



## Processo Seletivo SEBRAE Piauí nº 01/2014

### Comunicado 01

20/07/2014

O **SEBRAE PIAUÍ**, assessorado pela **EGaion Consultoria Ltda**, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/2014 destinado a recrutar e selecionar profissionais para o provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para os espaços ocupacionais (cargos) de **Analista Técnico I e II** (Nível Superior) e **Assistente III** (Nível Médio), ampla concorrência, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

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. Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será executado pela **EGaion Consultoria**, instituição contratada pelo SEBRAE Piauí para esse fim.

1.2. **O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência dos resultados acessando o endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”.

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

1.4. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito **somente por escrito**, acessando o endereço eletrônico: [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco)



- 1.5. A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.6. Para todas as vagas, os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão sob o regime de **CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO**.
- 1.7. O SEBRAE Piauí oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica, Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Auxílio-Escola para filhos, Seguro de Vida em Grupo, Auxílio Financeiro para Atividades Educacionais e Auxílio Alimentação.
- 1.8. O candidato selecionado que vier a ser contratado deverá trabalhar no SEBRAE Piauí, nas cidades indicadas no Capítulo 2.
- 1.9. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no item 7 deste Comunicado.
- 1.10. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SEBRAE Piauí a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 1.11. Fica assegurado ao SEBRAE Piauí o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.
- 1.12. Ao profissional com deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever, em igualdade de condições com os demais candidatos, e não há reserva de vagas em virtude do quantitativo oferecido em cada perfil.

## 2. VAGAS

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

<b>Código</b>	AS01	
<b>Cargo</b>	ASSISTENTE III	
<b>Nº de Vagas</b>	02 (duas) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$1.986,35	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/PI – Unidade de Gestão Financeira	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Ensino médio completo, reconhecido pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, atuando em: ✓ Atendimento a clientes (presencial e telefônico) e ✓ Rotinas administrativas e fluxos financeiros (cotações de preços, contas a pagar, acompanhamento de orçamento) e ✓ Controle e manutenção de arquivo de documentos e ✓ Digitação de documentos, relatórios e planilhas.
<b>Principais Atribuições:</b> ✓ Apoiar na execução diária de pagamentos. ✓ Apoiar na apuração e recolhimento de impostos, IRRF, INSS e ISS. ✓ Acompanhamento diário de lançamentos de créditos bancários. ✓ Realizar cadastros de fornecedores, notas fiscais e instrumentos contratuais em sistemas informatizados. ✓ Atender ao público interno e externo ✓ Apoiar na elaboração de demonstrativos de acompanhamento financeiro de contratos e convênios.		

<b>Código</b>	AS02	
<b>Cargo</b>	ASSISTENTE III	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 1.986,34	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina-PI	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Ensino médio completo, reconhecido pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	<p>Comprovada de, no mínimo, 6 meses de atuação na área administrativa/ secretariado, executando atividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Controle e manutenção de arquivo de documentos e</li> <li>✓ Organização e controle de agenda e</li> <li>✓ Organização de reuniões e eventos internos e</li> <li>✓ Apoio na redação de documentos: cartas, memorandos, relatórios gerenciais e outros documentos e</li> <li>✓ Atendimento por telefone e presencialmente e encaminhamento de assuntos e</li> <li>✓ Apoio administrativo e operacional nos processos administrativos.</li> </ul>
<p><b>Principais Atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoiar o Diretor ou o Gestor.</li> <li>✓ Preparar relatórios, correspondências, apresentações, gráficos e outros documentos.</li> <li>✓ Organizar e controlar agendas.</li> <li>✓ Sistematizar dados, informações de reuniões e/ou ocorrências da Unidade, disponibilizando-as aos demais membros da equipe.</li> <li>✓ Apoiar e organizar reuniões e eventos de sua Unidade.</li> <li>✓ Organizar viagens com reservas de passagens, hotéis e demais providências necessárias.</li> <li>✓ Repcionar clientes externos e internos.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN01	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Marketing e Comunicação	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo em Comunicação Social, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível universitário, atuando em: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redação de documentos oficiais <u>e</u></li> <li>✓ Seleção, classificação e organização de dados e informações para elaboração de textos <u>e</u></li> <li>✓ Elaboração de pautas e redações.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar e desenvolver estratégias de assessoria institucional, marketing e publicidade.</li> <li>✓ Produzir e editar conteúdos/matérias institucionais.</li> <li>✓ Acompanhar e analisar a evolução dos indicadores de clipping.</li> <li>✓ Alimentar os canais de comunicação institucional e analisar seus indicadores.</li> <li>✓ Apoiar na elaboração de discursos.</li> <li>✓ Planejar, executar e/ou coordenar as ações de Comunicação Interna.</li> <li>✓ Apoiar os processos de publicidade.</li> <li>✓ Realizar entrevistas, pesquisas, cobertura de eventos e a produção de conteúdo em textos, áudio, vídeo e mídias digitais.</li> <li>✓ Coletar e preparar informações para a divulgação oficial falada, escrita, televisionada ou digital.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Preparar e redigir press releases, sugestões de pauta e comunicados à imprensa.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN02	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Controle Interno	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo em: Ciências Contábeis ou Administração de Empresas ou Direito, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Auditoria interna ou externa <u>ou</u></li> <li>✓ Gestão de riscos.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar auditoria focada em “processos de compliance” para auxiliar nas ações de governança corporativa.</li> <li>✓ Estruturar e realizar trabalhos de auditoria contínua.</li> <li>✓ Realizar auditorias de processos com a utilização de metodologia de auditoria com foco em riscos.</li> <li>✓ Orientar unidades organizacionais sobre riscos e controles.</li> <li>✓ Atender aos órgãos de fiscalização e controle.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN03	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Atendimento Coletivo da Indústria	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando na <u>área Industrial</u> em: ✓ Consultoria empresarial e ✓ Gestão de Projetos
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.

**Principais Atribuições:**

- ✓ Identificar e articular com empresas interessadas em desenvolver projetos de segmentos industriais.
- ✓ Orientar e apoiar a construção de projetos de segmentos industriais, dentro das normas do SEBRAE.
- ✓ Gerir e monitorar o desenvolvimento dos projetos de segmentos industriais sob a sua responsabilidade.
- ✓ Articular parcerias públicas e privadas para a execução dos projetos da Unidade.
- ✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.
- ✓ Representar o SEBRAE/PI em eventos e reuniões com outras instituições;
- ✓ Proferir palestras e conduzir reuniões.
- ✓ Elaborar relatórios técnicos.
- ✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.
- ✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.
- ✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho.
- ✓ Atender metas de execução física e financeira.
- ✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.
- ✓ Atender clientes do SEBRAE/PI;
- ✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.

<b>Código</b>	AN04	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Comércio e Serviços	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo em: Administração de Empresas ou Economia ou Marketing ou Ciências Sociais, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando na <u>área de Comércio ou Serviços</u> em: ✓ Inteligência de marketing e ✓ Consultoria empresarial
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar e articular com grandes empresas interessadas em desenvolver projetos de Encadeamento Produtivo.</li> <li>✓ Orientar e apoiar a construção de projetos de Encadeamento Produtivo dentro das normas do SEBRAE.</li> <li>✓ Gerir e monitorar o desenvolvimento dos projetos de Encadeamento Produtivo sob a sua responsabilidade.</li> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar articulação e gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN05	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Conhecimento e Tecnologia	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando na <u>área de Conhecimento e/ou Tecnologia</u> em: ✓ Inteligência competitiva e ✓ Consultoria empresarial
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar articulação e gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> <li>✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.</li> <li>✓ Atender metas de execução física e financeira.</li> <li>✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.</li> <li>✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN06	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Gestão de Pessoas	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo em: Psicologia, Pedagogia, Serviço Social, Administração de Empresas ou Administração de Recursos Humanos, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestão de Pessoas por Competências <u>e</u></li> <li>✓ Educação Corporativa <u>e</u></li> <li>✓ Programas de Qualidade de Vida no Trabalho.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mapear competências.</li> <li>✓ Acompanhar avaliação de competências.</li> <li>✓ Identificar gap's de competências para contribuir na elaboração de desenvolvimento individual.</li> <li>✓ Consolidar indicadores para ascensão na carreira.</li> <li>✓ Desenvolver ações nos diversos núcleos do Sistema de Gestão de Pessoas (Provimento, Acompanhamento e Avaliação de Resultados, Capacitação, Monitoramento da Cultura Organizacional, Reconhecimento).</li> <li>✓ Auxiliar na execução das ações de educação corporativa.</li> <li>✓ Auxiliar na execução das ações de qualidade de vida no trabalho.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN07	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Gestão Estratégica	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em: ✓ Planejamento Estratégico e ✓ Indicadores de desempenho organizacional
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Monitorar a execução e avalia os resultados de projetos ou atividades do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Realizar apresentação de resultados de pesquisas e estudos dos projetos trabalhados.</li> <li>✓ Realizar análise de cenários e subsidia as tomadas de decisão relativas ao impacto no alcance dos resultados do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Capturar dados e informações sobre o universo empresarial dos pequenos negócios trabalhados pelos projetos.</li> <li>✓ Orientar, apoiar e acompanhar o monitoramento e avaliação dos projetos.</li> <li>✓ Avaliar o alcance dos resultados de projetos.</li> <li>✓ Propor ações de melhoria no processo de monitoramento e avaliação de resultados.</li> <li>✓ Analisar e elaborar relatórios e pareceres de baixa e média complexidade sobre assuntos relativos ao planejamento e gestão estratégica.</li> <li>✓ Participar da elaboração ou adapta soluções para o Sistema de Planejamento do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Participar da elaboração de propostas ou propõe adaptações para diretrizes, metodologias e instrumentos de planejamento e avaliação para o SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Participar do planejamento e da execução de ações de sensibilização e orientação das unidades do SEBRAE/PI e para os processos integrados de planejamento e avaliação.</li> <li>✓ Orientar as unidades do SEBRAE/PI na aplicação de diretrizes, metodologias e instrumentos de planejamento e avaliação.</li> </ul>		

<b>Código</b>	<b>AN08</b>	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade Políticas Públicas	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo em Administração de Empresas ou Ciências Econômicas ou Direito ou Gestão Pública com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior atuando em: ✓ Análise, acompanhamento e monitoramento de matérias e processos legislativos voltados para MPE.
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar relatórios e pareceres técnicos, subsidiando a Diretoria Executiva na articulação junto às diversas instituições.</li> <li>✓ Representar o SEBRAE/PI em eventos e reuniões com outras instituições.</li> <li>✓ Articular com os diversos parceiros internos e externos a implementação de Políticas Públicas que assegurem o ambiente legal mais favorável às MPE's.</li> <li>✓ Proposição de soluções inovadoras e de simplificação da legislação para criação de ambiente favorável ao desenvolvimento das MPE's com elaboração de projetos técnicos.</li> <li>✓ Ministrar palestras técnicas sobre legalização de empresas e sobre as respectivas legislações.</li> <li>✓ Articular Políticas Públicas voltadas aos pequenos negócios junto aos Gestores Públicos Estaduais e Municipais.</li> <li>✓ Conhecer as leis e regulamentos dos diversos órgãos no que se refere à abertura de empresas, conhecer a realidade das MPE's no Brasil, propondo melhorias.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN09	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Tecnologia da Informação e da Comunicação	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	<p>Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestão (planejamento, implantação, coordenação, monitoramento e avaliação) de projetos de Tecnologia da Informação e</li> <li>✓ Implantação e administração de Sistemas e Banco de Dados e</li> <li>✓ Treinamento a usuários de Tecnologia da Informação e</li> <li>✓ Contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação e</li> <li>✓ Segurança da Informação e gestão de redes.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados das soluções ou projetos técnicos de TI.</li> <li>✓ Conduzir a execução de atividades/projetos da área de TI, considerando a integração com outras áreas da organização e parceiros;</li> <li>✓ Gestão de contratos e serviços que envolvam linguagem de programação: .NET, JAVA, PHP, SQL.</li> <li>✓ Construir termos de referência para aquisição de bens e serviços de TI.</li> <li>✓ Acompanhar contratos e projetos de desenvolvimento e aquisição de bens e serviços de TI.</li> <li>✓ Projetar, implantar e administrar bancos de dados SQL e servidores Web IIS e Apache.</li> <li>✓ Implantar, administrar e manter sistemas.</li> <li>✓ Implantar, administrar e manter infraestrutura de redes de computadores.</li> </ul>		



- ✓ Realizar atendimento, suporte e treinamento de sistemas e soluções de TI aos usuários.
- ✓ Implementar, administrar e monitorar ações relacionadas à segurança de TI.
- ✓ Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à área de TI.
- ✓ Propor estratégias de atuação para a área de TI frente aos cenários: interno e externo.
- ✓ Definir métodos, fluxos e padrões de informações.

<b>Código</b>	AN10	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	02 (duas) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Bom Jesus-PI – Unidade Regional	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	<p>Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participação no planejamento ou coordenação ou implantação ou monitoramento e/ou avaliação de projetos empresariais e</li> <li>✓ Condução e negociação com grupos de empresas ou entidades empresariais ou entidades públicas ou agentes de fomento e</li> <li>✓ Atendimento a clientes.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar articulação e gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> <li>✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.</li> <li>✓ Atender metas de execução física e financeira.</li> <li>✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.</li> <li>✓ Atender clientes do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN11	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Floriano-PI – Unidade Regional	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	<p>Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participação no planejamento ou coordenação ou implantação ou monitoramento e/ou avaliação de projetos empresariais e</li> <li>✓ Condução e negociação com grupos de empresas ou entidades empresariais ou entidades públicas ou agentes de fomento e</li> <li>✓ Atendimento a clientes.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar articulação e gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> <li>✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.</li> <li>✓ Atender metas de execução física e financeira.</li> <li>✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.</li> <li>✓ Atender clientes do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN12	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Parnaíba-PI – Unidade Regional	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	<p>Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participação no planejamento ou coordenação ou implantação ou monitoramento e/ou avaliação de projetos empresariais e</li> <li>✓ Condução e negociação com grupos de empresas ou entidades empresariais ou entidades públicas ou agentes de fomento e</li> <li>✓ Atendimento a clientes.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar articulação e gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> <li>✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.</li> <li>✓ Atender metas de execução física e financeira.</li> <li>✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.</li> <li>✓ Atender clientes do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN13	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Picos-PI – Unidade Regional	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	<p>Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participação no planejamento ou coordenação ou implantação ou monitoramento e/ou avaliação de projetos empresariais e</li> <li>✓ Condução e negociação com grupos de empresas ou entidades empresariais ou entidades públicas ou agentes de fomento e</li> <li>✓ Atendimento a clientes.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar articulação e gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> <li>✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.</li> <li>✓ Atender metas de execução física e financeira.</li> <li>✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.</li> <li>✓ Atender clientes do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN14	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	Piripiri-PI – Unidade Regional	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	<p>Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participação no planejamento ou coordenação ou implantação ou monitoramento e/ou avaliação de projetos empresariais e</li> <li>✓ Condução e negociação com grupos de empresas ou entidades empresariais ou entidades públicas ou agentes de fomento e</li> <li>✓ Atendimento a clientes.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar articulação e gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> <li>✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.</li> <li>✓ Atender metas de execução física e financeira.</li> <li>✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.</li> <li>✓ Atender clientes do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN15	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 2.821,70	
<b>Local de Trabalho</b>	São Raimundo Nonato-PI – Unidade Regional	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	<p>Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participação no planejamento ou coordenação ou implantação ou monitoramento e/ou avaliação de projetos empresariais e</li> <li>✓ Condução e negociação com grupos de empresas ou entidades empresariais ou entidades públicas ou agentes de fomento e</li> <li>✓ Atendimento a clientes.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar articulação e gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas de apoio às micro e pequenas empresas.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> <li>✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.</li> <li>✓ Atender metas de execução física e financeira.</li> <li>✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.</li> <li>✓ Atender clientes do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN16	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO II	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 5.222,78	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Atendimento Individual	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo em: Administração de Empresas, Marketing, Gestão Empresarial, Comércio Exterior ou Ciências Econômicas, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pesquisa de mercado <u>ou</u> inteligência comercial <u>e</u></li> <li>✓ Consultoria empresarial na área de Mercado nacional e/ou internacional <u>e</u></li> <li>✓ Diagnóstico de empresas, estudo de mercado, prospecção e promoção comercial <u>e</u></li> <li>✓ Liderança formal de grupo/ equipe.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender e prestar informações aos clientes internos e externos sobre eventos locais, nacionais e internacionais.</li> <li>✓ Acompanhar a comercialização de eventos de mercado.</li> <li>✓ Elencar e providenciar a infraestrutura e logística dos eventos de mercado.</li> <li>✓ Elaborar roteiros e programação dos eventos de mercado.</li> <li>✓ Analisar dados e subsídios sobre custos e benefícios do projeto.</li> <li>✓ Acompanha a realização dos eventos de mercado, avaliar os resultados obtidos e elaborar relatório técnico.</li> <li>✓ Identificar, antecipar e solucionar conflitos no decorrer dos eventos.</li> <li>✓ Identificar e analisar as demandas de eventos existentes no mercado considerando benefícios, viabilidade, custo e resultados.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN17	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO II	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 5.222,78	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Atendimento Individual	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Nível superior completo em: Administração de Empresas, Gestão Empresarial, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realização e acompanhamento de consultoria empresarial <u>e</u></li> <li>✓ Elaboração e/ou gestão de projetos empresariais <u>e</u></li> <li>✓ Realização ou acompanhamento de pesquisa de satisfação de clientes <u>e</u></li> <li>✓ Realização de diagnósticos empresariais; <u>e</u></li> <li>✓ Liderança formal de grupo/ equipe.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atender clientes.</li> <li>✓ Diagnosticar as necessidades do cliente, para elaboração de plano de consultoria e para a indicação de soluções educacionais e tecnológicas.</li> <li>✓ Elaborar projetos de viabilidade econômico-financeira e setoriais.</li> <li>✓ Proferir palestras e cursos.</li> <li>✓ Conduzir reuniões.</li> <li>✓ Articular parcerias interna e externamente, no ambiente público e privado.</li> <li>✓ Gerenciar projetos e programas setoriais.</li> <li>✓ Representar a Instituição em eventos locais e nacionais.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar e articular iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de soluções de Atendimento, Crédito Orientado, Mercado e Educação Empreendedora para MPE's.</li> <li>✓ Operar sistemas informatizados de acompanhamento da gestão de projetos e de atendimento ao cliente.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN18	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO II	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 5.222,78	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Atendimento Coletivo de Agronegócios	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Formação de nível superior completa na área de Engenharia Agronômica, Agrícola, Agronegócios, Florestal ou Rural; Zootecnia; Medicina Veterinária ou Gestão de Agronegócios, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando em: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consultoria empresarial na área de Agronegócios e</li> <li>✓ Gestão de projetos e</li> <li>✓ Liderança formal de grupo/ equipe.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Articular parcerias públicas e privadas para a execução dos projetos da Unidade.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Representar o SEBRAE/PI em eventos e reuniões com outras instituições;</li> <li>✓ Proferir palestras e conduzir reuniões.</li> <li>✓ Elaborar relatórios técnicos.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> <li>✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.</li> <li>✓ Atender metas de execução física e financeira.</li> <li>✓ Analisar e avaliar relatórios, métodos e metodologias.</li> <li>✓ Atender clientes do SEBRAE/PI;</li> <li>✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.</li> </ul>		

<b>Código</b>	AN19	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO II	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma) + cadastro reserva	
<b>Salário</b>	R\$ 5.222,78	
<b>Local de Trabalho</b>	Teresina/ PI – Unidade de Desenvolvimento Territorial	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Formação de nível superior completa, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior, atuando com: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arranjos Produtivos Locais <u>e</u></li> <li>✓ Gestão de projetos de desenvolvimento territorial <u>e</u></li> <li>✓ Liderança formal de grupo/ equipe.</li> </ul>
	<b>Outros</b>	✓ Disponibilidade para viagens.
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar, articular e consolidar parcerias locais, ampliando a capacidade de atuação do SEBRAE/PI, viabilizando a operacionalização das estratégias de desenvolvimento territorial.</li> <li>✓ Monitorar a aplicação das soluções resultantes das diretrizes e estratégias de desenvolvimento territorial.</li> <li>✓ Elaborar programas e projetos de Desenvolvimento Territorial.</li> <li>✓ Formular soluções metodológicas de atuação do SEBRAE/PI em determinado território para a criação de ambientes favoráveis, com ênfase em potencialidades e vocações do território.</li> <li>✓ Identificar no território, necessidades das MPEs, e encaminhar para as soluções necessárias na sua Unidade e em outras Unidades do SEBRAE/PI.</li> <li>✓ Emitir parecer em relação a projetos de Desenvolvimento Territorial.</li> <li>✓ Atender clientes internos e externos.</li> <li>✓ Realizar gestão de projetos.</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e oficinas para clientes internos e externos.</li> <li>✓ Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros.</li> <li>✓ Organizar missões, eventos, cursos e oficinas.</li> <li>✓ Negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros.</li> <li>✓ Planejar, orçar, executar e gerir orçamentos.</li> </ul>		



- ✓ Planejar, executar, monitorar e encerrar planos de trabalho e projetos.
- ✓ Atender metas de execução física e financeira.
- ✓ Registrar atendimentos e ações nos sistemas corporativos, cumprindo normas internas da organização.



### 3. INSCRIÇÕES

3.1. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, portanto recomenda-se uma leitura atenta deste documento.

3.1.1. Para acessar o sistema de inscrição, recomenda-se a utilização dos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão superior a 8) ou Mozilla Firefox ou Google Chrome.

3.2. Antes de efetuar a inscrição pelo site da EGaion Consultoria – [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o espaço ocupacional de interesse, conforme informações contidas no item 2 deste Comunicado.

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

3.2.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

3.2.3. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

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

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

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

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

3.2.6.1. Preencha corretamente o nº do CPF, **pois uma vez preenchido esse campo, o mesmo não poderá ser alterado.**

3.2.6.2. Caso deseje imprimir seu cadastro, deverá fazê-lo antes de clicar em “concluir”, pois após a conclusão e geração do boleto, não é possível acessá-lo novamente.

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

3.4. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ocorrer através do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema eletrônico.

3.4.1. O acesso ao boleto dar-se-á, automaticamente, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico. Fique atento e **imprima esse boleto logo após a conclusão do preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição. Novo acesso ao boleto só será possível através do link disponível no e-mail de confirmação de finalização de cadastro.**

3.4.2. O valor da taxa de inscrição será de **R\$70,00 - para as vagas de Analista Técnico I e II e R\$40,00 - para Assistente III.**

3.4.3. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da seleção.

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

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

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

3.4.6.1. O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo **deverá preencher o cadastro eletrônico de inscrição** e enviar, por e-mail, para EGaion Consultoria – processoseletivo@egaion.com.br **formulário de isenção de taxa, devidamente preenchido e assinado**, disponibilizado no site www.egaion.com.br – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”, com cópia dos comprovantes de renda próprios e de todos os membros

da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais ou, para os candidatos portadores de deficiência, na forma do subitem 3.7, cópia de laudo médico que comprove a sua deficiência.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.6.6. Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela equipe técnica da EGaion Consultoria.

3.4.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”



3.4.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição e continuar participando do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecido neste Comunicado. O não pagamento da taxa de inscrição implicará, automaticamente, na sua exclusão do Processo Seletivo.

3.5. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site da Egaion Consultoria – [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”, conforme cronograma constante nesse Comunicado.

3.6. A qualquer tempo, o SEBRAE Piauí poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

3.7. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional (cargo) pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá indicar, via e-mail [processoseletivo@egaion.com.br](mailto:processoseletivo@egaion.com.br) os recursos especiais necessários e, ainda, enviar dentro do período estabelecido no item 7 – “Cronograma”, deste Comunicado, cópia do RG, CPF e laudo médico especificando o tipo de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado.

3.7.1.1. Após o período especificado no item 7 “Cronograma”, a solicitação será indeferida.

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

3.7.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada por ocasião da divulgação do comunicado de locais e horários de realização da Avaliação de Conhecimentos.

3.7.4. O laudo médico valerá somente para este processo seletivo, não sendo devolvido e não sendo fornecidas cópias do mesmo.

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

#### 4. FASES DA SELEÇÃO

4.1. O candidato é responsável por buscar as informações referentes à data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”, não tendo o SEBRAE Piauí ou a EGaion Consultoria obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado ou nas demais publicações sobre este processo.

4.2. O Processo Seletivo constará das seguintes fases, na ordem apresentada:

##### 4.2.1. 1ª FASE: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter eliminatório e classificatório:

4.2.1.1 A avaliação de conhecimentos constará de uma prova objetiva e de uma prova discursiva (Estudo de Caso).

4.2.1.2 Serão convocados para a 2ª fase todos os candidatos que tiverem sua inscrição validada, isto é, aqueles que preencheram o cadastro eletrônico e efetuaram o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.1.3 A avaliação de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no **anexo I** deste Comunicado:

a) **Prova objetiva de conhecimentos** com 48 questões no valor total de 70 pontos, sendo:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Atualidades	8	1	8
Informática	8	1	8
Língua Portuguesa	8	1,5	12
Ambiente Legal e Gestão de Micro e Pequena Empresa	12	1,5	18
Empreendedorismo e SEBRAE	12	2	24
<b>Total</b>	<b>48</b>		<b>70</b>

4.2.1.4. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não obtiver o seguinte número mínimo de acertos:

Provas	Nº de questões
Atualidades	03
Informática	03
Língua Portuguesa	04
Ambiente Legal e Gestão de Micro e Pequena Empresa	05
Empreendedorismo e SEBRAE	06

- b) **Prova discursiva** no valor de 30 pontos, cuja resposta deverá conter 20 linhas, no mínimo, e 30 linhas, no máximo, sendo que as respostas fora desse padrão não serão corrigidas. O tema será de acordo com os conteúdos específicos, objetivando avaliar:

Recursos de Linguagem (5 pontos)	Aspectos Argumentativos (5 pontos)	Estrutura do Texto (5 pontos)	Aspectos Gramaticais (5 pontos)	Conhecimento Técnico do Tema (10 pontos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clareza.</li> <li>✓ Adequação e riqueza do vocabulário/linguagem.</li> <li>✓ Construção dos períodos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprofundamento e domínio do tema.</li> <li>✓ Argumentação e criticidade.</li> <li>✓ Uso de exemplos, dados, citações.</li> <li>✓ Riqueza e consistência das ideias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão.</li> <li>✓ Adequação à proposta.</li> <li>✓ Sequência de ideias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ortografia.</li> <li>✓ Pontuação.</li> <li>✓ Acentuação.</li> <li>✓ Concordância e nominal e verbal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido neste Comunicado.</li> </ul>

4.2.1.5. Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas. O conteúdo programático está descrito no Anexo I.

4.2.1.6. Os candidatos não eliminados na forma dos subitens anteriores serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos classificados **até a 15ª classificação, por vaga**.

4.2.1.7. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

4.2.1.8. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 15,00 pontos na prova discursiva/ estudo de caso.

4.2.1.9 A avaliação de conhecimentos – 1<sup>a</sup> Fase tem o valor total de **100 pontos**, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva e discursiva.

4.2.1.10. A avaliação de conhecimentos – 1<sup>a</sup> Fase terá a duração máxima de 03 horas e meia.

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

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

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

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos eletrônicos, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou realizar consulta de qualquer espécie.
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- e) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo.
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

4.2.1.13. Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.

4.2.1.14. Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.2.1.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal todo material utilizado em sala, em especial, as folhas de respostas e o caderno de questões cedidos para a execução da prova, em decorrência da legislação e direitos autorais.

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

4.2.1.17. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

4.2.1.18. O candidato é responsável pela conferência de seus dados, em especial vaga e número de inscrição, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.

4.2.1.19. O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 02/14”, conforme cronograma estabelecido no item 7 deste Comunicado.

4.2.1.20. Para a realização da Prova Discursiva, o candidato receberá folha específica, na qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A Prova Discursiva deverá ser escrita em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

4.2.1.20.1. O texto definitivo para a Prova Discursiva será o único documento válido para essa avaliação. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

4.2.1.21. Demais informações inerentes à Avaliação de Conhecimentos constarão no Comunicado de convocação para essa fase.

#### **4.2.2. 2ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR – de caráter eliminatório e classificatório:**

4.2.2.1. A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos do cargo, conforme descrito no **capítulo 2**, deste Comunicado.

4.2.2.2. Passarão para esta etapa todos os candidatos aprovados na fase anterior.

4.2.2.3. Os candidatos que atenderem, **por intermédio das informações inseridas no cadastro eletrônico**, aos requisitos exigidos estarão habilitados a participar da fase seguinte.

4.2.2.4. Os candidatos que deixarem de atender, **por intermédio das informações inseridas no cadastro eletrônico**, aos requisitos exigidos estarão eliminados do Processo Seletivo.

4.2.2.5. Todos os candidatos que cumprirem os requisitos exigidos, **para fins de classificação**, serão pontuados quanto às experiências adicionais, se houverem, **em consonância com o capítulo 2** deste Comunicado, conforme segue:

EXPERIÊNCIA ADICIONAL	PONTOS
De 1 a 2 anos	1
De 2 anos e 1 mês a 4 anos	2
Acima de 4 anos e 1 mês	5

4.2.2.6. Os candidatos às vagas de **Analista Técnico** que cumprirem os requisitos exigidos, **para fins de classificação**, serão também pontuados quanto à escolaridade adicional, se houver, conforme segue:

FORMAÇÃO ADICIONAL	PONTOS
Pós-graduação concluída, com diploma/ certificado fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	1 ponto para cada curso

#### **4.2.3. 3<sup>a</sup> FASE: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PROVA TÉCNICA-SITUACIONAL) - de caráter eliminatório e classificatório:**

4.2.3.1. Visando permitir a análise das competências necessárias ao espaço ocupacional (cargo), **os 06 primeiros candidatos classificados, para cada vaga**, considerando as etapas anteriores, submeter-se-ão à **Prova Técnica-Situacional**.

4.2.3.2. Será divulgada lista nominal dos **06 primeiros candidatos classificados para cada perfil**, com local e data para a realização da Prova Técnica-Situacional, no site - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”.

4.2.3.3. Os candidatos aprovados nas fases anteriores, classificados da 7<sup>a</sup> à 15<sup>a</sup> colocação, poderão ser chamados para prova técnica-situacional caso haja um percentual total de ausências/ eliminações igual a 100%.

4.2.3.4. Os candidatos serão avaliados, **individualmente**, por uma banca examinadora composta por 3 (três) profissionais, sendo 2 representantes da EGaion Consultoria e 1 do SEBRAE/PI.

4.2.3.5. A Prova Técnica-Situacional terá duração total de, no máximo, **30 minutos/ por candidato**.

4.2.3.6. A **Prova Técnica-Situacional** consistirá de questionamento oral sobre temas relacionados ao exercício profissional e versará sobre os conhecimentos específicos relacionados no Anexo I deste Comunicado.

4.2.3.6.1. Na Prova Técnica Situacional serão considerados:

Critérios	Pontuação
Domínio do conteúdo nos temas abordados	2,0 pontos
Demonstração de conhecimento técnico aplicado	2,0 pontos
Emprego adequado da linguagem	2,0 pontos
Articulação do raciocínio	2,0 pontos
Segurança e argumentação	2,0 pontos
<b>Subtotal</b>	<b>10,0 pontos</b>

4.2.3.6.2. Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato.

4.2.3.6.3. A nota da prova técnica-situacional será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores observado o subitem 4.2.3.6.1.

4.2.3.6.4. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60% na prova técnica-situacional.

4.2.3.6.5. Todo o processo será gravado e filmado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela comissão do Processo Seletivo, assinar o Termo de Autorização referente ao uso da imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo, caso necessário.

4.2.3.6.6. Demais informações inerentes à prova técnica-situacional constarão no Comunicado de convocação para essa fase.



4.2.4 As etapas do Processo Seletivo serão realizadas em **Teresina/ PI**, em local a ser divulgado oportunamente através da convocação publicada no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”.

4.2.4.1 As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato, não sendo o SEBRAE Piauí ou a EGaion Consultoria responsáveis por qualquer custo.

4.2.5. Nos dias das avaliações, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos, portando documento original de identificação e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.2.5.1. Não será admitida a entrada nas salas de avaliações de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.

4.2.6. O candidato somente terá acesso aos locais da realização das avaliações mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.2.6.1. Serão considerados Documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira Piauí de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.2.6.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias.

4.2.7. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Comunicado e site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”.

4.2.7.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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

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

4.2.9. A EGaion Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

**4.2.10. 4<sup>a</sup> FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL – de caráter eliminatório:**

4.2.10.1. Na data de realização da 3<sup>a</sup> Fase (Prova Técnica-Situacional), cada candidato convocado deverá apresentar os documentos para comprovação dos requisitos exigidos e os adicionais pontuados pelo cargo a que concorre – relativos à escolaridade, experiência e outros, conforme descrito no **capítulo 2** deste Comunicado.

4.2.10.2. Os requisitos exigidos, bem como os adicionais pontuados, que não forem comprovados documentalmente eliminarão os candidatos do processo seletivo.

4.2.10.3. A documentação para comprovação dos requisitos, descritos no **capítulo 2** deste Comunicado, deverão ser apresentados em cópia simples, obedecendo às condições abaixo:

**a) Comprovante de escolaridade:**

- I. Diploma/ Certificado de Conclusão de Curso reconhecido pelo MEC ou declaração de que o diploma está em fase de elaboração, contendo a data em que ocorreu a colação de grau.

Observações:

- i. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- ii. 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.

**b) Comprovação de experiência (exercício da atividade profissional):**

- I. **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, com a descrição das atividades desenvolvidas.** A declaração somente será dispensada se o nome do cargo exercido na(s) empresa(s) anterior(es) explicitar a experiência exigida. Ex: Registro como “auditor” para vaga AN02.

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

Observações:

- i. A comprovação do exercício da atividade profissional, conforme capítulo 2, para o espaço ocupacional (cargo) de ANALISTA TÉCNICO deverá ser como profissional de nível superior completo, ou seja, atuação em cargos ou atividades cuja formação requerida seja o nível universitário completo.
- ii. Não serão consideradas como experiência para o Espaço Ocupacional (cargo) de ANALISTA TÉCNICO as atividades de: docência, pesquisador de campo, estágio, monitoria, bolsista ou prestação de serviços como voluntário.
- iii. Para os demais espaços ocupacionais (cargos), será considerada experiência em estágio.

4.2.10.4. A documentação acima relacionada deverá ser entregue em **envelope fechado** e identificado:



Processo Seletivo SEBRAE Piauí 01/2014

**Nome do Candidato**

Espaço Ocupacional (Cargo)

(Relacionar os documentos constantes no envelope)

Data e Assinatura

4.2.10.5. Todas as cópias simples dos documentos comprobatórios deverão ser rubricadas.

4.2.10.6. O envelope, contendo os documentos comprobatórios, deverá ser entregue ao Consultor da EGaion Consultoria, em envelope fechado, quando do comparecimento à 2ª Fase – Avaliação Técnica Situacional.

4.2.10.7. Os candidatos que deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.

4.2.10.8. O resultado da 3ª Fase – Análise Documental será divulgado, juntamente, com o resultado da 3ª Etapa – Avaliação Técnica Situacional.

## 5. CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na prova discursiva.
- b) Maior pontuação na prova objetiva.
- c) Maior pontuação na prova técnica-situacional.
- d) Maior pontuação no conjunto de questões de “Empreendedorismo e SEBRAE” – prova objetiva.

## 6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A nota final no processo seletivo será o somatório da nota final na prova objetiva, na discursiva, nos requisitos adicionais, se houver, e na prova técnica-situacional.

6.2 O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando: nota da prova objetiva, discursiva, pontuação atribuída aos



requisitos adicionais, prova técnico-situacional e classificação final, na data definida no cronograma (capítulo 7 deste Comunicado).

6.3 O candidato selecionado será convocado pelo SEBRAE Piauí para admissão obedecendo ao número de vagas oferecidas para o espaço ocupacional (cargo), conforme capítulo 2 deste Comunicado.

6.4 Os candidatos aprovados no processo seletivo, remanescentes, comporão um banco de reserva, pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período a critério do SEBRAE Piauí, 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 novos espaços ocupacionais – cargos com o perfil exigido neste Comunicado.

## 7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

7.1. As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/ alteração serão divulgados no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”, conforme segue, em datas prováveis:

ETAPA	DATA	HORÁRIO
Divulgação do Processo (anúncio em jornal)	20/07/14	
Inscrições	De 21/07 a 07/08/14	Abertura dia 21/07/14 – 12h00 Encerramento dia 07/08/14 – 18h00
Período para apresentação de solicitação de atendimento especial (PCD) e/ou isenção de taxa de pagamento	De 21 a 29/07/14	
Divulgação dos candidatos com solicitação de isenção deferida	30/07/14	Após 17h00
Fim das Inscrições	07/08/14	A partir das 18h01
Pagamento das Inscrições	De 21/07 a	Expediente Bancário

ETAPA	DATA	HORÁRIO
	08/08/14	
Data Limite para Pagamento	08/08/14	Expediente Bancário
Divulgação das Inscrições validadas	13/08/14	Após 17h00
Convocação para 1ª Fase – Avaliações de Conhecimentos	18/08/14	Após 17h00
Realização da 1ª Fase – Avaliações de Conhecimentos	24/08/14	
Divulgação do gabarito	26/08/14	Após 17h00
Resultado da 1ª Fase – Avaliações de Conhecimentos e Resultado da 2ª Fase – Análise Curricular	08/09/14	Após 17h00
Convocação para 3ª e 4ª Fases: Avaliações de Conhecimentos Específicos – Prova técnica-situacional Análise Documental – entrega de documentos	11/09/14	Após 17h00
Realização da 3ª e 4ª Fases: Avaliações de Conhecimentos Específicos - Prova técnica-situacional Análise Documental	15 a 19/09/14	
Resultado da 3ª e 4ª Fases: Avaliações de Conhecimentos Específicos – Prova técnica-situacional Análise Documental	24/09/14	Após 17h00
Resultado Final do Processo Seletivo	30/09/14	Após 17h00

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

7.2.1. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente acessando o endereço: [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco)

7.2.2. No 2º dia, as solicitações de esclarecimentos/ pedidos de revisão serão recebidas até 18h00.



7.2.3. A solicitação deverá ser individual, 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.

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

7.2.5. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e vaga, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.

7.2.6. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

7.2.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

7.2.8. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE e/ou EGaion Consultoria será preliminarmente indeferida.

7.2.9. Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

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

## **8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

8.1. Ter sido aprovado em todas as fases do Processo Seletivo.

8.2. Apresentar toda a documentação solicitada pelo SEBRAE/PI quando da sua convocação para admissão.

8.2.1. O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão e no período determinado pelo SEBRAE/PI, estará eliminado do processo.



#### 8.2.2. Documentos que serão exigidos no ato da convocação para admissão:

- a) 01 foto 3x4.
- b) Original - carteira de trabalho e previdência social.
- c) Original e cópia - cédula de identidade; título de eleitor e comprovante da última votação; comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso); CPF; PIS/PASEP; certidão de casamento ou nascimento; certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se for o caso); caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); comprovante de escolaridade; comprovante de contribuição sindical (se houver); conta corrente no Banco do Brasil (caso não tenha, o SEBRAE/PI fornecerá Declaração para abertura de conta).
- d) Declarações: para fins de Imposto de Renda e para fins de dependente para salário família - no SEBRAE.
- e) Solicitações: Vale Transporte, UNIMED Seguro Saúde, Vale Refeição e SEBRAEPREV (previdência privada) - preencher no SEBRAE/PI.
- f) Termo de Confidencialidade e Responsabilidade da Política de Segurança da Informação - preencher no SEBRAE/PI
- g) Comprovação de tipo sanguíneo - Fator RH.
- h) Exame médico admissional.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”.

9.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão, cabendo ao SEBRAE/PI a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no **capítulo 2**.

9.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”.

9.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados.



9.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias.

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

9.7. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes da Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao fiscal de prova e solicitar a correção.

9.8. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou aviso a ser publicado no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PI – 01/14”.

9.9. O SEBRAE e a EGAION Consultoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

9.10. Após a avaliação de conhecimentos será publicado o gabarito, porém não será publicado o caderno de questões, assim como não será permitida saída da sala de avaliações com o mesmo em respeito à legislação/ direitos autorais.

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

9.12. As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da EGAION Consultoria.

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDOS GERAIS:

**Atualidades** - Notícias nacionais e regionais veiculadas nos principais meios de comunicação, a partir de agosto de 2013.

**Informática** – Domínio de informática como usuário/ internet/ uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line/ navegadores/ redes sociais e sua aplicabilidade corporativa/ conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet/ sistemas de informação e segurança da informação/ noções básicas sobre software, hardware e periféricos/ correio eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ Microsoft Power Point 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ conectividade multiplataformas (Wi-Fi; Bluetooth; Smartphones; Tablets e outros dispositivos).

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

**Empreendedorismo e SEBRAE** – 10 características empreendedoras/ realidade dos pequenos negócios no Brasil/ perfil dos donos de pequenos negócios no Brasil/ empreendedorismo por necessidade x por oportunidade/ Constituição e natureza jurídica do SEBRAE/ Missão e Valores do SEBRAE/ Produtos e Serviços do SEBRAE/ Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE- Resolução CDN nº 166/2008 / Resolução CDN nº 168/2008 / Resolução CDN nº 213/2011 / Instrução Normativa: Pregão Eletrônico.

**Ambiente Legal e Gestão de Micro e Pequena Empresa** - Lei Complementar nº 123/2006 (Lei Geral da MPE) e suas alterações/ Legislação pertinente ao Empreendedor Individual/ Acesso a Linhas de Crédito e Fomento voltadas a MPE/ Conceitos de Inovação e de Inovação Tecnológica/ Plano de Negócios/ Análise de Cenários e Mercados para MPE/ Noções de Marketing/ Noções de Contabilidade e Finanças

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS:**

VAGA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AS01	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fluxo de processos administrativos.</li> <li>✓ Técnicas de atendimento a clientes.</li> <li>✓ Noções de orçamento.</li> <li>✓ Noções de controle de contratos (valores, prazos, vigências e pagamentos).</li> <li>✓ Pesquisa e busca de informações em fontes diversas, incluindo internet.</li> <li>✓ Conhecimentos básicos de sistemas integrados (ERP).</li> <li>✓ Noções de conceitos, regras e demonstrações orçamentárias do setor público.</li> <li>✓ Noções de conceitos, regras e demonstrações contábeis.</li> <li>✓ Procedimentos de contas a pagar e contas a receber</li> </ul>
AS02	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Noções de técnicas de Secretariado.</li> <li>✓ Noções de técnicas de arquivo físico e informatizado.</li> <li>✓ Fluxo de processos administrativos.</li> <li>✓ Elaboração de atas e pautas de reunião.</li> <li>✓ Técnicas de atendimento a clientes.</li> <li>✓ Noções de orçamento.</li> <li>✓ Noções de controle de estoque.</li> <li>✓ Noções de controle de contratos (valores, prazos, vigências e pagamentos).</li> <li>✓ Pesquisa e busca de informações em fontes diversas.</li> <li>✓ Técnicas de redação (cartas, memorandos e relatórios gerenciais).</li> <li>✓ Conhecimentos básicos de sistemas integrados (ERP).</li> <li>✓ Conhecimentos básicos em organização de eventos (cerimonial, protocolo, etc.).</li> </ul>

VAGA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AN01	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redação/ edição de texto.</li> <li>✓ Webwriting.</li> <li>✓ Assessoria de imprensa.</li> <li>✓ Legislação e ética em comunicação.</li> <li>✓ Conhecimentos de internet, intranet, web 2.0 e mídias sociais.</li> <li>✓ Comunicação e Mercadologia.</li> <li>✓ Técnicas de negociação.</li> <li>✓ Noções básicas sobre Marketing e Publicidade.</li> <li>✓ Noções básicas sobre Gestão do Conhecimento.</li> </ul>
AN02	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Técnicas e procedimentos de auditoria com foco em gestão de riscos.</li> <li>✓ Estrutura de gerenciamento de riscos corporativos estabelecida pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission – COSO ERM (Enterprise Risk Management).</li> <li>✓ Normas internacionais de auditoria.</li> <li>✓ Auditoria continua com utilização de CAATS (Técnicas de auditoria auxiliadas por computador).</li> <li>✓ Conhecimento básico de direito administrativo com ênfase em contratos e convênios, direito comercial, tributário, trabalhista e previdenciário.</li> </ul>
AN03	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Encadeamento produtivo na indústria.</li> <li>✓ Articulação entre agentes públicos e privados; estabelecimento de parcerias.</li> <li>✓ Cenários de longo prazo para identificar e analisar mudanças externas, oportunidades e ameaças que influenciam as MPE (micro e pequenas empresas).</li> <li>✓ Fatores de competitividade para indústrias no contexto estadual e nacional.</li> <li>✓ Conhecimentos de conceitos, métodos e ferramentas de inteligência de marketing.</li> <li>✓ Gestão estratégica de marketing.</li> <li>✓ Conhecimentos das relações entre grandes fornecedores e seus distribuidores.</li> </ul>

VAGA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AN04	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Encadeamento produtivo no comércio e serviços.</li> <li>✓ Articulação entre agentes públicos e privados; estabelecimento de parcerias.</li> <li>✓ Cenários de longo prazo para identificar e analisar mudanças externas, oportunidades e ameaças que influenciam as MPE (micro e pequenas empresas).</li> <li>✓ Fatores de competitividade para empresas no contexto estadual e nacional.</li> <li>✓ Conhecimentos de conceitos, métodos e ferramentas de inteligência de marketing.</li> <li>✓ Marketing de varejo e de serviços.</li> <li>✓ Gestão estratégica de marketing.</li> <li>✓ Conhecimentos das relações entre grandes fornecedores e seus distribuidores.</li> </ul>
AN05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Incubadoras tecnológicas, polos e parques tecnológicos.</li> <li>✓ Inteligência competitiva.</li> <li>✓ Conceitos e indicadores de inovação.</li> <li>✓ Tecnologia industrial básica.</li> <li>✓ Articulação entre agentes públicos e privados; estabelecimento de parcerias.</li> <li>✓ Cenários de longo prazo para identificar e analisar mudanças externas, oportunidades e ameaças que influenciam as MPE (micro e pequenas empresas).</li> <li>✓ Fatores de competitividade para empresas no contexto estadual e nacional.</li> <li>✓ Conhecimentos de conceitos, métodos e ferramentas de inteligência de marketing.</li> </ul>
AN06	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Subsistemas de RH.</li> <li>✓ Políticas e Estratégias de Gestão de Pessoas por Competências.</li> <li>✓ Domínio dos conceitos de Gestão por Competências.</li> <li>✓ Planejamento, desenvolvimento e monitoramento de ações de capacitação.</li> <li>✓ Planejamento, desenvolvimento e monitoramento de avaliações por competências.</li> <li>✓ Noções de: Higiene no Trabalho, Saúde Ocupacional, Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes.</li> <li>✓ Noções de Cultura e Clima Organizacional.</li> <li>✓ Conceitos e abordagens sobre Qualidade de Vida no Trabalho.</li> </ul>

VAGA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AN07	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planejamento estratégico e competitividade.</li> <li>✓ Gestão Estratégica Orientada para Resultados.</li> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Análise de cenários, oportunidades e ameaças que influenciam o ambiente empresarial.</li> <li>✓ Cenário macroeconômico do país e do mundo.</li> <li>✓ Indicadores de desempenho organizacional.</li> <li>✓ BI - Business Intelligence.</li> </ul>
AN08	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Noções de processos legislativos e seus trâmites.</li> <li>✓ Ferramentas de busca e consultas para acompanhamento de matérias jornalísticas referentes a políticas públicas para pequenos negócios.</li> <li>✓ Técnicas de redação (cartas, memorandos, ofícios, notas técnicas, termo de referência e outros).</li> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Articulação entre agentes públicos e privados; estabelecimento de parcerias.</li> <li>✓ Cenários de longo prazo para identificar e analisar mudanças externas, oportunidades e ameaças que influenciam as MPE (micro e pequenas empresas).</li> <li>✓ Cenário macroeconômico do país e do mundo.</li> <li>✓ Fatores de competitividade para empresas no contexto estadual e nacional.</li> <li>✓ Conhecimento básico de direito administrativo com ênfase em contratos e convênios, direito comercial, tributário, trabalhista e previdenciário.</li> </ul>
AN09	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conhecimentos em estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos de Tecnologia da Informação.</li> <li>✓ Noções de COBIT 4.1; ITIL v3; PMBOK.</li> <li>✓ Noções de Segurança da Informação.</li> <li>✓ Conhecimentos em MS SQL 2008 e superior.</li> <li>✓ Linguagem de Programação: .NET, PHP, Java.</li> <li>✓ Conhecimento em administração, configuração e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server (2003 e 2008).</li> <li>✓ Conhecimentos em ambientes de virtualização.</li> <li>✓ Administração de serviços AD, DNS, IIS, Apache, EXCHANGE, Firewall e Proxy, TS e DHCP.</li> <li>✓ Administração e implementação de políticas de segurança e WSUS.</li> <li>✓ Conhecimentos em redes TCP/IP, Switchs e Roteadores.</li> </ul>

VAGA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AN10 a AN15	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conhecimentos em estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Conhecimentos relativos à análise de cenários, oportunidades e ameaças que influenciam o ambiente das micro e pequenas empresas (MPE).</li> <li>✓ Conhecimento sobre o cenário macroeconômico do país e do mundo.</li> <li>✓ Conhecimentos sobre Desenvolvimento Regional e Local.</li> <li>✓ Articulação entre agentes públicos e privados; estabelecimento de parcerias.</li> <li>✓ Plano de Negócios.</li> <li>✓ Fatores de competitividade para micro e pequenas empresas no contexto estadual e nacional.</li> <li>✓ Diagnóstico de empresas, estudo de mercado, prospecção e promoção comercial.</li> </ul>
AN16	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Articulação institucional em ambientes complexos.</li> <li>✓ Articulação entre agentes públicos e privados; estabelecimento de parcerias.</li> <li>✓ Análise de cenários, oportunidades e ameaças que influenciam o ambiente das micro e pequenas empresas (MPE).</li> <li>✓ Cenário macroeconômico do país e do mundo.</li> <li>✓ Fatores de competitividade para micro e pequenas empresas no contexto estadual e nacional.</li> <li>✓ Inteligência competitiva.</li> <li>✓ Microeconomia e macroeconomia.</li> <li>✓ Conceitos, métodos e ferramentas de inteligência de marketing.</li> <li>✓ Gestão estratégica de marketing.</li> <li>✓ Estratégia de inserção no mercado externo (B2B, B2C, B2G).</li> <li>✓ Economia internacional.</li> </ul>
AN17 (continua)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Soluções Educacionais do SEBRAE.</li> <li>✓ Técnicas de Negociação.</li> <li>✓ Análise de cenários, oportunidades e ameaças que influenciam o ambiente das micro e pequenas empresas (MPE).</li> <li>✓ Cenário macroeconômico do país e do mundo.</li> </ul>

VAGA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AN17 (continuação)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fatores de competitividade para micro e pequenas empresas no contexto estadual e nacional.</li> <li>✓ Plano de Negócios.</li> <li>✓ Diagnóstico de empresas, estudo de mercado, prospecção e promoção comercial.</li> </ul>
AN18	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Gestão da cadeia produtiva do agronegócio.</li> <li>✓ Gestão de empreendimento de agronegócio.</li> <li>✓ Agroecologia.</li> <li>✓ Articulação entre agentes públicos e privados; estabelecimento de parcerias.</li> <li>✓ Cenários de longo prazo para identificar e analisar mudanças externas, oportunidades e ameaças que influenciam as MPE (micro e pequenas empresas).</li> <li>✓ Fatores de competitividade para empresas no contexto estadual e nacional.</li> </ul>
AN19	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de projetos.</li> <li>✓ Liderança de equipes.</li> <li>✓ Técnicas de Negociação.</li> <li>✓ Articulação institucional em ambientes complexos.</li> <li>✓ Articulação entre agentes públicos e privados; estabelecimento de parcerias.</li> <li>✓ Análise de cenários, oportunidades e ameaças que influenciam o ambiente das micro e pequenas empresas (MPE).</li> <li>✓ Fatores de competitividade para micro e pequenas empresas no contexto estadual e nacional.</li> <li>✓ Inteligência competitiva.</li> <li>✓ Microeconomia e macroeconomia.</li> <li>✓ Diagnóstico de empresas, estudo de mercado, prospecção e promoção comercial.</li> <li>✓ APL – Arranjos Produtivos Locais.</li> <li>✓ Ferramentas de planejamento territorial.</li> <li>✓ Monitoramento e avaliação de impactos de projetos de desenvolvimento territorial.</li> </ul>