



# PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE TRAINEES

COMUNICADO T01/2017

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE-SP, CNPJ nº 43.728.245/0001-42, Inscrição Estadual isenta, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, São Paulo-SP, por meio da Unidade Gestão de Pessoas, torna público a abertura de processo seletivo de pessoal, destinado ao provimento de vaga existente, bem como para formação de cadastro.

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE-SP é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sobre forma de serviço social autônomo, desvinculada da administração pública, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, criada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990 e, posteriormente, alterada pela Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990. Neste sentido, apesar de realizar o presente processo seletivo simplificado para tornar mais transparente seu processo de contratação, registra que não tem o dever de realizar concurso público nos termos previstos pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade ou necessidade de motivação de seus atos de admissão.

## 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será executado pelo SEBRAE-SP.
- 1.2. O SEBRAE-SP oferece, além do salário, os seguintes benefícios, mediante a observância de suas normas internas:
  - seguro saúde (extensivo a dependentes)
  - previdência privada complementar
  - seguro de vida em grupo
  - auxílio-alimentação e/ou refeição
  - auxílio-creche
  - vale-transporte

1.3. As vagas disponíveis apresentam as características e requisitos conforme Tabela I abaixo:

**TABELA I – DESCRIÇÃO DA VAGA**

<b>Vaga</b>	Trainee	
<b>Missão do Profissional</b>	Participar do Programa de Trainee do Sebrae-SP através de cursos, atividades vivenciais, visitas a Unidades, Escritórios Regionais e Regiões de atuação da Entidade. Realizar todas as atividades propostas pelo Programa de forma a desenvolver visão sistêmica para atuar em prol das micro e pequenas empresas.	
<b>Missão do SEBRAE-SP</b>	Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional.	
<b>Espaço Ocupacional (registro CTPS)</b>	Analista III	
<b>Quantidade de Vagas</b>	15	
<b>Salário</b>	R\$ 5.686,00 (Cinco mil seiscientos e oitenta e seis reais)	
<b>Local de Lotação</b>	São Paulo - SP	
<b>Condições de trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 40 horas semanais de jornada de trabalho;</li> <li>- Disponibilidade TOTAL para viagem durante o ano de formação</li> </ul>	
<b>Requisito Exigido</b>	<b>Escolaridade</b>	✓ Formação Superior - concluída entre julho de 2014 a julho de 2016.
<b>Requisitos/Conhecimentos Desejáveis:</b>	✓ Domínio do Pacote Office;	

## INFORMAÇÕES GERAIS

- **PERFIL DO TRAINEE:**
  - ✓ Pessoas empreendedoras que se interessem pelas questões de desenvolvimento do país;
  - ✓ Pessoas com "projeto de vida" que buscam possibilidades, alternativas e propõem soluções;
  - ✓ Pessoas inovadoras, proativas e determinadas;
  - ✓ Pessoas com disposição para aprender, flexibilidade e visão sistêmica;
  - ✓ Pessoas que se identifiquem com a cultura e atividade desenvolvida pelo SEBRAE-SP.
- **FOCO DE ATUAÇÃO:** unidades diretamente ligadas ao negócio da entidade
- **CARREIRA:**

**Analista III (1º ano) – contrato por período determinado (12 meses)**  
Neste 1º ano, o trainee participará de um Programa de Formação que será acompanhado por Gestão de Pessoas. Passará por um rodízio nas Unidades do SEBRAE-SP e regiões de atuação da entidade com projetos (Estado de São Paulo). A cada três meses será realizada uma avaliação de desempenho. Executará a elaboração e apresentação de projeto final.

**Analista III (2º ano) – contrato por período indeterminado**  
Neste 2º ano, o trainee, finalizará o Programa de Formação e atuará no desenvolvimento de projetos/produtos em unidades do SEBRAE-SP.

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>RESUMO - FASES DO PROCESSO SELETIVO</b>
<b>01/11/2016 a 30/11/2016</b>	<b>1ª FASE - INSCRIÇÃO</b>
<b>01/11/2016 A 01/12/2016</b>	<b>2ª FASE - COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL PARA POSTAGEM DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS EXIGIDOS.</b>
<b>16/12/2016</b>	<b>3ª FASE - AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E PROVA DE REDAÇÃO</b>
<b>09/01/2017 – 1ª Turma 10/01/2017 – 2ª Turma 11/01/2017 – 3ª Turma 12/01/2017 – 4ª Turma 13/01/2017 – 5ª Turma</b>	<b>4ª FASE - AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E ATITUDES</b>
<b>01/02/2017 – 1ª Turma 02/02/2017 – 2ª Turma 03/02/2017 – 3ª Turma 06/02/2017 – 4ª Turma 07/02/2017 – 5ª Turma 08/02/2017 – 6ª Turma 09/02/2017 – 7ª Turma 10/02/2017 – 8ª Turma</b>	<b>5ª FASE - BANCA EXAMINADORA</b>

## **2. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. Ter sido aprovado em todas as fases do processo seletivo.
- 2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma da lei. No caso dos estrangeiros serão admitidos os que preencham os requisitos estabelecidos na forma da lei.
- 2.3. Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do espaço ocupacional.
- 2.7. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 2.8. Comprovar o Requisito Exigido, conforme especificado na Tabela I, do item 1.3, deste Comunicado.
- 2.9. Apresentar toda a documentação quando da sua convocação para contratação.
- 2.10. Fica vedada a participação de candidato às vagas subordinadas, direta ou indiretamente, ao seu cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau.

- 2.11. Se ex-funcionário do SEBRAE-SP, ter sido desligado no mínimo há 06 meses da data do desligamento até o momento da inscrição.

### **3. INSCRIÇÕES**

- 3.1. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá acessar o endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) e realizar sua inscrição preenchendo o CURRÍCULO e associando-o à vaga mencionada na Tabela I do item 1.3 deste Comunicado.
- 3.1.1. As inscrições iniciarão dia **01/11/2016 a 30/11/2016**, podendo ser prorrogadas a critério do SEBRAE-SP.
- 3.1.2. Em caso de prorrogação, será realizada uma nova divulgação no endereço eletrônico acima.
- 3.2. Não haverá, por parte do SEBRAE-SP, conferência/validação das informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade de cada candidato o correto preenchimento das informações solicitadas, bem como a veracidade e fidedignidade do seu CURRÍCULO.
- 3.3. O SEBRAE-SP não se responsabiliza por inscrições não realizadas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita concordância das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. Após o término do período de inscrição, não serão consideradas alterações e/ou complementações no CURRÍCULO.
- 3.6. À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional 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.
- 3.6.1. Os candidatos portadores de deficiência poderão, nos termos do presente comunicado, concorrer ao espaço ocupacional divulgado em igualdade com os demais candidatos.
- 3.6.2. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, classificados e aprovados no processo seletivo, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo SEBRAE-SP, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições do espaço ocupacional e a deficiência apresentada, quando da sua convocação para contratação.
- 3.6.3. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do espaço ocupacional, será eliminado do processo seletivo.
- 3.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das Avaliações deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e ainda, enviar até o dia **30 de Novembro de 2016** impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para Unidade Gestão de Pessoas – Recrutamento e Seleção do SEBRAE-SP, Rua Vergueiro, 1117 - 15º andar – Liberdade – São Paulo – SP – CEP 01504-001, cópia simples do CPF e laudo médico atualizado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.
- 3.7.1. Após esse período, a solicitação não será aceita.
- 3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e da razoabilidade.
- 3.7.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), por ocasião da divulgação do Comunicado de locais e horários de realização da 1ª Fase.

#### 4. FASES DA SELEÇÃO

4.1. O processo seletivo constará das seguintes fases, na ordem apresentada:

- 1ª. fase:** Inscrição – Todos os inscritos serão convocados para a 2ª fase de Comprovação Documental;
- 2ª. fase:** Comprovação Documental – de caráter eliminatório;
- 3ª. fase:** Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação - de caráter eliminatório e classificatório;
- 4ª. fase:** Avaliação de Habilidades e Atitudes / Painel de Negócios - de caráter eliminatório e classificatório;
- 5ª. fase:** Banca Examinadora – de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. Será de responsabilidade do candidato, buscar as informações referentes a cada etapa da seleção, não tendo o SEBRAE-SP obrigação de realizar a convocação e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento.

4.3. Os locais de realização das fases de seleção serão definidos pelo SEBRAE-SP de acordo com o volume de candidatos aprovados na fase anterior e disponibilidade de espaços para realização das mesmas.

#### 5. INSCRIÇÃO – 1ª. FASE

- 5.1 O candidato deverá realizar a inscrição na vaga cujo os requisitos são os compatíveis com sua formação;
- 5.2. O período de inscrição está inscrito no item 3.
- 5.3. A data prevista para divulgação do resultado da inscrição é **01/12/2016, até as 19h00 horas**, através do endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).

#### 6. COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL – 2ª. Fase

- 6.1. A entrega dos documentos prevista neste comunicado deverá ser realizada **SOMENTE** via SEDEX ou AR desde o primeiro dia de inscrição até o dia **01/12/2016**.
- 6.2. O candidato inscrito deverá enviar os documentos que comprovem os Requisitos Exigidos, conforme item 1.3, através de **CÓPIAS SIMPLES**.
- 6.3. As cópias enviadas não serão devolvidas.
- 6.4. O envelope com os documentos deverá ser identificado conforme abaixo:

SEBRAE – SP

Aos cuidados Recrutamento e Seleção

**COMUNICADO T01/2017**

Rua Vergueiro, 1.117 - 15º andar – Paraíso – São Paulo – SP

CEP 01504-001

- 6.5. A análise da documentação será efetuada com base nos critérios de entrega, autenticidade e validade dos documentos e seguindo o item 1.3 - Requisitos Exigidos.
- 6.6. A comprovação dos requisitos exigidos (escolaridade) far-se-á mediante:
  - 6.6.1 Cópia simples, frente e verso, de diplomas ou declarações ou certificados de conclusão ou atestados de colação de grau de graduação, reconhecidos pelo MEC, conforme pré-requisito.
    - 6.6.1.1. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- 6.7 A previsão da divulgação da relação de **Candidatos Habilitados** (Candidatos que enviaram os documentos exigidos) e **Candidatos Pendentes** (Candidatos cujo os documentos enviados não atenderam todos os requisitos exigidos) na fase de Comprovação Documental, é **dia 07/12/2016 até às 19h00**
- 6.8 Os candidatos com status de "Pendentes" poderão enviar os documentos faltantes, por **SEDEX** no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação acima (item 6.7), atendendo o item 6.6.1.

6.9 O envelope com os documentos deverá ser identificado conforme abaixo:

SEBRAE – SP

Aos cuidados Recrutamento e Seleção

**COMUNICADO T01/2017 – DOCUMENTOS PENDENTES**

Rua Vergueiro, 1.117 - 15º andar – Paraíso – São Paulo – SP

CEP 01504-001

6.10 É facultado ao SEBRAE-SP ou à empresa especializada por ele designada, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou comprovar as informações constantes no documento apresentado e, portanto, poderá ser reprovado o candidato se constatada alguma irregularidade quanto à fidelidade e legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados.

6.11 O candidato que não enviar o documento constante nos Requisitos Exigidos, conforme item 1.3, dentro do prazo de **08/12/2016 A 09/12/2016**, será desclassificado e, portanto, eliminado do processo seletivo.

6.12 O resultado final da Fase de Comprovação Documental será divulgado no endereço eletrônico do SEBRAE-SP [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) na data provável de **14/12/2016**.

6.13 O SEBRAE-SP não se responsabiliza por correspondências não recebidas no prazo determinado no comunicado ou extraviadas.

## **7. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E PROVA DE REDAÇÃO – 3ª FASE**

7.1. Os candidatos habilitados na fase de Comprovação Documental serão submetidos à Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação.

7.2. A Avaliação de Conhecimentos constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta;

7.2.1. Os assuntos versarão sobre os itens contidos no Anexo I deste Comunicado - Conteúdo Programático.

7.3. A Avaliação de Conhecimentos constará dos seguintes conteúdos e respectivo número de questões:

a) 10 (dez) questões de Português;

b) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico

c) 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos, sendo:

15 (quinze) questões sobre gestão empresarial;

15 (quinze) questões sobre o cenário macroeconômico nacional.

7.4. A Prova de Redação constará de um texto dissertativo a respeito dos conteúdos de Conhecimentos Específicos descritos na Tabela I deste comunicado.

7.5. Para a correção da Avaliação de Conhecimentos serão adotados os critérios estabelecidos no item 8 deste Comunicado.

7.6. A Prova de Redação será corrigida conforme estabelecido no item 9 deste Comunicado.

## **8. REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E REDAÇÃO**

8.1. As informações sobre horário e local estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) a partir do dia **14/12/2016, até as 19h00 horas**, através do Comunicado de Convocação.

8.2. A realização da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação está prevista para o dia **16/12/2016**.

8.3. Ao candidato só será permitida a participação na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no subitem 8.2.

8.4. O candidato deverá apresentar-se para a prova, munido de:

a) carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;

b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

- 8.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.5. As Avaliações de Conhecimentos e Prova de Redação terão início no horário e local estipulado no endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), não sendo permitida a entrada de candidatos após o horário indicado, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso. Não haverá segunda chamada em nenhuma hipótese no caso de ausência do candidato.
- 8.6. Não será permitido ao candidato, durante a realização da Avaliação de Conhecimentos e Redação, utilizar qualquer material de consulta, como: calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, máquina fotográfica, palmtop, tablet, Ipad, Ipod, entre outros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo, constituindo tentativa de fraude.
- 8.7. A Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação terá a duração de **4 (quatro) horas**.
- 8.7.1. Iniciada a Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação, nenhum candidato poderá retirar-se do local ou sala antes de decorrido o período de **1 (uma) hora** a contar do horário de início.
- 8.8. 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 é o único documento válido para correção.
- 8.8.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 8.8.2. Ao terminar a Avaliação de Conhecimentos, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões.
- 8.9. O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no endereço eletrônico do SEBRAE-SP [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) no primeiro dia útil seguinte à realização da Avaliação de Conhecimentos e Redação.
- 8.10. Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá o texto, de próprio punho, com caneta de tinta azul ou preta e letra legível.
- 8.10.1 O texto definitivo será o único documento válido para a correção da Prova de Redação. Os rascunhos realizados nas folhas de prova não valem para a finalidade de correção.
- 8.10.2. O candidato deverá redigir texto de no mínimo de 20 (vinte) e, no máximo, 40 (quarenta) linhas.
- 8.10.3. Ao terminar a Prova de Redação, o candidato entregará ao fiscal o caderno onde foi redigido o texto.

## **9. CORREÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

- 9.1 A Avaliação de Conhecimentos será corrigida utilizando-se a escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.
- 9.2. A nota, em cada questão da Avaliação de Conhecimentos, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova.
- 9.3. Serão considerados habilitados na Avaliação de Conhecimentos os candidatos que atingirem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos e não zerarem em nenhum conteúdo.
- 9.4. Será publicada a relação dos candidatos habilitados, suas respectivas notas na Avaliação de Conhecimento e a nota de corte.
- 9.5 Os candidatos aprovados na forma do subitem 9.3. serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na Avaliação de Conhecimentos.
- 9.6. Serão classificados os 100 (cem) primeiros candidatos com a maior pontuação na somatória dos pontos obtidos na Avaliação de Conhecimentos, respeitando o item 9.3.
- 9.7. No caso de ocorrer empate na classificação, serão considerados como critérios para desempate as melhores notas pela seguinte ordem:
- 1º) Maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos
  - 2º) Maior nota na Redação.
  - 3º) Maior nota no conteúdo de Português.



4º) Maior nota em Raciocínio Lógico.

9.7.1. Se ainda assim houver empate, todos serão classificados.

9.8. O candidato não habilitado na Avaliação de Conhecimentos será eliminado do processo seletivo.

9.9. Respeitando os critérios acima, a divulgação dos habilitados para a próxima fase atenderá o critério de ordem alfabética.

## 10. CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

10.1 As redações dos 100 (cem) primeiros candidatos classificados na Avaliação de Conhecimentos, em conformidade com a ordenação estabelecida no subitem 9.4, 9.5 e 9.6, serão corrigidas para fins classificatórios.

10.2 A Prova de Redação terá como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta.

10.3. A Prova de Redação será avaliada nos seguintes quesitos:

- a) Recursos de Linguagem
- b) Aspectos Argumentativos
- c) Estrutura do Texto
- d) Aspectos Gramaticais
- e) Conhecimento técnico do tema

10.3.1. Cada um dos quesitos será avaliado nos seguintes itens:

<b>Recursos de Linguagem</b>	<b>Aspectos Argumentativos</b>	<b>Estrutura do Texto</b>	<b>Aspectos Gramaticais</b>	<b>Conhecimento técnico do tema</b>
- Clareza - Adequação do vocabulário/ linguagem - Riqueza do vocabulário - Construção dos períodos	- Argumentação e criticidade - Uso de exemplos, dados, citações - Riqueza e consistência das ideias - Adequação à proposta	- Estruturação: - Introdução - Desenvolvimento - Conclusão - Sequência de ideias	- Grafia - Pontuação - Concordância	- Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido no Anexo I deste Comunicado

10.3.2. Cada um dos quesitos será avaliado numa escala de 1 (um) a 4 (quatro) pontos:

- a) 1 – ruim
- b) 2 – regular
- c) 3 – bom
- d) 4 – excelente

10.4. Será atribuída nota **ZERO** à Prova de Redação nos seguintes casos:

10.4.1. Fuga em relação à proposta apresentada;

10.4.2. Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

10.4.3. Escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

10.4.4. Entrega da prova em branco;

10.4.5. Apresentação em letra ilegível;

10.5. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

10.6. Será considerado habilitado na Prova de Redação o candidato que não zerar na prova.

10.7. O candidato não habilitado na Prova de Redação será eliminado do processo seletivo.

## 11. CLASSIFICAÇÃO PARA 4ª. FASE

11.1. Serão classificados para a 4ª (quarta) fase, os 100 (cem) primeiros candidatos, com a maior pontuação na somatória dos pontos obtidos na Avaliação de Conhecimentos, atendendo o critério de no mínimo 60% de acerto, conforme item 9.3 e atendendo o critério habilitação na Prova de Redação, conforme itens 10.6 e 10.7.

O resultado será divulgado no endereço eletrônico do SEBRAE-SP [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) na data provável de **21/11/2016 até às 19h00**.

## 12. REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E ATITUDES – 4ª. FASE

12.1. Para a realização da Avaliação de Habilidades e Atitudes serão convocados, os 100 (cem) primeiros candidatos habilitados na 3ª fase.

12.1.1 Respeitando os critérios acima, serão convocados 20 candidatos por turma, respeitando o critério de ordem alfabética.

12.2. Os demais candidatos aprovados na Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação e não convocados para a Avaliação de Habilidades e Atitudes ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade do SEBRAE-SP, de acordo com o item 9.3 e item 10.1 (se necessário).

12.3. As informações sobre local e horário da Avaliação de Habilidades e Atitudes estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), a partir da data prevista de **23/12/2016, até as 19h00 horas**.

12.4. As datas previstas para a realização da Avaliação de Habilidades e Atitudes serão dias **09, 10, 11, 12 e 13/01/2017**.

12.5. A Avaliação de Habilidades e Atitudes terá duração de até 8 (oito) horas e conterà atividades individuais e grupais.

12.5.1 – Os candidatos aprovados trarão para a fase de Avaliação de Habilidades e Atitudes **“Estudo Mercadológico” previamente estruturada pelo candidato**, observando os critérios definidos. As orientações para os classificados para esta fase serão enviadas, por e-mail, no dia da divulgação do resultado constante no item 11.1 deste comunicado.

12.6. A Avaliação de Habilidades e Atitudes visa verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos do candidato, bem como as habilidades necessárias para o desempenho do espaço ocupacional ao qual concorre tendo, por referência:

Habilidade / Atitude	Descrição	Comportamentos observáveis
Atuação Estratégica	Atuar em sintonia com os princípios e as estratégias traçadas para sua área e para o SEBRAE-SP, contribuindo para a consecução dos objetivos corporativos.	Planejamento Organização Críticidade
Negociação	Negociar assuntos diversos, com clientes externos e internos, fornecedores ou parceiros, envolvendo conhecimentos de técnicas de negociação, capacidade de persuasão e administração de conflitos, visando obtenção de um resultado.	Assertividade Persuasão Relacionamento Orientação para resultado

Criatividade	Gerar ideias úteis e aplicáveis, inovando ou adaptando soluções. Capacidade de pensar o que ainda não foi pensado, quebrando paradigmas e promovendo o aumento de produtividade.	Capacidade de análise Flexibilidade Capacidade de romper com o estabelecido Postura questionadora
Relacionamento Interpessoal	Relacionar-se com diversos tipos de pessoas, demonstrando compreensão e respeito à individualidade e às diferenças de estilo, procurando estabelecer empatia e proporcionar um ambiente saudável.	Relacionamento Assertividade Cooperação Flexibilidade Empatia

12.7. Os candidatos serão avaliados e pontuados em cada uma das Habilidades/ Atitudes, considerando o nível de proficiência demonstrado durante a Avaliação de Habilidades e Atitudes, conforme critérios definidos a seguir:

MENÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELÊNCIA	Há plena indicação de presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	20
APLICA	Há indicação de presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento	15
ABAIXO DO NECESSÁRIO	Há pouca indicação de presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	10
NÃO APLICA	A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	5

- 12.8. A Avaliação de Habilidades e Atitudes será realizada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.
- 12.9. Será considerado habilitado na Avaliação de Habilidades e Atitudes o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta).
- 12.10. O candidato não habilitado na Avaliação de Habilidades e Atitudes será eliminado do processo seletivo.
- 12.11. O resultado da Avaliação de Habilidades e Atitudes será divulgado no endereço eletrônico do SEBRAE-SP [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) na data provável de **18/01/2017, até as 19 horas.**

### 13. BANCA EXAMINADORA – 5ª. FASE

- 13.1 Participarão da fase de Banca Examinadora no máximo os 64 candidatos que obtiverem as maiores pontuações na Avaliação de Habilidades e Atitudes.
- 13.2 As datas previstas para a realização da Banca Examinadora serão nos dias **01, 02, 03, 06, 07, 08, 09 e 10/02/2017.** Sendo no máximo 08 (oito) candidatos por dia, respeitando a ordem alfabética do nome dos candidatos.
- 13.3. Nesta fase será verificado:
- Alinhamento do candidato com a Missão do Profissional, descrita na Tabela I do item 1.3, bem como com a missão do SEBRAE-SP.
  - Experiência geral do candidato e respectiva relevância para a vaga divulgada neste comunicado.
  - Alinhamento do candidato com a proposta do Programa de Trainees do SEBRAE-SP.

d) Domínio do conhecimento técnico, o emprego adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e a postura do candidato.

13.3.1. Cada um dos quesitos será avaliado numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos:

- a) Atende plenamente ao quesito = 20
- b) Atende o quesito em quase toda sua totalidade = 15
- c) Atende o quesito apenas em parte = 10
- d) Não atende ao quesito = 5

13.4. A Banca Examinadora será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.

13.5. Será considerado habilitado, na Banca Examinadora, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

13.6. Será publicada a relação de participantes na Banca Examinadora e sua respectiva pontuação nesta fase.

13.7. O candidato não habilitado na Banca Examinadora será eliminado do processo seletivo.

13.8. A data prevista para divulgação do resultado da fase da Banca Examinadora é **06/02/2017, até as 19h00 horas**, através do endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).

#### **14 RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

14.1. Os candidatos que chegarem até a última fase do processo seletivo serão classificados por ordem decrescente da pontuação da 5ª fase.

14.2. Serão habilitados os 15 primeiros candidatos que obtiverem as maiores pontuações, comparativamente aos demais candidatos e os mesmos serão convocados para a fase de contratação.

14.3. O resultado do processo seletivo estará disponível para consulta no endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), a partir do dia **13/02/2017 até as 19h00**.

#### **15. SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO**

15.1. Serão admitidas Solicitações de Esclarecimento em todas as etapas do processo seletivo.

15.2. Após a divulgação do Gabarito o prazo para envio de Solicitação de Esclarecimento será de 1 (um) dia útil.

15.2.1 As Solicitações de Esclarecimento referente ao Gabarito enviadas fora do prazo de 1 (um) dia útil não serão aceitas.

15.3. Todas as solicitações devem ser devidamente fundamentadas e encaminhadas por e-mail para [esclarecimentos@sebraesp.com.br](mailto:esclarecimentos@sebraesp.com.br)

15.4. Não será aceita Solicitação de Esclarecimento enviada por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.) ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 14.3.

15.5. Em hipótese alguma será aceita a revisão de esclarecimento ou esclarecimento de gabarito final definitivo.

15.6. A Banca Examinadora constitui última instância para esclarecimentos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão Solicitações de Esclarecimentos adicionais.

15.7. Se a Solicitação de Esclarecimento resultar em anulação ou alteração de item de questão objetiva integrante da Avaliação de Conhecimentos, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem solicitado esclarecimento ou não.

15.8. Todos as Solicitações de Esclarecimentos serão analisadas e as justificativas das alterações de gabarito da Avaliação de Conhecimentos serão divulgadas em até 2 (dois) dias úteis, no endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), juntamente com o gabarito definitivo.

## **16. CONTRATAÇÃO**

- 16.1. O candidato habilitado será submetido a exame médico admissional de caráter eliminatório.
- 16.2. O candidato a ser contratado submeter-se-á ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
  - 16.2.1. O candidato aprovado será contratado por prazo Determinado conforme descrito nas Informações Gerais deste comunicado.
- 16.3. A critério do SEBRAE-SP, os remanescentes do processo seletivo, por ordem de classificação, comporão um cadastro reserva para ser utilizado nos casos de desistência e/ou desclassificação do(s) candidato(s) selecionado(s), conforme item 16.1., bem como na abertura de nova(s) vaga(s) para o mesmo espaço ocupacional e que atenda aos mesmos Requisitos Exigidos especificados na Tabela I do item 1.3.
- 16.4. A contratação é prevista para **fevereiro/2017**.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. O prazo de validade do processo seletivo será de 06 (seis) meses, a contar da data de divulgação do resultado final no endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), prorrogável por mais 06 (seis) meses, por conveniência do SEBRAE-SP.
- 17.2. A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Comunicado, anúncio publicado no jornal e em outros meios a serem divulgados pela internet, endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), referentes a este processo seletivo.
- 17.3. São de responsabilidade do candidato as despesas com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado com a sua participação em todas as fases do processo seletivo.
- 17.4. Não será permitido ao candidato a participação em quaisquer das fases previstas neste Processo Seletivo, em local, data ou horário diferente dos predeterminados nos comunicados disponibilizados na internet – endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).
- 17.5. O não-comparecimento a qualquer uma das fases implicará na eliminação automática do candidato..
- 17.6. A participação do candidato neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua contratação, cabendo ao SEBRAE-SP a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação.
- 17.7. A qualquer tempo, o presente processo seletivo pode ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência do SEBRAE-SP, mediante comunicado em seu portal na internet – endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).
- 17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gestão de Pessoas – Recrutamento e Seleção do SEBRAE-SP, no que se refere à realização deste processo seletivo.
- 17.9. Não serão devolvidos aos candidatos os documentos entregues na 2ª fase.

## ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação; redação oficial; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significado das palavras.

**RACIOCÍNIO LÓGICO.**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- **GESTÃO EMPRESARIAL:** Gestão de custos, Suprimentos, Marketing, Empreendedorismo, Estratégias Mercadológicas, Gestão de Serviços, Vendas de Serviços, Planejamento Comercial, Estratégia de Precificação, Comunicação Empresarial, Inteligência de Mercado.
- **CENÁRIO MACROECONÔMICO NACIONAL:** Produção Industrial, Custo Brasil, Movimentos Inflacionários, Reforma Tributária, PIB, Câmbio, Políticas Públicas, Política Fiscal, Juros Mercadológicos, Agentes Econômicos.