do Sebrae/MT;
- 4.2.2. Todos que forem habilitados/deferidos na fase de Análise Curricular participarão da etapa de avaliação de conhecimento.
- 4.2.3. A avaliação de conhecimentos constará de 01(um) estudo de caso e 1 (uma) prova objetiva, que será aplicado em formato *on-line* e suas orientações serão disponibilizadas no site do Sebrae/MT através do comunicado desta fase.
- 4.2.4. O tempo de duração da prova abrange a leitura das instruções constantes das provas, a resposta e o registro fotográfico de cada participante.
- 4.2.5. A prova será liberada pontualmente às **09h00, horário de Cuiabá/MT**, sendo sua responsabilidade acessar o ambiente no horário estabelecido. Não haverá compensação de horário em decorrência de quaisquer atrasos no acesso ao ambiente de prova ou mesmo interrupções por quaisquer motivos.

- 4.2.6. O sistema encerrará a prova pontualmente às **11h00, horário Cuiabá/MT**, (exceto para aqueles 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.
- 4.2.7. Durante a realização da prova *on-line*, o **NECTAR**, visando garantir a isonomia e lisura do Processo Seletivo, poderá fazer a captação de sua imagem e o seu reconhecimento facial via Plataforma Digital.
- 4.2.8. Todos que participarem desta fase poderão ser fotografados durante o período de realização da prova, para fins de fiscalização e validação de sua identidade, 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, quem ao realizar a inscrição autoriza a utilização, registro e armazenamento de sua imagem para o fim descrito neste item.
- 4.2.9. Será de sua responsabilidade os prejuízos advindos da utilização durante a prova *on-line* de navegadores diferentes dos indicados neste Comunicado.
- 4.2.10. Você 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.
- 4.2.11. Não será possível a realização da prova *on-line* utilizando equipamentos móveis de qualquer tipo (celulares, *tablet*, *iPad* e/ou *smartphone*), de modo que o **NECTAR** não se responsabilizará por qualquer dificuldade ou incompatibilidade do navegador/*browser* e do ambiente de prova *on-line* caso sejam utilizados tais equipamentos.
- 4.2.12. Para realização das provas o você deverá utilizar um computador que tenha **câmera frontal ativa em pleno funcionamento** para permitir a sua visualização durante todo o período de prova, sendo necessário apresentar a seguinte configuração que deve ser conferida na ambientação realizada por você:
- a) Processador *Intel Dual Core* ou compatível com o mínimo de 512MB de memória RAM e espaço disponível em disco rígido (HD) de 1GB;
 - b) Placa de vídeo configurada com resolução mínima de 1024x768 *pixels* e 16 milhões de cores (24 bits);
 - c) Sistema operacional *Windows 7* ou superior;
 - d) Navegadores *Internet Explore 10* ou superior, Microsoft Edge, Firefox ou *Google Chrome 20+*;
 - e) *Adobe Reader 9.0* ou superior;
 - f) Acesso à *internet*, com velocidade mínima de conexão estável de 300kbps;
 - g) Não ter nenhum antivírus instalado, isso significa que *softwares*, como antivírus e *firewall*, que impeçam o acesso exclusivo do navegador seguro ao computador deverão ser desativados no período de realização das provas, a fim de evitar problemas de compatibilidade entre o navegador seguro e o *software* do seu equipamento, podendo o não cumprimento dessa determinação gerar o travamento da prova, impedindo que o candidato a realize;

- h) Não ter nenhum *software* de acesso remoto instalado, a exemplo do *Teamviewer* ou *Anydesk* podendo o não cumprimento dessa determinação gerar o travamento da prova, impedindo que você a realize.

4.2.13. É obrigatório que o computador utilizado por você tenha câmera frontal ativa e em pleno funcionamento.

4.2.14. A prova deverá ser realizada em computador (IP) localizado em território nacional.

4.2.15. O que não é permitido:

- a) Utilizar equipamentos móveis de qualquer tipo (celulares, *tablet*, *iPad* e/ou *smartphone*)
- b) Não se posicionar em frente a câmera do dispositivo utilizado, de forma ajustada que seja possível ver o seu rosto. A câmera do computador deve ser ajustada de forma que o seu rosto esteja plenamente visível para o fiscal durante toda a realização da prova *on-line*.
- c) Manter o computador utilizado para realização da prova *on-line* conectado a mais de um monitor ou a um projetor.
- d) Consultar à *internet* ou o acesso a *softwares* e/ou aplicativos.
- e) Não será permitido ninguém falar com você e nem estar próximo. Assim como também não é permitido que você faça a leitura das questões em voz alta.
- f) Você não poderá se ausentar do ambiente monitorado de prova em nenhuma hipótese, nem mesmo em caso de necessidades fisiológicas/biológicas. Para isto, você deverá se preparar previamente para a realização da prova *on-line*.
- g) 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, *paggers*, *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 participantes 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 na sua **eliminação**.
- h) Não será permitido o uso de relógio de pulso, uma vez que haverá contagem do tempo do próprio sistema de prova.

4.2.16. Durante todo o tempo de realização da prova *on-line*, você deve se posicionar de forma visível em frente a câmera do dispositivo utilizado, para fins de fiscalização e validação da sua identidade, bem como da vedação de condutas fraudulentas

4.2.17. *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 utilizado, podendo o não cumprimento dessa determinação no travamento da prova, impedindo que você a realize.

4.2.18. Os (as) candidatos (as) são os (as) únicos (as) responsáveis por providenciar o equipamento e a rede adequados segundo os parâmetros mínimos exigidos neste Comunicado, bem como a instalação (caso necessário) e funcionamento do *browser* de navegação indicado.

4.2.19. Você 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.

4.2.20. Não será permitida, durante a realização da prova *on-line*, a sua comunicação com outras pessoas.



- 4.2.21. O seu ingresso na sala para a realização da prova *on-line* só será permitido dentro do horário estabelecido pelo **NECTAR**.
- 4.2.22. Você deverá apresentar um documento oficial de identidade com foto quando acessar a Plataforma Digital. O sistema irá capturar sua imagem e a foto do documento.
- 4.2.23. 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 você de fazer a prova.
- 4.2.24. O documento de identidade oficial deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a sua identificação e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura
- 4.2.25. 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
- 4.2.26. Caso você esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, os documentos relacionados no item 4.2.23, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá enviar ao **NECTAR**, para o *e-mail*: e informar no assunto do *e-mail*: **PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MT – COMUNICADO Nº 09/2021**, 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
- 4.2.27. Quem, durante a realização da prova *on-line*, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados nos subitens 4.2.15, será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia utilizar tais objetos
- 4.2.28. A Plataforma Digital da prova *on-line* informará o tempo transcorrido de prova, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento.
- 4.2.29. Não haverá segunda chamada da avaliação de conhecimento *on-line*, nem a sua realização fora da data, do horário estabelecido ou do endereço eletrônico determinado pelo **NECTAR**, implicando a ausência ou o retardamento do candidato na sua **eliminação** do Processo Seletivo.
- 4.2.30. Você terá única tentativa para realização de cada questão da prova *on-line*. Assim, uma vez aberta a questão, você deverá respondê-la. A questão que for encerrada por você será considerada concluída, ainda que esteja sem resposta ou com resposta incompleta, **NÃO** sendo possível o retorno nas questões anteriores para conferência.
- 4.2.31. As questões não respondidas receberão nota zero.
- 4.2.32. Caso ocorra uma falha de energia ou de conexão com a *internet*, a prova entrará em modo de gravação automática, sendo permitido a sua retomada a prova a partir da questão seguinte àquela

em que parou quando houve a interrupção, desde que você não saia da tela ou do navegador, caso saia da tela do navegador você será eliminado (a) do processo seletivo.

- 4.2.33. Caso o você se desconecte da Plataforma Digital da prova *on-line* por mais de 03(três) vezes, seja por problemas técnicos no computador utilizado por você, 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.
- 4.2.34. Caso se desconecte por mais de 15(quinze) minutos, sua prova será bloqueada e este será **eliminado** do Processo Seletivo.
- 4.2.35. Toda desconexão será monitorada e qualquer atividade suspeita será considerada para possível **eliminação**.
- 4.2.36. Após finalizar a prova, você não poderá mais acessá-la.
- 4.2.37. Se, a qualquer tempo, você for surpreendido (a) 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.
- 4.2.38. Poderá ser **eliminado (a)** quem:
- a) Não acessar a Plataforma Digital no dia e horário estipulados e não realizar a prova *on-line*, seja qual for o motivo alegado;
 - b) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **4.2.23** deste Comunicado para registro na Plataforma Digital;
 - c) Realizar consultas à *internet* ou acessar *softwares* e/ou aplicativos durante a realização da prova *on-line*;
 - d) Estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outras pessoas, durante a realização da prova *on-line*;
 - e) 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;
 - f) Utilizar ou portar, durante a realização da prova *on-line*, qualquer objeto descrito no subitem 4.2.15;
 - g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Comunicado;
 - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito);
 - i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;
 - j) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca da prova *on-line*;
 - k) Apresentar comportamento inadequado durante a realização das provas e não acatar imediatamente os alertas e advertências enviados pelos fiscais de prova, caso tenha;
 - l) 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;
 - m) Não cumprir as instruções contidas na Plataforma Digital e as demais orientações expedidas pelo **NECTAR**, durante a realização da prova *on-line*;
 - n) Não acatar as determinações constantes neste Comunicado e/ou expedidas pelo **NECTAR**.
- 4.2.39. É terminantemente proibido que durante as provas você receba auxílio de qualquer natureza, utilize-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos e/ou se comunicar com outras pessoas.

4.2.40. Terá sua prova anulada e será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo quem, durante a sua realização:

- a) Descumprir as instruções contidas neste Comunicado, nos comunicados publicados no *site do NECTAR* 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.

4.2.41. Se, a qualquer tempo e especialmente durante a correção, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou por investigação policial, ter o (a) candidato (a) 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.

4.2.42. 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 **Sebrae/MT** comunicará o fato por meio de publicação geral no endereço eletrônico estabelecido neste Comunicado.

4.2.43. O **NECTAR** 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.

4.2.44. A avaliação de conhecimento será uma prova objetiva (valor de 35,0) pontos:

Vaga	Conteúdo	Quantidade de questão	Valor por questão	Total de pontos
AS01 a AS06	Conhecimento específico: a) Atendimento ao cliente; b) Técnica em vendas; c) Rotinas administrativas	10	2,0	20,0
	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre o Sebrae: a) Código de ética; b) Empreendedorismo; c) Sustentabilidade; d) Objetivo de Desenvolvimento Sustentável e) ESG (Environmental Social Governance) 	10,0	1,5	15,0
Valor Total	35,0			

4.2.45. Em caso de empate, o desempate será:

- a) Quem 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;
- c) Se persistir será pelo menor tempo de prova;
- d) Se persistir o desempate será por maior idade.

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

4.2.47. A prova de conhecimentos terá duração de até 02h00 (duas) horas. Só será permitida a participação conforme normatizado neste comunicado;

4.2.48. O descumprimento desta instrução implicará na sua **eliminação** do Processo Seletivo, constituindo

tentativa de fraude.

- 4.2.49. O sistema de provas conta com recurso de monitoramento do usuário. Sendo assim, durante o preenchimento, não é permitido:
- a) 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 03(três) vezes ou por mais de 30(trinta) segundos, você será automaticamente desclassificado (a);
 - b) 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;
 - c) Para realizar a prova com mais segurança, todos deverão manter o navegador com apenas uma aba e desabilitar a proteção de tela e demais programas que podem ser acionados durante a prova.
- 4.2.50. Você, no ato do cadastro gerará um login e senha criado por você, para realizar esta fase o mesmo deverá acessar a plataforma no dia e hora informados neste comunicado, através do login e da senha, caso haja mudança de dia ou hora, os candidatos serão informados através de um comunicado no site do Sebrae/MT.
- 4.2.51. É de inteira sua responsabilidade 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*.
- 4.2.52. Você não terá acesso a prova de conhecimentos ao término de sua realização.
- 4.2.53. A prova de conhecimentos será de caráter classificatório.
- 4.2.54. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) nesta fase terão seus nomes e notas divulgados no *site* do **SEBRAE/MT**.
- 4.2.55. O **SEBRAE/MT** poderá convocar os demais candidatos (as) que tenham sido aprovados (as) na fase de prova objetiva para participar da próxima fase, respeitando a ordem de notas. Havendo a necessidade os (as) candidatos (as) serão informados (as)
- 4.2.56. Em um primeiro momento, serão convocados (as) para as próximas fases, uma quantidade limitada, de acordo com cada fase, havendo a necessidade durante a vigência deste processo seletivo, o Sebrae/MT poderá aproveitar deste mesmo processo e convocar os (as) candidatos (as) que estiverem classificados (as) na fase de avaliação de conhecimento, para participar das demais fases, conforme determinação de cada fase.
- 4.2.57. A avaliação de conhecimentos terá início no horário estipulado neste comunicado, não sendo permitida a entrada após o horário indicado, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso. Não haverá segunda chamada em nenhuma hipótese no caso de ausência;
- 4.2.58. Não será permitido, durante a realização da prova de conhecimentos, utilizar qualquer material de consulta, como calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, palmtop, tablet, Ipad, Ipod, entre outros. O descumprimento desta instrução implicará na sua eliminação do processo seletivo, constituindo tentativa de fraude;
- 4.2.59. Os (As) candidatos (as) aprovados/classificados (as) nesta etapa terão seus nomes e notas divulgados no site do Sebrae/MT. Sendo estes convocados (as) para a próxima etapa (avaliação de habilidade e perfil);



4.2.60. Quem não for habilitado/aprovado na avaliação de conhecimentos será eliminado do processo seletivo;

4.3. FASE DE AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E PERFIL.

4.3.1. Esta fase poderá ser individual e/ou coletiva.

4.3.2. Serão convocados **até os 15(quinze) primeiros** classificados (as) por vaga na fase de **avaliação de conhecimento**.

4.3.3. A convocação para esta fase será realizada através do nº de inscrição e do nome.

4.3.4. As informações de como a mesma será realizada estarão disponíveis no *site* do **SEBRAE/MT**, portanto é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações.

4.3.5. A Avaliação de Habilidade visa verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos do candidato, bem como as habilidades necessárias para o desempenho do espaço ocupacional ao qual concorre, competências que serão avaliadas estão descritas abaixo:

- a) Foco no Cliente – 20 pontos
- b) Orientação a inovação e Sustentabilidade – 10 pontos
- c) Atuação Colaborativa – 20 pontos

Foco no Cliente	Gerar impacto positivo para os clientes, atendendo suas necessidades, por meio de soluções ao mesmo tempo em que agrega valor ao negócio
Orientação a Inovação e Sustentabilidade	Conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados competitivos e sustentáveis para o Sebrae/MT
Atuação Colaborativa	Atua de maneira colaborativa e integrada para alcance dos resultados comuns

4.3.6. Esta fase poderá ser classificatória, a forma de avaliação será definida no comunicado de convocação.

4.3.7. Caso surjam novas vagas, o **SEBRAE/MT** poderá convocar para a próxima fase os (as) candidatos (as) classificados (as), conforme demanda e necessidade do **SEBRAE/MT**, caso isso aconteça, todos (as) serão comunicados (as) através do *site* do **SEBRAE/MT** e/ou do *e-mail*.

4.3.8. O não comparecimento a esta fase será considerada sua desistência você será desclassificado (a).

4.3.9. Nesta fase todos terão seus nomes e notas divulgados no *site* do **SEBRAE/MT**.

4.4. ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIA.

4.4.1. Serão convocados **até os 10(dez) primeiros** classificados por vaga na fase de **Avaliação de Habilidade**.

4.4.2. 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.

4.4.3. As competências que serão avaliadas são:

- a) Foco no Cliente – 20 pontos
- b) Orientação a inovação e Sustentabilidade – 10 pontos

c) Atuação Colaborativa – 20 pontos

Foco no Cliente	Gerar impacto positivo para os clientes, atendendo suas necessidades, por meio de soluções ao mesmo tempo em que agrega valor ao negócio
Orientação a Inovação e Sustentabilidade	Conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados competitivos e sustentáveis para o Sebrae/MT
Atuação Colaborativa	Atua de maneira colaborativa e integrada para alcance dos resultados comuns

4.4.4. As informações referentes a pontuação serão divulgadas no comunicado de convocação.

4.4.5. Esta fase é eliminatória e classificatória, quem atingir abaixo de **60% (sessenta por cento)** estará **eliminada** do Processo Seletivo.

5. RECURSOS

5.1 Caberá interposição de recurso fundamentado ao **NECTAR** 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 seu direito, 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 do Estudo de caso *On-line*;
- 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.

5.2. O recurso será realizado através da ferramenta disponível na plataforma na área de recursos, por meio do login inicial pelo campo de início a inscrição.

5.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- Com indicação do número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada por você ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- Sem qualquer identificação sua no corpo do recurso/fundamentação;
- Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada por você, para fundamentar seus questionamentos.

5.4. Para situação mencionada no item 5.1, alínea “c” deste Comunicado, será admitido um único recurso por questão para cada candidato (a), devidamente fundamentado.

5.5. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

5.6. Serão indeferidos os recursos que:

- Não estiverem devidamente fundamentados e acompanhados de bibliografia pesquisada conforme as definidas nesse Comunicado;
- Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes e acompanhados de bibliografia pesquisada desde que definidas nesse Comunicado;
- Forem encaminhados via telegrama ou via *internet* fora do endereço eletrônico/*link* definido no item;
- Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item ;
- 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;
- l) Não atenderem as exigências estabelecidas nesse Comunicado.

5.7. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 2.000(dois mil) caracteres por recurso/questão e devendo conter dentro do texto a bibliografia de suporte no início da argumentação, conforme as previstas nesse Comunicado.

5.8. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 6.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Comunicado.

5.9. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 4.1 deste Comunicado.

5.10. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no *site* do **NECTAR**, **pela plataforma de inscrição**.

5.11. Após a divulgação oficial de que trata o item deste Comunicado, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso submetido via *internet* ficará disponível para consulta individualizada no *site* do **NECTAR** - na "Área do Candidato" - "Recursos", até o encerramento deste Processo Seletivo.

5.12. A decisão de que trata o item deste Comunicado terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

5.13. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os (As) candidatos (as) que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

5.14. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

5.15. Na ocorrência do disposto no item deste Comunicado poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação de quem não obtiver a nota mínima exigida.

5.16. Não haverá reapreciação de recursos por parte dessa banca organizadora.

5.17. Não serão permitidas a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Comunicado.

5.18. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

5.19. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no *site* do **NECTAR**, pela plataforma de inscrição.

5.20. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação e a divulgação da nova lista de aprovados.

5.21. O **SEBRAE/MT** e o **NECTAR** 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 por você, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

6.2. O **resultado** do Processo Seletivo será divulgado por meio de **lista nominal em ordem de classificação**.



- 6.3. O resultado será o somatório de todas as fases, sendo que a fase de entrevista individual por competência terá peso 02(dois).
- 6.4. Quem for selecionado (a) será convocado (a) pelo **SEBRAE/MT** para comprovar os requisitos e demais procedimentos de admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas.
- 6.5. Os (As) candidatos (as) classificados (as) 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 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.
- 6.6. Os (As) candidatos (as) classificados (as) comporão o cadastro de reserva, podendo ser convocados (as), a qualquer tempo, havendo vaga, orçamento e interesse entre as partes, para qualquer cidade que tenha a atuação do **SEBRAE/MT**.
- 6.7. 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 Avaliação de Habilidade
 - c) Maior nota na Avaliação de Conhecimento;
 - d) Maior tempo de experiência;
 - e) Maior idade.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. A qualquer tempo, o **SEBRAE/MT** poderá realizar novo processo seletivo para vaga de igual perfil, mesmo que ainda restem candidatas (as) aprovados (as) de Processo Seletivo anterior.
- 7.2. A sua participação 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.
- 7.3. São de sua responsabilidade as despesas de deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado a sua participação em todas as fases do Processo Seletivo, caso aconteça.
- 7.4. Não será permitida a participação em qualquer fase prevista neste Processo Seletivo, em data ou horários diferentes dos predeterminados nos comunicados disponibilizados no *site* do **SEBRAE/MT**.
- 7.5. O não comparecimento a qualquer uma das fases implicará na sua **eliminação** automática.
- 7.6. A sua participação e classificação 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O **SEBRAE/MT** não fornecerá declaração e/ou atestado de presença e/ou aprovação no Processo Seletivo.
- 7.9. Este Processo Seletivo terá validade de até 01(um) ano, a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período.
- 7.10. Em caso de alteração de dados pessoais (nome, endereço, *e-mail*, telefone para contato) constantes do cadastro de inscrição, você deverá comunicar imediatamente o **SEBRAE/MT** através do *e-mail*: processoseletivo@mt.sebrae.com.br.
- 7.11. 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 – 09/2021” a publicação de novos comunicados sobre este Processo Seletivo. É de sua responsabilidade



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.

- 7.12. As solicitações de esclarecimento ou pedido de revisão deverão ser individuais, com sua indicação da situação em que se julgar prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.
- 7.13. As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.
- 7.14. Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/18), ao preencher e enviar sua inscrição, você expressa concordância com os termos que constam neste Comunicado de Abertura, bem como declara que aceita que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, bem como compartilhados entre o **SEBRAE/MT** e o **NECTAR**, a empresa executora da seleção, com a finalidade de promover a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção e para futura contratação (quando necessário), você também está autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem.
- 7.15. O **SEBRAE/MT** e o **NECTAR** poderão entrar em contato com os candidatos através do *e-mail* e os aplicativos de mensagens como *Whatsapp* e/ou *Telegram*.

Cuiabá (MT), 16 de dezembro de 2021.

SEBRAE/MT