

**AVISO DE SELEÇÃO - Nº 004/2023 – ANALISTA I**

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, divulga a realização de seleção pública para provimento de vagas de **ANALISTA TÉCNICO I**.

O processo seletivo será conduzido pela empresa Cempre Consultoria e Treinamento LTDA, empresa contratada para esse fim.

**1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:**

<b>VAGA 01</b>	<b>ANALISTA TÉCNICO I – PERFIL 04</b>
<b>Lotação Inicial / Número de Vagas</b>	✓ Sede do Sebrae/CE - Fortaleza: 01 vaga
<b>Salário inicial</b>	• R\$ 5.624,30
<b>Modalidade de Contratação</b>	• Tempo indeterminado
<b>Requisito de Escolaridade Mínima</b>	• Bacharelado em Marketing, Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda - completo e reconhecido pelo MEC; • Desejável pós-graduação em áreas relacionadas a Experiência do Cliente, Sucesso do Cliente e afins.
<b>Experiência/Conhecimentos desejados</b>	• <i>Customer Service;</i> • <i>Customer Relationship Management;</i> • <i>Customer Success;</i> • <i>Customer Centricity;</i> • <i>Customer Journey;</i> • <i>Storytelling;</i> • <i>Business Intelligence;</i> • Estratégias de cultura centrada no cliente; • Gestão de Projetos; • Gestão de Processos de atendimento; • Gestão de Contratos; • Idioma Inglês: Inglês Técnico (Instrumental).
<b>Habilidades</b>	• Liderança para conduzir projetos, influenciar parceiros e inspirar os participantes atuantes nas ações do Sebrae/CE; • Análise e interpretação da complexidade de dados e cenários; • Capacidade de entender e gerir demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização; • Capacidade de busca de informações, construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos; • Capacidade de socialização, rede de contatos; • Capacidade de entregas, realização de metas por prazos; • Capacidade de conduzir e produzir em equipe; • Habilidades com ferramentas tecnológicas; • Habilidades em mapear processos e propor automações ou melhorias;

Uso Interno

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 1 de 14		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escuta ativa;</li> <li>• Foco no resultado;</li> <li>• Visão sistêmica.</li> </ul>
<b>Competências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foco no cliente;</li> <li>• Orientação à inovação;</li> <li>• Atuação colaborativa;</li> <li>• Agilidade e velocidade;</li> <li>• Competência digital (mindset);</li> <li>• Atuação em trabalho remotizado;</li> <li>• Multifuncionalidade e mobilidade interna;</li> <li>• Raciocínio lógico-analítico;</li> <li>• Resolução de problemas;</li> <li>• Criatividade.</li> </ul>
<b>Outros Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilitação - categoria B;</li> <li>• Registro junto ao conselho de classe competente – para candidatos de cursos que têm exercício profissional regulamentado por um conselho regional.</li> </ul>
<b>Principais Atribuições:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Negocia prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;</li> <li>• Realiza apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos projetos de que participa;</li> <li>• Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;</li> <li>• Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;</li> <li>• Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;</li> <li>• Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação;</li> <li>• Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.</li> </ul>	
<b>Principais Atribuições Específicas:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar e gerenciar modelos, como marketing responsivo e <i>Customer Centric</i>, mapeando e gerenciando a jornada do cliente com uso de tecnologias e ferramentas pertinentes;</li> <li>• Gerenciar e executar a inteligência do modelo de relacionamento de forma estratégica, subsidiando tomadas de decisão e adoção de práticas de Sucesso do Cliente.</li> <li>• Utilizar de forma integrada os diversos pontos de contato do cliente para se comunicar, entender e viabilizar atendimentos as suas demandas, conhecendo seus perfis e assegurando entrega de soluções aderentes às áreas internas relacionadas ao topo, meio e fundo de funil.</li> <li>• Atuar diretamente no <i>onboarding</i> dos novos clientes;</li> <li>• Elaborar relatórios com informações relevantes sobre o andamento da estratégia, propor e executar/ liderar melhoria de processos intra e inter áreas;</li> </ul>	

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 2 de 14		

- Propor, disseminar e fazer interlocução com as equipes de atendimento sobre a estratégia de Relacionamento e Sucesso do Cliente e contribuir na disseminação da cultura centrada no cliente dentro da instituição;
- Elaborar/aperfeiçoar processos de atendimento e relacionamento que assegurem o aprendizado de clientes a utilizarem de produtos ou serviços ofertados pelo Sebrae para garantir aplicabilidade e efetividade na transformação dos clientes;
- Manter os clientes ativos depois da venda/consumo de soluções;
- Propor as melhores soluções baseadas nas necessidades dos clientes;
- Aperfeiçoar o processo Voz do Cliente coletando feedbacks do cliente em todos os canais, propondo e monitorando ações de melhoria contínua na Experiência do Cliente;
- Implementar e gerenciar os principais indicadores de *Customer Success*;
- Mapear e propor tecnologias que proporcionem a gestão de *Customer Success*;
- Definir requisitos e elaborar playbook para subsidiar o padrão de abordagem das equipes levando em conta, a lógica de *Customer Success*;
- Elaborar documentação técnica, estabelecendo padrões, coordenando projetos e oferecendo soluções para orientação das equipes de atendimento;
- Elaborar e responder pela documentação das rotinas e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação;
- Gerenciar projetos, programas e contratos de interesse da instituição;
- Emitir relatórios gerenciais, objetivando informar seus indicadores de desempenho, o status dos processos e providenciar soluções dentro das suas funções, observando metas e os resultados definidos pela organização, com fins de orientar a gestão em decisões sobre sua área de atuação;
- Participar de reuniões de acompanhamento e avaliação de resultados corporativos;
- Preparar, analisar e fornecer relatórios sobre sua área de trabalho com intuito de apoio e embasamento das tomadas de decisão;
- Analisar documentos e emitir pareceres técnicos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Unidade Gestão do Cliente e seus núcleos, bem como pelas demais áreas internas de front office e back office que tem relação com o Cliente;
- Realizar as demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade.

### 1.1 BENEFÍCIOS:

- ✓ Assistência Médica - Seguro Saúde, com cobertura Nacional e acomodação individual, extensivo a dependentes;
- ✓ Assistência Odontológica extensivo a dependentes;
- ✓ Previdência complementar fechada – Plano SebraePrev com contrapartida da empresa;
- ✓ Seguro de vida em grupo;
- ✓ Vale Alimentação (R\$ 1.237,17/mês – valor praticado na data de lançamento desse edital);
- ✓ Medicina Ocupacional no local de trabalho;
- ✓ Atendimento psicológico no local de trabalho;
- ✓ Remuneração variável mediante o atingimento de metas previamente estabelecidas.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO

1.2 **MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:** Tempo indeterminado.

1.3 **JORNADA DE TRABALHO:** 44 horas semanais.

## 2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O processo seletivo ocorrerá de acordo com as seguintes fases:

**1ª Fase:** Inscrição;

**2ª fase:** Análise Documental e Curricular (eliminatória);

**3ª Fase:** Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil (eliminatória e classificatória);

**4ª Fase:** Entrevista Individual por Competências (eliminatória e classificatória).

2.2 Todas as fases serão realizadas na modalidade a distância – EAD.

## 3. FASE DE INSCRIÇÃO:

3.1 Conforme cronograma constante neste Aviso, o candidato deve acessar o *link* - <https://forms.gle/9jTmjDZEhr3kqbLC6>, preencher o formulário de inscrição e enviar os documentos a seguir para o e-mail [selecao@sebrae.cempreconsultoria.com.br](mailto:selecao@sebrae.cempreconsultoria.com.br), registrando como assunto o nome da vaga:

- ✓ RG e CPF;
- ✓ Currículo atualizado;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação – categoria B ou, comprovante de processo de habilitação em andamento (limite para conclusão de acordo com o item 13.4);
- ✓ Diploma de graduação (frente e verso), conforme tópico “Escaridade Mínima” do quadro da vaga pretendida, ou declaração/certificado de conclusão de curso, com data de colação de grau;
- ✓ Documentação de comprovação de experiência profissional: carteira de trabalho, declarações das empresas contratantes ou outro documento comprobatório, contendo o detalhamento das atividades;
- ✓ Declaração de Inexistência de Vínculo de Parentesco devidamente preenchida e assinada, conforme documento disponível em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae);
- ✓ Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme arquivo disponível em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae).

3.2 É permitida ao candidato a participação em processos seletivos do Sebrae/CE que estejam ocorrendo concomitantemente, desde que atendidos os requisitos das vagas expostos nos respectivos avisos de seleção. Faz-se obrigatório, caso o candidato se inscreva para mais de uma vaga, optar para qual vaga irá concorrer no caso de simultaneidade entre as datas das etapas do processo seletivo.

Uso Interno

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 4 de 14		

3.3 A participação de funcionários de empresas de mão de obra terceirizada ou, de prestadores de serviços contratados para atuação interna no Sebrae/CE, só será permitida se o candidato estiver afastado de qualquer demanda ou projeto relacionado ao Sebrae/CE por, no mínimo, 30 (trinta) dias anteriores a data de publicação deste aviso.

#### 4. FASE DE ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR – eliminatória

- 4.1. Será realizada análise da documentação apresentada pelo candidato na fase de inscrição, conforme item 3.1 desta Aviso de Seleção.
- 4.2. Serão analisados, também, o currículo e as comprovações de experiência profissional, para verificação da aderência ao perfil da vaga.
- 4.3. O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação que comprove o atendimento a qualquer dos requisitos da vaga constantes no item 3.1 pretendida será eliminado.

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

- 5.1. Serão convocados para esta fase todos os candidatos aprovados na fase de análise documental e curricular, relacionados em listagem a ser divulgada em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae), conforme cronograma constante neste Aviso de Seleção.
- 5.2. Esta fase consistirá na avaliação do conhecimento do candidato sobre temas aplicados em situações práticas relacionadas ao exercício profissional, e a conteúdos técnicos relativos ao perfil de cada vaga ofertada.
- 5.3. Na avaliação, o candidato conhecerá a situação-problema e terá um tempo de 20 (vinte) minutos para preparar material (em formato de sua escolha) para apresentação de solução, que deverá ser realizada em até 10 (minutos) minutos.
- 5.4. Conforme orientação do avaliador, o material produzido e apresentado deverá ser enviado pelo candidato para o e-mail [selecaosebrae@cempreconsultoria.com.br](mailto:selecaosebrae@cempreconsultoria.com.br).
- 5.5. A aplicação da fase será coletiva. Todos os candidatos participantes terão o mesmo tempo inicial para preparação. Em seguida, serão avaliados, individualmente, por uma banca de avaliação composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, sendo 02 (dois) representantes da Cempre Consultoria e Treinamento LTDA e 01 (um) representante do Sebrae/CE.
- 5.6. Poderá ser solicitado ao candidato a produção de material complementar à apresentação realizada durante a avaliação, que deverá ser enviada de acordo com as orientações a serem detalhadas posteriormente. Não será atribuída pontuação específica ao referido material, já que este será utilizado para a pontuação do critério “Demonstração do conteúdo técnico aplicado”, conforme item 5.8.

Uso Interno

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 5 de 14		

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

5.8. A pontuação máxima da fase é de 60 (sessenta) pontos, sendo 20 (vinte) pontos, no máximo, por avaliador. Serão considerados os seguintes critérios:

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

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

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

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

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

5.12. Ao candidato só será permitida a participação na avaliação na respectiva data e horário a serem divulgados conforme cronograma constante neste Aviso de Seleção.

5.13. A não participação na avaliação, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática no processo seletivo.

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

5.15. A data e horário definitivos e demais orientações sobre esta fase serão informados em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae).

Uso Interno

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 6 de 14		

## 6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

7.1. Serão convocados para esta fase até 05 (cinco) candidatos melhor classificados na fase anterior.

7.2. Nessa fase, ocorrerá avaliação de potencial e aplicação de testes de potencial e inteligência geral, aplicados de forma online. Não serão atribuídas pontuações a estas atividades, sendo complementar à atividade descrita no item 7.4;

7.3. Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca de avaliação composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais, sendo 02 (dois) representantes da Cempre Consultoria e Treinamento LTDA e 01 (um) representante do Sebrae/CE.

7.4. As entrevistas serão individuais e realizadas remotamente, com duração total de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) minutos por candidato.

7.5. A pontuação máxima da fase é de 150 (cento e cinquenta) pontos, sendo 50 (cinquenta) pontos, no máximo, por avaliador. Serão avaliadas as seguintes competências:

- ✓ Foco no cliente;
- ✓ Orientação à inovação;
- ✓ Atuação colaborativa;
- ✓ Agilidade e velocidade;
- ✓ Competência digital (*mindset*);
- ✓ Atuação em trabalho remotizado;
- ✓ Multifuncionalidade e mobilidade interna;
- ✓ Raciocínio lógico-analítico;
- ✓ Resolução de problemas;
- ✓ Criatividade.

7.6. Para a pontuação da aplicação das competências, será utilizada a seguinte escala:

ESCALA DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
---------------------	-----------

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO

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

- 7.7. A pontuação final da fase será equivalente à soma da pontuação atribuída ao candidato por cada avaliador.
- 7.8. Será eliminado o candidato que não obtiver o mínimo de 90 (noventa) pontos nesta fase.
- 7.9. Ao candidato só será permitida a participação na entrevista na respectiva data e horário a serem divulgados conforme cronograma constante neste Aviso de Seleção.
- 7.10. A não participação na entrevista, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática no processo seletivo.
- 7.11. A entrevista será gravada, conforme Termo de Autorização de Uso de Imagem apresentado na fase de inscrição. O material produzido será utilizado exclusivamente para o processo seletivo.
- 7.12. A data e horário definitivos e demais orientações sobre esta fase serão informados em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae).

## 8. PONTUAÇÃO FINAL

A pontuação final será calculada conforme a seguir:

$$PT = PAHabP + PEIC$$

Onde:

PT equivale à pontuação total do candidato;

PAHabP equivale à pontuação obtida na fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil; e

PEIC equivale à pontuação obtida na fase Entrevista Individual por Competências.

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 8 de 14		



## 9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão os critérios de desempate para definição da classificação final, na seguinte sequência:

- 1) maior pontuação na fase Entrevista Individual por Competências;
- 2) maior pontuação na fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil.

## 10. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

10.1. Caberá pedido de esclarecimento, desde que devidamente fundamentado, em conformidade com o cronograma divulgado neste Aviso de Seleção.

10.2. Os pedidos de esclarecimento devem ser enviados para o e-mail [selecaosebrae@cempreconsultoria.com.br](mailto:selecaosebrae@cempreconsultoria.com.br).

10.3. Serão considerados válidos os pedidos de esclarecimento recebidos até às 17h da data informada como prazo final.

10.4. O Sebrae/CE constitui-se em última instância para revisão, sendo soberano em suas decisões, razão por que não caberão solicitações de revisão de respostas ou de esclarecimentos ou revisões adicionais.

## 11. RESULTADO OFICIAL DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O resultado oficial do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal, em ordem classificatória, observados os critérios de desempate, em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae).

## 12. CRONOGRAMA

12.1. Os resultados das etapas, convocações, alterações e quaisquer informações relacionadas a este processo seletivo serão divulgados em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae), conforme especificado no cronograma a seguir, sujeito à alteração de acordo com as necessidades do Sebrae/CE:

CRONOGRAMA	
Descritivo das Atividades	Período
Período de inscrição para o processo seletivo	14 a 27/02/2023
Realização da fase Análise Curricular	28/02 a 03/03/2023
Divulgação do resultado preliminar da fase Análise Curricular	06/03/2023
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	06 e 07/03/2023

Uso Interno

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO

Divulgação do resultado oficial da fase Análise Curricular e Convocação para a fase Avaliação de Conhecimentos	08/03/2023
Realização da fase Avaliação de Conhecimentos	09/03 a 23/03/2023
Divulgação do resultado preliminar da fase Avaliação de Conhecimentos	27/03/2023
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	27 e 28/03/2023
Divulgação do resultado oficial da fase Avaliação de Conhecimentos e Convocação para a fase Entrevista Individual por Competência	30/03/2023
Realização da fase Entrevista Individual por Competência	03 a 14/04/2023
Divulgação de resultado preliminar da fase Entrevista Individual por Competência	17/04/2023
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	17 e 18/04/2023
Divulgação da classificação final do processo seletivo	19/04/2023

12.2. O acompanhamento das fases do processo seletivo, e de todas as informações a elas relacionadas, é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar a atualização de informações e resultados, disponível em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae).

### 13. PROVIMENTO E LOTAÇÃO:

13.1. A partir da data de homologação interna do resultado oficial do processo seletivo, o candidato classificado será convocado, por meio de mensagem de e-mail, ou correspondência formal ou jornal impresso de grande circulação. A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação, observadas, ainda, as necessidades de provimento de vagas e as disposições normativas do Sistema de Gestão de Pessoas - SGP do Sebrae/CE.

13.2. Após convocado, o candidato deverá apresentar à Unidade de Gestão de Pessoas e Cultura Organizacional do Sebrae/CE, na Avenida Monsenhor Tabosa, 777 – Meireles – Fortaleza/CE, em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação, munido de toda documentação conforme item 13.4 deste Aviso.

13.3. A não apresentação da documentação pelo convocado no prazo solicitado acarretará a sua eliminação no processo de admissão.

13.4. Os documentos necessários à admissão são:

1. Relatório em PDF emitido a partir do aplicativo CTPS Digital com os dados da carteira de trabalho;
2. Carteira de Identidade;
3. Cartão de Cadastro Pessoa Física – CPF ou Declaração emitida pela Receita Federal do Brasil;
4. Título de eleitor;
5. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B;

Uso Interno

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 10 de 14		

6. Certidão de nascimento ou casamento;
7. Comprovante de inscrição no PIS;
8. Uma foto 3x4;
9. Comprovante de escolaridade de graduação (diploma ou declaração/certificado contendo data da colação de grau);
10. Documento de registro junto ao conselho de classe competente (caso se aplique);
11. Comprovante de endereço atualizado (no máximo de três meses anteriores).

13.5. A não comprovação de qualquer um dos requisitos previstos neste Aviso eliminará o candidato do processo de admissão.

13.6. Após convocado, em caso de desistência da vaga, o candidato deverá formalizar sua decisão ao Sebrae/CE e será posicionado ao final da listagem do cadastro reserva (se houver), independentemente de sua classificação.

13.7. A jornada de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, respeitadas as condições mais vantajosas, aprovadas em acordo coletivo.

13.8. O contrato de trabalho a ser firmado com os candidatos aprovados será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

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

#### 14. CADASTRO RESERVA

14.1. Será formado banco reserva composto pelos candidatos aprovados que não assumirem as vagas imediatas, respeitando o período de validade deste processo seletivo.

14.2. Em caso de posterior vacância de vagas para unidades do Sede do Sebrae/CE, os profissionais poderão ser convocados para assumir as vagas, considerando-se o resultado classificatório e o atendimento a todos os pré-requisitos da vaga em aberto, conforme política do SGP.

14.3. Este Aviso de Seleção terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de publicação, podendo ser renovado por igual período, a critério do Sebrae/CE.

#### 15. LGPD

15.1. O candidato participante do processo de seleção, em observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao se inscreverem neste edital, concordam e autorizam o Sebrae/CE a realizar o

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 11 de 14		

tratamento dos seus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

- 15.2. Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sebrae/CE para: cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sebrae/CE em razão de suas atividades; realizar a comunicação oficial pelo Sebrae/CE ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp etc); contato com o candidato; comprovação das informações apresentadas.
- 15.3. Ao se inscrever, o candidato inscrito declara estar ciente e concorda que o Sebrae/CE poderá compartilhar os seus Dados Pessoais internamente e com órgãos de controle, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas.
- 15.4. A empresa contratada para realizar a seleção, por si e por seus colaboradores ou prepostos, obriga-se, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.
- 15.5. A empresa contratada para realizar a seleção seguirá as instruções recebidas pelo Sebrae/CE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 15.6. A empresa contratada para realizar a seleção deverá corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos, caso seja solicitado pelo Sebrae/CE.
- 15.7. A empresa contratada para realizar a seleção, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que o processo de seleção venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- 15.8. A empresa contratada para realizar a seleção deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, enquanto for exigido pelas autoridades governamentais brasileiras, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- 15.9. O Sebrae/CE não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este processo de seleção.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 12 de 14		

15.10. As Partes comprometem-se a obter consentimento prévio e específico dos candidatos, via termo expresso, com vistas à troca de dados e respectivo tratamento.

15.11. A empresa contratada para realizar a seleção deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do Sebrae/CE sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto deste Processo de Seleção, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.

15.12. Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir do processo de seleção são e continuarão de propriedade do Sebrae/CE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido por este processo de seleção.

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao Sebrae/CE a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário.

16.2. Não serão aplicadas avaliações em data ou horário diferente dos comunicados disponibilizados.

16.3. Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

16.4. O Sebrae/CE poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

16.5. A empresa realizadora do processo seletivo poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

16.6. Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

16.7. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste processo seletivo.

16.8. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do formulário de inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente pelo e-mail [selecao@sebrae@cempreconsultoria.com.br](mailto:selecao@sebrae@cempreconsultoria.com.br) e solicitar a correção.

16.9. Os itens deste Aviso 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 em [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae).

Uso Interno

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 13 de 14		

- 16.10.O candidato deverá sempre acompanhar o andamento do processo seletivo acessando [www.bit.ly/trabalhecomosebrae](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae), não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e às convocações publicadas.
- 16.11. Os casos omissos neste Aviso serão resolvidos pelo Sebrae/CE, que primará sempre pelos princípios da legalidade, da economicidade e da razoabilidade, com fins a não aferir prejuízo aos interessados.
- 16.12. O foro de Fortaleza, Estado de Ceará, será o competente para dirimir as questões oriundas deste processo seletivo.

Fortaleza/CE, 14 de fevereiro de 2023.

**SEBRAE/CE**

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	14/02/2023	RESTRITO EXTERNO
Página 14 de 14		