

AVISO DE SELEÇÃO - Nº 007/2021 – 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:

VAGA	ANALISTA I – DESENVOLVIMENTO REGIONAL
Espaço Ocupacional	ANALISTA TÉCNICO I
Lotação/ Número de Vagas	<ul style="list-style-type: none">✓ Escritório Regional Centro-Sul (sede em Iguatu/CE): 01 vaga;✓ Escritório Regional Sertão Central (sede em Quixeramobim/CE): 01 vaga;✓ Escritório Regional Maciço de Baturité (sede em Baturité/CE): 01 vaga;✓ Escritório Regional Itapipoca (sede em Itapipoca/CE): 01 vaga;✓ Escritório Regional Cariri (sede em Juazeiro do Norte): 01 vaga;✓ Escritório Regional Ibiapaba (sede em Tianguá/CE): 02 vagas;✓ Agência Tauá (sede em Tauá/CE): 01 vaga.
Salário inicial	R\$ 4.717,65
Requisito de Escolaridade Mínima	✓ Bacharelado em Administração de Empresas, Agronomia, ou Ciências Econômicas - curso completo e reconhecido pelo MEC.
Experiência desejada (mínimo de 06 meses)	<ul style="list-style-type: none">✓ Gestão de projetos e/ou programas;✓ Gestão de carteiras de clientes;✓ Desenvolvimento territorial;✓ Análise e interpretação de dados e cenários.
Conhecimentos	<ul style="list-style-type: none">✓ Técnicas de negociação;✓ Empreendedorismo;✓ PDCA;✓ Lei Complementar Nº 123/06 e suas atualizações;✓ Planejamento estratégico;✓ Conhecimentos sobre negócios (gestão de marketing, finanças, processos, pessoas e organização);✓ LGPD;✓ Sistema Sebrae;✓ Gestão de processos e contratos;✓ Gestão do tempo e produtividade;✓ Análise de dados.
	✓ Capacidade de entender demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização;

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

<p>Habilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacidade de busca de informações, construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos; ✓ Capacidade de influenciar, fala em público, persuasão e vendas; ✓ Capacidade de socialização, rede de contatos, network; ✓ Capacidade de entregas, realização de metas por prazos; ✓ Capacidade de conduzir e produzir em equipe; ✓ Mobilização e articulação de atores territoriais e de desenvolvimento; ✓ Habilidade em relacionamento interpessoal e comunicação; ✓ Habilidades com ferramentas tecnológicas; ✓ Boa comunicação; ✓ Escuta ativa; ✓ Foco no resultado; ✓ Visão sistêmica.
<p>Competências</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foco no cliente; ✓ Orientação à inovação; ✓ Atuação colaborativa; ✓ Agilidade e velocidade; ✓ Competência digital (<i>mindset</i>); ✓ Atuação em trabalho remotizado; ✓ Multifuncionalidade; ✓ Vendas Consultivas; ✓ Resolução de problemas; ✓ Relacionamento com o cliente.
<p>Outros Requisitos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitação - categoria B; ✓ Registro junto ao conselho de classe competente (se houver).
<p style="text-align: center;">Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Negocia prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade; ✓ 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; ✓ Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação; ✓ Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua; ✓ Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade; ✓ Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação; ✓ Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. 	

<p>RESPONSABILIDADE</p>	<p>PUBLICAÇÃO</p>	<p>CLASSIFICAÇÃO</p>
<p>UGPCO</p>	<p>06/07/2021</p>	<p>RESTRITO EXTERNO</p>

Principais Atribuições Específicas:

- ✓ Realiza atendimento ao público-alvo do Sebrae/CE;
- ✓ Realiza negociação com parceiros, clientes e fornecedores;
- ✓ Acompanha e avalia resultados alcançados por ações de intervenções junto aos clientes SEBRAE;
- ✓ Realiza diagnóstico e planejamento estratégico para grupos de empresas dos segmentos econômicos;
- ✓ Participa de comitês e fóruns de debates com pautas pertinentes a atuação da instituição no território;
- ✓ Gerencia projetos e programas de interesse da instituição;
- ✓ Realiza contato com clientes para prospecção, negociação, avaliação e fidelização das soluções do Sebrae;
- ✓ Conduz reuniões com clientes e atores/parceiros territoriais;
- ✓ Realiza processos de contratações conforme regulamento do Sistema SEBRAE;
- ✓ Emite relatórios gerenciais, objetivando informar seus indicadores de desempenho, o status dos processos e providencia 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;
- ✓ Articula com unidades para a realização de trabalhos em conjunto;
- ✓ Participa de reuniões de acompanhamento e avaliação de resultados corporativos;
- ✓ Prepara, analisa e fornece relatórios sobre sua área de trabalho com intuito de apoio e embasamento das tomadas de decisão;
- ✓ Atua como multiplicador de conhecimentos adquiridos;
- ✓ Trata com gestores e demais colaboradores, a fim de deliberar sobre os diversos assuntos de sua responsabilidade;
- ✓ Desenvolve atividades externas no município sede do Escritório Regional, com a condução de veículo do Sebrae/CE. No deslocamento a serviço para municípios fora da base de trabalho, conduz o veículo do Sebrae/CE, com a possibilidade de pernoite;
- ✓ Articula e mobiliza eventos junto a clientes e parceiros;
- ✓ Constrói, acompanha e monitora agenda de trabalho, envolvendo parceiros e fornecedores (credenciados);
- ✓ Elabora relatórios de justificativa dos processos;
- ✓ Analisa documentos e emite pareceres técnicos;
- ✓ Realiza as demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade.

VAGA	ANALISTA I – RELACIONAMENTO COM O CLIENTE
Espaço Ocupacional	ANALISTA TÉCNICO I
Número de Vagas	01 (uma)
Salário inicial	R\$ 4.717,65
Lotação	Unidade Gestão do Cliente – Sede (Fortaleza/CE)
Requisito de Escolaridade Mínima	✓ Bacharelado em Publicidade e Propaganda ou Administração de Empresas - curso completo e reconhecido pelo MEC.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

Escolaridade Adicional Desejável	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pós-graduação em áreas relacionadas a Marketing/CRM, Experiência do Cliente.
Experiência desejada (mínimo de 06 meses)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestão de Relacionamento com o Cliente; ✓ Projetos de implantação de estratégia e Sistema de <i>Customer Relationship Management</i>; ✓ Experiência com comunicações CRM em empresas digitais; ✓ Gestão de projetos; ✓ <i>Gamification</i> aplicada a negócios.
Conhecimentos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inglês intermediário; ✓ Excel intermediário a avançado; ✓ Gestão de projetos e metodologias ágeis (Lean UX, Scrum, Kanban, Blueprint de Serviços etc); ✓ <i>Customer Experience</i>; ✓ Automação de Relacionamento; ✓ Automação de E-mail e Régua de Relacionamento; ✓ Plataformas e Painéis de BI e <i>dashboard</i> de dados; ✓ Análise de resultados e acompanhamento de KPI <i>Key Performance Indicators</i>; ✓ Visão centrada no cliente; ✓ Estratégia <i>omnichannel</i>; ✓ Mídias Sociais; ✓ Habilidade em montar apresentações no PowerPoint; ✓ Desenvolvimento de personas; ✓ Clusterização clientes; ✓ Mapeamento de Jornadas.
Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foco no cliente; ✓ Orientação à inovação; ✓ Atuação colaborativa; ✓ Agilidade e velocidade; ✓ Competência digital (<i>mindset</i>); ✓ Atuação em trabalho remotizado; ✓ Multifuncionalidade; ✓ Vendas Consultivas; ✓ Resolução de problemas; ✓ Relacionamento com o cliente.
Outros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitação - categoria B; ✓ Registro junto ao conselho de classe competente (se houver).

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

Principais Atribuições:

- ✓ Negocia prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;
- ✓ 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;
- ✓ Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- ✓ Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- ✓ Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
- ✓ Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação;
- ✓ Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.

Principais Atribuições Específicas:

- ✓ Estrutura o programa Voz do Cliente, viabilizando sua execução e monitoramento através de coleta, análise e classificação de *feedback* dos clientes de forma espontânea e proativa;
- ✓ Viabiliza o mapeamento contínuo da jornada do cliente e a experiência em todos os canais de atendimento e relacionamento “ponta a ponta”;
- ✓ Analisa as oportunidades de melhoria, classificá-las e indicar as prioridades de simplificação, racionalização e padronização de processos relacionados ao negócio, propondo automação de processos para otimizar a experiência do cliente;
- ✓ Gerencia e monitora projetos de melhoria de processos de negócio;
- ✓ Coordena as etapas de implementação do CRM;
- ✓ Desenvolve e estabelece as réguas de relacionamento, identificando potenciais clientes para oferta de atendimento digital especializado;
- ✓ Viabiliza a comunicação proativa com o cliente durante sua jornada;
- ✓ Desenvolve estratégias de retenção de clientes nas etapas de relacionamento;
- ✓ Gerenciar contrato com fornecedores;
- ✓ Realiza análise de dados, elabora relatórios, monitora painéis/plataformas de BI;
- ✓ Fornece informações e orientações aos clientes internos quanto aos processos, instrumentos e procedimentos de atendimento ao cliente;
- ✓ Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- ✓ Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
- ✓ Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos relacionados a suas

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

- atividades;
- ✓ Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias ágeis e orientações gerais;
 - ✓ Emite relatórios gerenciais, objetivando informar seus indicadores de desempenho, o status dos processos e providencia 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;
 - ✓ Integra e alinha informações com as unidades de negócio e de apoio para a realização de trabalhos em conjunto;
 - ✓ Participa de reuniões de acompanhamento e avaliação de resultados corporativos;
 - ✓ Atua como multiplicador de conhecimentos adquiridos;
 - ✓ 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;
 - ✓ Desenvolve atividades externas no município sede da unidade, com a condução de veículo do Sebrae/CE. No deslocamento a serviço para municípios fora da base de trabalho, conduz o veículo do Sebrae/CE, com a possibilidade de pernoite;
 - ✓ Realiza as demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade.

VAGA	ANALISTA I – MARKETING E COMERCIALIZAÇÃO
Espaço Ocupacional	ANALISTA TÉCNICO I
Número de Vagas	01 (uma)
Salário inicial	R\$ 4.717,65
Lotação	Unidade de Marketing e Comercialização – Sede (Fortaleza/CE)
Requisito de Escolaridade Mínima	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bacharelado em Publicidade e Propaganda ou Administração de Empresas - curso completo e reconhecido pelo MEC; ✓ Desejável: pós-graduação em áreas relacionadas a: Marketing Digital, Gestão de Projetos ou Inteligência de Mercado.
Certificações Desejadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificações em Marketing Digital e áreas afins (Ex.: Google Analytics, Google Adwords, Hubspot etc)
Experiência desejada (mínimo de 06 meses)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiência em marketing digital, principalmente com foco em planejamento e execução de campanhas de atração e ativação de clientes com foco em vendas considerando e-mail, SMS, push, landing pages etc; ✓ Experiência em implementação e gestão de funis de marketing; ✓ Experiência com Gestão de Palavras Chaves (SEO), Google Tag Manager, Ads do Facebook, Instagram e Google; ✓ Experiência com campanhas de geração de tráfego e conversão; ✓ Experiência com gestão de orçamento de mídia programática; ✓ Experiência com ferramentas de automação de e-mail marketing,

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 6 de 25		

	<ul style="list-style-type: none"> comportamento do consumidor e otimização de sites; ✓ Experiência com desenvolvimento e implementação de estratégia de inbound marketing; ✓ Experiência com Growth Hacking; ✓ Experiência com gestão de indicadores de desempenho chaves (KPI's); ✓ Experiência em acompanhamento e gestão de demandas com agências de marketing digital.
Conhecimentos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Domínio do Excel, ferramentas de CRM e comportamento online do cliente; ✓ Domínio de ferramentas de análise de dados (Power BI, Qlik Sense e etc); ✓ Domínio de linguagem e escrita para Web; ✓ Domínio dos princípios de UX/UI; ✓ Domínio de ferramentas ágeis e suas metodologias.
Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foco no cliente; ✓ Orientação à inovação; ✓ Atuação colaborativa; ✓ Agilidade e velocidade; ✓ Competência digital (<i>mindset</i>); ✓ Atuação em trabalho remotizado; ✓ Multifuncionalidade; ✓ Vendas Consultivas; ✓ Resolução de problemas; ✓ Relacionamento com o cliente.
Outros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitação - categoria B; ✓ Registro junto ao conselho de classe competente (se houver).
Principais Atribuições:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negocia prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade; ✓ 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; ✓ Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação; ✓ Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua; ✓ Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade; ✓ Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação; ✓ Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. 	

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

Principais Atribuições Específicas:

- ✓ Desenvolve análises de mercado, concorrência, comportamentos, navegação e vendas para apoiar decisões estratégicas do plano de aquisição de clientes;
- ✓ Desenvolve planejamento estratégico e tático das campanhas de marketing (com foco em vendas), transformando os desafios do negócio e marca em estratégia de performance;
- ✓ Cria, a partir da análise de dados, estratégia de marketing, geração e segmentação de leads, análise da base para identificar oportunidades para a equipe comercial;
- ✓ Elabora e configura automações de marketing baseadas na jornada do usuário em cada etapa do funil de vendas;
- ✓ Elabora e configura campanhas de e-mail marketing para ativação, onboarding, carrinho abandonado, retenção e reativação de clientes;
- ✓ Desenvolve e executa campanhas de performance, com objetivo de fortalecimento de marca, geração de tráfego e conversão (search, GDN, remarketing, DSA, DRA, Youtube), Social Media (Pago), Display, mídia programática e outros canais;
- ✓ Define conteúdos e ofertas para o cliente certo, no momento certo;
- ✓ Acompanha e gerencia a produção de conteúdo para o blog, gerar pautas, materiais ricos, e-books, blog posts e landing pages;
- ✓ Gera e cria hipóteses orientadas a dados, para executar experimentos em todo o funil de marketing projetado para otimizar canais, campanhas, CAC | ROI e outras métricas de desempenho chave;
- ✓ Desenvolve e acompanha os relatórios gerenciais dos principais KPIs das campanhas ativas (com apoio de BI);
- ✓ Gerencia e otimiza diariamente os canais digitais, com foco na aquisição de novos clientes;
- ✓ Garante alinhamento com a estratégia de inbound marketing, sendo o parceiro de conversão de leads e usuários de topo de funil;
- ✓ Preza pela coerência de comunicação em todas as etapas e canais (redes sociais, mídia, CRM);
- ✓ Planejamento e execução do calendário de Campanhas de Aquisição do Sebrae/CE;
- ✓ Desenvolve atividades externas no município sede da unidade, com a condução de veículo do Sebrae/CE. No deslocamento a serviço para municípios fora da base de trabalho, conduz o veículo do Sebrae/CE, com a possibilidade de pernoite;
- ✓ Realiza as demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade.

VAGA	ANALISTA I – INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA
Espaço Ocupacional	ANALISTA TÉCNICO I
Número de Vagas	01 (uma)
Salário inicial	R\$ 4.717,65
Lotação	Unidade de Inteligência Estratégica – Sede (Fortaleza/CE)
Requisito de Escolaridade Mínima	✓ Bacharelado em Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou Estatística - curso completo e reconhecido pelo MEC.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

<p>Experiência desejada (mínimo de 06 meses)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análise/elaboração de planos de ação de melhoria de desempenho estratégico e tático; ✓ Extração e tratamento de bases de dados, bem como o uso de ferramentas de DataViz e Data Analytics na construção de business intelligence para a tomada de decisão; ✓ Gestão de resultados e monitoramento de performance; ✓ Identificação de oportunidades para atuação estratégica por meio da análise de dados; ✓ Implementação e monitoramento da gestão de/por processos em organizações de grande porte; ✓ Planejamento estratégico, tático e operacional com desdobramento de objetivos em indicadores e metas.
<p>Conhecimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coleta, extração e análise de dados; ✓ Excel avançado e VBA; ✓ Exploração de dados: data mining; ✓ Ferramentas/frameworks de gestão estratégica (e.g. BSC e OKR); ✓ Ferramentas/frameworks de gestão de projetos (e.g. SCRUM e Sprint); ✓ Inglês avançado/fluido; ✓ Metodologias ágeis de planejamento (e.g. Design Thinking e OKR); ✓ Python e/ou R; ✓ Segurança de Dados e LGPD/GDPR; ✓ Sistema Sebrae; ✓ SQL.
<p>Competências</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foco no cliente; ✓ Orientação à inovação; ✓ Atuação colaborativa; ✓ Agilidade e velocidade; ✓ Competência digital (<i>mindset</i>); ✓ Atuação em trabalho remotizado; ✓ Multifuncionalidade; ✓ Raciocínio lógico-analítico; ✓ Resolução de problemas; ✓ Criatividade.
<p>Outros Requisitos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitação - categoria B; ✓ Registro junto ao conselho de classe competente (se houver).

<p>RESPONSABILIDADE</p>	<p>PUBLICAÇÃO</p>	<p>CLASSIFICAÇÃO</p>
<p>UGPCO</p>	<p>06/07/2021</p>	<p>RESTRITO EXTERNO</p>

Principais Atribuições:

- ✓ Negocia prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;
- ✓ 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;
- ✓ Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- ✓ Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- ✓ Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
- ✓ Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação;
- ✓ Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.

Principais Atribuições Específicas:

- ✓ Alinha a comunicação e as decisões técnicas referentes ao processo de Monitoramento da Estratégia;
- ✓ Atualiza as bases de dados dos sistemas de acompanhamento e avaliação de Desempenho Institucional, relacionados a Agenda Estratégica;
- ✓ Atua como multiplicador de conhecimentos adquiridos;
- ✓ Atua como ponto focal nas demandas referentes ao Monitoramento da Estratégia;
- ✓ Auxilia na elaboração do Relatório de Gestão (conforme o modelo de Relatório Integrado adotado pelo TCU);
- ✓ Coleta dados necessários para o Monitoramento da Estratégia;
- ✓ Demanda estudos técnicos abrangendo cenários econômicos globais, setoriais e regionais para dar subsídios aos trabalhos de análise de impactos socioeconômicos correlacionados às ações do planejamento;
- ✓ Difunde a cultura de monitoramento da Estratégia, adotando as melhores práticas e metodologias aplicáveis à realidade e necessidade do Sistema Sebrae;
- ✓ Elabora apresentações institucionais contendo resultados obtidos frente ao planejado, destacando evolução histórica, resultados atuais e projeções para os próximos meses e/ou períodos;
- ✓ Elabora e atualiza relatórios diversos de Monitoramento da Estratégia;
- ✓ Gerencia as etapas de monitoramento, as requisições de mudanças e o apontamento de resultados de acordo com a Agenda Estratégica;
- ✓ Identifica, mapeia, cataloga e explora dados à procura de padrões consistentes, como regras de associação ou sequências temporais, para detectar relacionamentos sistemáticos entre variáveis, detectando assim novos subconjuntos de dados úteis ao processo de análise do ambiente de negócios para a tomada de decisão;

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

- ✓ Mantém a demanda realizada aos fornecedores dentro dos padrões de qualidade pactuados;
- ✓ Monitora o andamento dos Planos de Ações estabelecidos no Planejamento Estratégico e atualização dos resultados obtidos segundo os KPI's estabelecidos, compilando informações recebidas de cada Unidade Organizacional e consolidando com resultados econômico-financeiros obtidos via processo orçamentário;
- ✓ Monitora o desempenho do Sebrae frente as Metas Mobilizadoras Organizacionais e apoia o desdobramento de Metas de Equipe nas Unidades;
- ✓ Organiza e conduz as Reuniões de Monitoramento nos Níveis Estratégico e Tático;
- ✓ Participa de reuniões de acompanhamento e avaliação de resultados estratégicos;
- ✓ Presta assessoria no cumprimento do planejamento, orientando as diversas Unidades no que tange ao processo e metodologia utilizada para o Monitoramento;
- ✓ Realiza a governança das informações entre as diversas áreas, buscando a implementação de medidas resolutivas para as políticas estratégicas;
- ✓ Realiza simulações de resultados de médio e longo prazo visando testar hipóteses de planejamento;
- ✓ Trata com gestores e demais colaboradores, a fim de deliberar sobre os diversos assuntos de sua responsabilidade;
- ✓ Desenvolve atividades externas no município sede da unidade, com a condução de veículo do Sebrae/CE. No deslocamento a serviço para municípios fora da base de trabalho, conduz o veículo do Sebrae/CE, com a possibilidade de pernoite;
- ✓ Realizar as demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade.

VAGA	ANALISTA I – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Espaço Ocupacional	ANALISTA TÉCNICO I
Número de Vagas	01 (uma)
Salário inicial	R\$ 4.717,65
Lotação	Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação – Sede (Fortaleza/CE)
Requisito de Escolaridade Mínima	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bacharelado em Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou Sistemas de Informação - curso completo e reconhecido pelo MEC.
Experiência desejada (mínimo de 06 meses)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Administração de ambiente de Infraestrutura de Servidores Windows (Serviços do Active Directory, serviço de DHCP, serviço de DNS, Serviço de SMTP, serviço de file server, serviço de print server, servidores de aplicação, dentre outros; ✓ Administração de Infraestrutura de redes locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e inter-redes; ✓ Implantação e uso de soluções de monitoramento de ambiente de Infraestrutura de TI (ex: Zabbix, Nagios...);

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

<p>Conhecimentos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Redes de Computadores; ✓ Ambiente de Servidores Linux; ✓ Ambiente DevOps; ✓ Cloud Computing; ✓ Soluções de armazenamento de dados (Storage); ✓ Soluções de Backup e Restore; ✓ Gestão de Projetos; ✓ Gestão de Contratos; ✓ Idioma Inglês: Inglês Técnico (Instrumental).
<p>Competências</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foco no cliente; ✓ Orientação à inovação; ✓ Atuação colaborativa; ✓ Agilidade e velocidade; ✓ Competência digital (<i>mindset</i>); ✓ Atuação em trabalho remotizado; ✓ Multifuncionalidade; ✓ Raciocínio lógico-analítico; ✓ Resolução de problemas; ✓ Criatividade.
<p>Outros Requisitos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitação - categoria B; ✓ Registro junto ao conselho de classe competente (se houver).
<p style="text-align: center;">Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Negocia prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade; ✓ 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; ✓ Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação; ✓ Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua; ✓ Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade; ✓ Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação; ✓ Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. 	

<p>RESPONSABILIDADE</p>	<p>PUBLICAÇÃO</p>	<p>CLASSIFICAÇÃO</p>
<p>UGPCO</p>	<p>06/07/2021</p>	<p>RESTRITO EXTERNO</p>

Principais Atribuições Específicas:

- ✓ Projeta, implanta, mantém e documenta ambiente de rede e infraestrutura de TI;
- ✓ Implanta ou apoia na implantação de soluções rede, de infraestrutura de TI e sistemas conforme direcionamento do setor;
- ✓ Registra e trata possíveis melhorias e evoluções no ambiente de rede e Infraestrutura de TI;
- ✓ Cumpre os padrões de qualidade das rotinas e processos sob sua responsabilidade, avaliando o impacto das alterações, visando garantir a integridade do ambiente de rede e Infraestrutura de TI;
- ✓ Elabora documentação técnica, estabelece padrões, coordena projetos e oferece soluções para ambiente rede e infraestrutura de TI;
- ✓ Participa na elaboração do planejamento de projetos;
- ✓ Elabora e responde pela documentação das rotinas e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação;
- ✓ Desenvolve atividades externas no município sede da unidade, com a condução de veículo do Sebrae/CE. No deslocamento a serviço para municípios fora da base de trabalho, conduz o veículo do Sebrae/CE, com a possibilidade de pernoite;
- ✓ Realiza as demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade.

VAGA	ANALISTA I – UNIDADE DE SERVIÇOS INTEGRADOS
Espaço Ocupacional	ANALISTA TÉCNICO I
Número de Vagas	01 (uma)
Salário inicial	R\$ 4.717,65
Lotação	Unidade de Serviços Integrados – Sede (Fortaleza/CE)
Requisito de Escolaridade Mínima	✓ Curso de Ensino Superior – Bacharelado - curso completo e reconhecido pelo MEC;
Escolaridade Adicional Desejável	✓ Especialização em: Gestão Predial, Gestão de Projetos, ou Gestão de Processos.
Experiência desejada (mínimo de 06 meses)	✓ Reformas e Obras Prediais; ✓ Coordenação de equipes/gestão de pessoas; ✓ Conhecimentos em manutenção preventiva, corretiva/programada e corretiva/emergencial; ✓ Métodos de planejamento e métodos de inovação; Gestão de contratos administrativos;
Conhecimentos	✓ Gerenciamento de Projetos; ✓ Sustentabilidade.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

Competências	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Foco no cliente; ✓ Orientação à inovação; ✓ Atuação colaborativa; ✓ Agilidade e velocidade; ✓ Competência digital (<i>mindset</i>); ✓ Atuação em trabalho remotizado; ✓ Multifuncionalidade; ✓ Raciocínio lógico-analítico; ✓ Resolução de problemas; ✓ Criatividade.
Outros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilitação - categoria B; ✓ Registro junto ao conselho de classe competente (se houver).
Principais Atribuições:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Negocia prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade; ✓ 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; ✓ Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação; ✓ Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua; ✓ Analisa dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade; ✓ Planeja, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação; ✓ Analisa problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. 	
Principais Atribuições Específicas:	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerencia contratos de facilities, manutenção (HVAC, Civil, Hidráulica, Elétrica, Equipamentos de Energia, EPAE, Gestão de Resíduos, Elevadores e Automação) e obras prediais em geral; ✓ Gerencia orçamento de Contratos Administrativos; ✓ Coordena atividades de Zeladoria, Limpeza, Facilities e fornecedores; ✓ Valida vistorias, conduz e participa de reuniões com fornecedores e clientes, aprova faturamentos; ✓ Documenta processos, procedimentos, normas e instruções de trabalho; ✓ Gerencia e acompanha indicadores de monitoramento de performance de contratos e processos; ✓ Gerencia entregas mensais estabelecidas nos contratos de prestação de serviços; ✓ Desenvolve atividades externas no município sede da unidade, com a condução de veículo do Sebrae/CE. No deslocamento a serviço para municípios fora da base de trabalho, conduz o veículo do Sebrae/CE, com a possibilidade de pernoite; ✓ Realiza as demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade. 	

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

1.1 **BENEFÍCIOS:** Plano de saúde, assistência odontológica, previdência privada, seguro de vida e vale alimentação.

1.2 **MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO:** Tempo determinado (até 02 anos)

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/uesPEXrbDS4MyZBWA>, preencher o formulário de inscrição e enviar os documentos a seguir para o e-mail selecao03@cempreconsultoria.com.br, registrando como assunto o nome da vaga:

- ✓ RG e CPF;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B;
- ✓ Comprovante de registro junto ao conselho de classe competente (se houver);
- ✓ Currículo atualizado;
- ✓ Diploma (frente e verso) e histórico escolar de graduação (conforme tópico “Escaridade Mínima” do quadro da vaga pretendida) ou 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;
- ✓ Termo de Autorização de Uso de Imagem, conforme arquivo disponível em www.bit.ly/trabalhecomosebrae.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

4. FASE DE ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR – eliminatória

- 4.1. Será realizada análise da documentação apresentada pelo candidato na fase de inscrição, considerando-se os requisitos das vagas.
- 4.2. O candidato que deixar de apresentar documentação que comprove o atendimento a qualquer dos requisitos da vaga 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, 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. Ao final da avaliação, o material produzido e apresentado deverá ser enviado pelo candidato para o email selecao03@cempreconsultoria.com.br.
- 5.5. A avaliação 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. Conforme a vaga pretendida, 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.
- 5.7. Para ordenar as apresentações individuais dos candidatos, será utilizado o critério de ordem alfabética.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

5.8. A pontuação máxima da fase é de 60 (sessenta) pontos. 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
EXCELÊNCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3
ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1
NÃO APLICA: 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.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 17 de 25		

- 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 eletivo.
- 5.15. A data e horário definitivos e demais orientações sobre esta fase serão informados em www.bit.ly/trabalhecomosebrae.

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 03 (três) candidatos melhor classificados na fase anterior.
- 7.2. Nessa fase, ocorrerá avaliação de potencial, aplicada de forma online. Não será atribuída pontuação a esta atividade, 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. Serão avaliadas as seguintes competências:

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

Vagas: Desenvolvimento Regional, Relacionamento com o Cliente e Marketing e Comercialização:

- ✓ Foco no cliente;
- ✓ Orientação à inovação;
- ✓ Atuação colaborativa;
- ✓ Agilidade e velocidade;
- ✓ Competência digital (*mindset*);
- ✓ Atuação em trabalho remotizado;
- ✓ Multifuncionalidade;
- ✓ Vendas Consultivas;
- ✓ Resolução de problemas;
- ✓ Relacionamento com o cliente.

Vagas: Inteligência Estratégica, Tecnologia da Informação e Comunicação e Unidade de Serviços Integrados:

- ✓ Foco no cliente;
- ✓ Orientação à inovação;
- ✓ Atuação colaborativa;
- ✓ Agilidade e velocidade;
- ✓ Competência digital (*mindset*);
- ✓ Atuação em trabalho remotizado;
- ✓ Multifuncionalidade;
- ✓ 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
EXCELÊNCIA: Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	5
APLICA: Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	3

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

ABAIXO DO NECESSÁRIO: Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	1
NÃO APLICA: 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 eletivo.
- 7.12. A data e horário definitivos e demais orientações sobre esta fase serão informados em www.bit.ly/trabalhecomosebrae.

8. PONTUAÇÃO FINAL

A pontuação final será calculada conforme a seguir:

$$\text{PAHabP} + \text{PEIC} = \text{PT}$$

Onde:

PAHabP equivale à pontuação obtida na fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil;
PEIC equivale à pontuação obtida na fase Entrevista Individual por Competências; e
PT equivale à pontuação total do candidato.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 20 de 25		

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 selecao03@cempreconsultoria.com.br.

10.3. O Sebrae/CE constitui-se em última instância para revisão, sendo soberano em suas decisões, razão porque 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.

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, 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	06/07/2021 a 18/07/2021
Realização da fase Análise Documental e Curricular	19 a 21/07/2021
Divulgação do resultado preliminar da fase Análise Documental e Curricular	22/07/2021
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	22 e 23/07/2021

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

Divulgação do resultado oficial da fase Análise Curricular	24/07/2021
Convocação para a fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	24/07/2021
Realização da fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	26/07 a 02/08/2021
Divulgação do resultado preliminar da fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	04/08/2021
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	04 e 05/08/2021
Divulgação do resultado oficial da fase Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	06/08/2021
Convocação para a fase Entrevista Individual por Competência	06/08/2021
Realização da fase Entrevista Individual por Competência	09 a 12/08/2021
Divulgação de resultado preliminar da fase Entrevista Individual por Competência	13/08/2021
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	13 e 14/08/2021
Divulgação da classificação final do processo seletivo	16/08/2021

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.

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. O candidato deverá apresentar-se à Unidade de Gestão da Cultura Organizacional do Sebrae/CE, na Avenida Monsenhor Tabosa, 777 – Meireles – Fortaleza/CE, em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação, munido de toda documentação conforme detalhamento abaixo.

13.3. A não comprovação de qualquer um dos requisitos previstos neste Aviso eliminará o candidato do 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 - original e cópia;

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

3. Cartão de Cadastro Pessoa Física – CPF ou Declaração emitida pela Receita Federal do Brasil - original e cópia;
4. Título de eleitor - original e cópia;
5. Certidão de Nascimento ou Casamento - original e cópia;
6. Comprovante de inscrição no PIS - original e cópia;
7. Uma foto 3x4;
8. Comprovante de escolaridade - original e cópia;
9. Comprovante de endereço atualizado (no máximo de três meses anteriores) - original e cópia.

13.5. Será permitido ao candidato convocado para contratação o adiamento da sua contratação no espaço ocupacional, mediante seu posicionamento no final da lista de classificação.

13.6. Este Aviso de Seleção terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de publicação, podendo ser renovado por mais 24 (vinte e quatro) meses, a critério do Sebrae/CE.

13.7. O contrato pode se tornar por tempo indeterminado, a qualquer tempo, havendo justificativa, vaga, orçamento e interesse das partes, não sendo necessário novo processo seletivo.

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

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

13.10. O cadastro reserva poderá ser utilizado somente no caso de desistência do profissional contratado neste processo seletivo e para a mesma vaga, considerando o prazo de validade deste Aviso de Seleção.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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.

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

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO

- 14.3. Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 14.4. O Sebrae/CE poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.
- 14.5. A empresa realizadora do processo seletivo poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.
- 14.6. Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.
- 14.7. Em caso de vacância de uma das vagas previstas nesse Aviso de Seleção, o candidato aprovado que for convocado, conforme ordem de classificação, no período de validade desta seleção, e que não tenha interesse na contratação, deverá manifestar por escrito sua renúncia da vaga, ficando eliminado do processo seletivo a partir desta data.
- 14.8. O não comparecimento do convocado no prazo solicitado acarretará a sua eliminação no processo de admissão.
- 14.9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste processo seletivo.
- 14.10. 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 selecao03@cempreconsultoria.com.br e solicitar a correção.
- 14.11. 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.
- 14.12. O candidato deverá sempre acompanhar o andamento do processo seletivo acessando www.bit.ly/trabalhecomosebrae, não podendo alegar qualquer desconhecimento quanto às informações e às convocações publicadas.
- 14.13. 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.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 24 de 25		

14.14. O foro de Fortaleza, Estado de Ceará, será o competente para dirimir as questões oriundas deste processo seletivo.

Fortaleza/CE, 06 de julho de 2021.

SEBRAE/CE

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	06/07/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 25 de 25		