

**AVISO DE SELEÇÃO - Nº 008/2021 – 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:**

<b>VAGA</b>	<b>ANALISTA I – DESENVOLVIMENTO REGIONAL</b>
<b>Espaço Ocupacional</b>	ANALISTA TÉCNICO I
<b>Lotação/ Número de Vagas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Escritório Regional Jaguaribe (sede em Limoeiro do Norte/CE): 01 vaga;</li><li>✓ Escritório Regional Maciço de Baturité (sede em Baturité/CE): 01 vaga;</li><li>✓ Escritório Regional Norte (sede em Sobral/CE): 01 vaga.</li></ul>
<b>Salário inicial</b>	R\$ 5.000,71
<b>Requisito de Escolaridade Mínima</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Bacharelado em Administração de Empresas, Agronomia, ou Ciências Econômicas - curso completo e reconhecido pelo MEC.</li></ul>
<b>Experiência desejada</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestão de projetos e/ou programas;</li><li>✓ Gestão de carteiras de clientes;</li><li>✓ Desenvolvimento territorial;</li><li>✓ Análise e interpretação de dados e cenários.</li></ul>
<b>Conhecimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Técnicas de negociação;</li><li>✓ Empreendedorismo;</li><li>✓ PDCA;</li><li>✓ Lei Complementar Nº 123/06 e suas atualizações;</li><li>✓ Planejamento estratégico;</li><li>✓ Conhecimentos sobre negócios (gestão de marketing, finanças, processos, pessoas e organização);</li><li>✓ LGPD;</li><li>✓ Sistema Sebrae;</li><li>✓ Gestão de processos e contratos;</li><li>✓ Gestão do tempo e produtividade;</li><li>✓ Análise de dados.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Capacidade de entender demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização;</li><li>✓ Capacidade de busca de informações, construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos;</li><li>✓ Capacidade de influenciar, fala em público, persuasão e vendas;</li></ul>

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

<p><b>Habilidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Capacidade de socialização, rede de contatos;</li> <li>✓ Capacidade de entregas, realização de metas por prazos;</li> <li>✓ Capacidade de conduzir e produzir em equipe;</li> <li>✓ Mobilização e articulação de atores territoriais e de desenvolvimento;</li> <li>✓ Habilidade em relacionamento interpessoal e comunicação;</li> <li>✓ Habilidades com ferramentas tecnológicas;</li> <li>✓ Boa comunicação;</li> <li>✓ Escuta ativa;</li> <li>✓ Foco no resultado;</li> <li>✓ Visão sistêmica.</li> </ul>
<p><b>Competências</b></p>	<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 (<i>mindset</i>);</li> <li>✓ Atuação em trabalho remotizado;</li> <li>✓ Multifuncionalidade e mobilidade interna;</li> <li>✓ Vendas Consultivas;</li> <li>✓ Resolução de problemas;</li> <li>✓ Relacionamento com o cliente.</li> </ul>
<p><b>Outros Requisitos</b></p>	<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>
<p><b>Principais Atribuições:</b></p> <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> <p style="text-align: center;"><b>Principais Atribuições Específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realiza atendimento ao público-alvo do Sebrae/CE;</li> <li>✓ Realiza negociação com parceiros, clientes e fornecedores;</li> </ul>	

<p><b>RESPONSABILIDADE</b></p>	<p><b>PUBLICAÇÃO</b></p>	<p><b>CLASSIFICAÇÃO</b></p>
<p>UGPCO</p>	<p>08/09/2021</p>	<p>RESTRITO EXTERNO</p>

- ✓ 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 – INTELIGÊNCIA ESTRATÉGICA
<b>Espaço Ocupacional</b>	ANALISTA TÉCNICO I
<b>Número de Vagas</b>	01 (uma)
<b>Salário inicial</b>	R\$ 5.000,71
<b>Lotação</b>	Unidade de Inteligência Estratégica – Sede (Fortaleza/CE)
<b>Requisito de Escolaridade Mínima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bacharelado em Administração de Empresas, Ciências Econômicas ou Estatística - curso completo e reconhecido pelo MEC.</li> </ul>
<b>Experiência desejada</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Extração e tratamento de bases de dados, bem como o uso de ferramentas de <i>DataViz/Data Analytics</i> na construção de <i>business intelligence</i> para a tomada de decisão;</li> <li>✓ Identificação de oportunidades para atuação estratégica por meio da análise de dados;</li> <li>✓ Implementação e/ou monitoramento da gestão de/por processos e performance em organizações de grande porte.</li> </ul>

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

<b>Conhecimentos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coleta, extração e análise de dados;</li> <li>✓ Excel avançado;</li> <li>✓ Ferramentas/frameworks de gestão estratégica e projetos (e.g. BSC, OKR, SCRUM e/ou Sprint)</li> <li>✓ Gestão orçamentária de projetos e iniciativas com foco no monitoramento de desempenho;</li> <li>✓ Metodologias ágeis de planejamento (e.g. Design Thinking e/ou OKR) com foco no desdobramento de objetivos em indicadores e metas;</li> <li>✓ Sistema Sebrae.</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 (<i>mindset</i>);</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>

**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;

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

- ✓ 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;
- ✓ 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.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

VAGA	ANALISTA I – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Espaço Ocupacional	ANALISTA TÉCNICO I
Número de Vagas	01 (uma)
Salário inicial	R\$ 5.000,71
Lotação	Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação – Sede (Fortaleza/CE)
Requisito de Escolaridade Mínima	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bacharelado em Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou Sistemas de Informação - curso completo e reconhecido pelo MEC.</li> </ul>
Experiência desejada	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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;</li> <li>✓ Administração de Infraestrutura de redes locais e remotas, protocolos de rede, tecnologias de redes locais e inter-redes;</li> <li>✓ Implantação e uso de soluções de monitoramento de ambiente de Infraestrutura de TI (ex: Zabbix, Nagios...);</li> </ul>
Conhecimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Redes de Computadores;</li> <li>✓ Ambiente de Servidores Linux;</li> <li>✓ Ambiente DevOps;</li> <li>✓ <i>Cloud Computing</i>;</li> <li>✓ Soluções de armazenamento de dados (<i>Storage</i>);</li> <li>✓ Soluções de <i>Backup e Restore</i>;</li> <li>✓ Gestão de Projetos;</li> <li>✓ Gestão de Contratos;</li> <li>✓ Idioma Inglês: Inglês Técnico (Instrumental).</li> </ul>
Competências	<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 (<i>mindset</i>);</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>
Outros Requisitos	<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>

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 6 de 18		

### 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:

- ✓ 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.

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.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

## 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/iz3JxyTY31j6jpw18>, preencher o formulário de inscrição e enviar os documentos a seguir para o e-mail [selecao03@cempreconsultoria.com.br](mailto:selecao03@cempreconsultoria.com.br), registrando como assunto o nome da vaga:

- ✓ RG e CPF;
- ✓ Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B;
- ✓ Documento de registro junto ao conselho de classe competente – para candidatos de cursos que têm exercício profissional regulamentado por um conselho regional;
- ✓ Currículo atualizado;
- ✓ Diploma (frente e verso) e histórico escolar de graduação (conforme tópico “Escolaridade 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](http://www.bit.ly/trabalhecomosebrae).

## 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.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

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](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 email [selecao03@cempreconsultoria.com.br](mailto: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.

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.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

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).

## 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:

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

- 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:

### **Vaga: Desenvolvimento Regional**

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

### **Vagas: Inteligência Estratégica e Tecnologia da Informação e Comunicação:**

- ✓ Foco no cliente;
- ✓ Orientação à inovação;
- ✓ Atuação colaborativa;
- ✓ Agilidade e velocidade;
- ✓ Competência digital (*mindset*);
- ✓ Atuação em trabalho remotizado;
- ✓ Multifuncionalidade e mobilidade interna;

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

- ✓ 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
<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:

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

$$PT = PAHabP + PEIC$$

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.

## 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](mailto:selecao03@cempreconsultoria.com.br).

10.3. 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:

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 13 de 18		

<b>Cronograma</b>	
<b>Descritivo das Atividades</b>	<b>Período</b>
Período de inscrição para o processo seletivo	08/09/2021 a 19/09/2021
Realização da fase Análise Curricular	20 e 21/09/2021
Divulgação do resultado preliminar da fase Análise Curricular	22/09/2021
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	23 e 24/09/2021
Divulgação do resultado oficial da fase Análise Curricular	25/09/2021
Convocação para a fase Avaliação de Conhecimentos	25/09/2021
Realização da fase Avaliação de Conhecimentos	27/09 a 30/09/2021
Divulgação do resultado preliminar da fase Avaliação de Conhecimentos	01/10/2021
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	02 e 03/10/2021
Divulgação do resultado oficial da fase Avaliação de Conhecimentos	04/10/2021
Convocação para a fase Entrevista Individual por Competência	04/10/2021
Realização da fase Entrevista Individual por Competência	05 a 08/10/2021
Divulgação de resultado preliminar da fase Entrevista Individual por Competência	11/10/2021
Prazo para pedido de esclarecimento relativo ao resultado divulgado	12 e 13/10/2021
Divulgação da classificação final do processo seletivo	14/10/2021

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](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. 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, a 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.

<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>PUBLICAÇÃO</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

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. Certidão de Nascimento ou Casamento;
6. Comprovante de inscrição no PIS;
7. Uma foto 3x4;
8. Comprovante de escolaridade;
9. 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. Será permitido ao candidato convocado para contratação o adiamento da sua contratação no espaço ocupacional, durante o período de validade desta seleção, mediante seu posicionamento no final da lista de classificação.

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).

#### 14. CADASTRO RESERVA

14.1. Será formado banco reserva composto pelos candidatos aprovados que não assumirem as vagas imediatas, com validade de 24 (vinte e quatro) meses após a divulgação do resultado oficial do processo seletivo.

14.2. Caso alguma vaga para unidades regionais previstas neste Aviso de Seleção não seja preenchida, os aprovados que não assumiram as vagas imediatas para as quais concorreram poderão ser convocados para assumir as funções em novas lotações, considerando-se resultado classificatório geral (contemplando o banco reserva de todas as vagas de unidades regionais).

14.3. Em complemento ao item 14.2, em caso de não preenchimento de vaga em mais de uma unidade, cada candidato aprovado, considerando-se o resultado classificatório geral (contemplando o

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO

banco reserva de todas as vagas de unidades regionais), terá preferência na escolha do local de lotação.

- 14.4. Em caso de posterior vacância de vagas para unidades regionais previstas neste processo seletivo ou abertura de novas vagas nos locais de lotação estabelecidos neste Aviso de Seleção, os profissionais poderão ser convocados para assumir as vagas, considerando-se o resultado classificatório específico de cada vaga e o atendimento a todos os pré-requisitos.
- 14.5. Em caso de posterior vacância de vagas para unidades da Sede do Sebrae/CE previstas neste Aviso de Seleção, será realizado novo processo seletivo para preenchimento da vaga.
- 14.6. Após a convocação dos profissionais aprovados nos bancos reservas específicos por vaga, as convocações seguirão o resultado classificatório geral (contemplando o banco reserva de todas as vagas de unidades regionais). Em caso de não aceite do local de lotação, o candidato aprovado deverá assinar uma carta de desistência e será mantido no banco reserva, assumindo a última posição.
- 14.7. 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.

## 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 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.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 16 de 18		

- 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.
- 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.

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 17 de 18		

- 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 relativos 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 [selecao03@cempreconsultoria.com.br](mailto:selecao03@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).
- 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, 08 de setembro de 2021.

**SEBRAE/CE**

RESPONSABILIDADE	PUBLICAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO
UGPCO	08/09/2021	RESTRITO EXTERNO
Página 18 de 18		