



## PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023

Comunicado 01/2023

### DICAS IMPORTANTES

Leia, atentamente, os comunicados do Processo Seletivo e certifique-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse, antes de realizar a inscrição.

É permitido se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, o (a) candidato (a) deve observar o código da vaga no anexo 1 deste Comunicado antes de preencher o cadastro eletrônico.

Em caso de dúvida, peça esclarecimento enviando mensagem para a empresa **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, doravante designada **CONCEPÇÃO**, através do e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br).

O Sebrae/SE não atenderá nenhum (a) candidato (a) nem passará informações sobre este Processo Seletivo, cabendo à CONCEPÇÃO todo e qualquer esclarecimento aos (as) candidatos (as) participantes desta seleção.

**Ao realizar a inscrição, comece a preparar a documentação comprobatória dos requisitos exigidos, pois alguns documentos podem levar dias até chegar em suas mãos.**

Atenciosamente,

**EQUIPE CONCEPÇÃO**

## PREÂMBULO

O Sebrae, por força da própria Lei que o criou - art. 8º da Lei nº 8.029/90 e art. 2º do Decreto nº 99.570/90, encontra-se desvinculado da administração pública. É uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal - CF/88 e realiza Processo Seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será executado pela empresa CONCEPÇÃO Consultoria Técnica e Especializada, instituição contratada pelo Sebrae/SE para esse fim, doravante designada CONCEPÇÃO.

1.2. As etapas deste Processo Seletivo serão realizadas de forma presencial, exceto a 1ª Etapa (Análise Curricular e Documental), que ocorrerá de forma remota.

1.3. O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), que deverá seguir o cronograma estabelecido neste Processo Seletivo e tomar ciência das convocações e dos resultados no site da CONCEPÇÃO <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

1.4. A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.5. Para todas as vagas, os selecionados que vierem a ser contratados, assim o serão sob o regime de CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO, mediante a aprovação no período de experiência de 90 (noventa) dias.

1.6. Havendo necessidade, o Sebrae/SE poderá transferir o empregado para qualquer localidade de funcionamento dos seus Escritórios Regionais.

1.7. O Sebrae/SE oferece, além do salário, benefícios que são dispostos nos seus normativos internos. Abaixo está relacionado alguns dos benefícios atuais:

- Assistência Médica
- Assistência Odontológica
- Seguro de Vida em Grupo
- Vale Alimentação
- Licença Maternidade de 180 dias
- Sistema de Compensação de horas

1.8. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se

no Cronograma estabelecido neste Comunicado, publicado no site da CONCEPÇÃO <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

1.9. O Sebrae/SE se reserva o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, alterações essas que serão publicadas no site da CONCEPÇÃO <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>. É de total responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar as possíveis alterações via site.

1.10. A participação dos (as) candidato (a) neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Sebrae/SE a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

1.11. Fica assegurado ao Sebrae/SE o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

## 2. INSCRIÇÕES

2.1. Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no cadastro de inscrição serão utilizadas, exclusivamente, para esta seleção e a divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do Processo Seletivo ocorrerão no site da CONCEPÇÃO <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, somente, pelo número de inscrição. Portanto, lembre-se disso quando consultar as publicações.

2.2. A inscrição será realizada mediante preenchimento completo do cadastro eletrônico no site da CONCEPÇÃO <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, no período de 23/10/2023 a 20/11/2023.

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

2.4. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa do cadastro eletrônico pelo site da CONCEPÇÃO <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

2.5. O Sebrae/SE e a CONCEPÇÃO não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.6. A participação do (a) candidato (a), com o preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas do Processo Seletivo contidas neste Comunicado, anexos e em outras comunicações a serem divulgadas no site da CONCEPÇÃO <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a CONCEPÇÃO e/ou o Sebrae/SE do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele (a) que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

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

2.9. Se o (a) candidato (a) interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu login e senha para recuperar as informações já digitadas.

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

2.11. Havendo interesse, o (a) candidato (a) poderá imprimir seu cadastro eletrônico.

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

2.13. O acesso ao boleto dar-se-á, automaticamente, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico. Fique atento e imprima esse boleto logo após a conclusão do preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição. Após o fechamento da tela, um novo acesso será possível digitando corretamente login e senha e clicando no 'link' "Imprimir Boleto".

2.14. Por determinação do Banco Central, os boletos precisam ser registrados nos bancos. O pagamento só poderá ser efetivado após 48 horas da sua inscrição.

2.15. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 100,00 (cem reais). Caso não ocorra o pagamento, o (a) candidato (a) estará automaticamente excluído da seleção.

2.16. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 2.2 deste Comunicado será desconsiderado para efeito de inscrição do (a) candidato (a).

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

2.18. A confirmação da inscrição finalizada será disponibilizada aos (as) candidato (a)s, no site da CONCEPÇÃO <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, conforme cronograma estabelecido neste Processo Seletivo.

2.19. A qualquer tempo, poderá ser determinada a anulação da inscrição, das provas e da contratação do (a) candidato (a), desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.

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

2.20.1. O (A) candidato (a) inscrito no Cadastro Único e desempregado que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias, declarando-se membro de "família de baixa renda" e enviar documentação comprobatória.

2.20.2. Não serão aceitos NIS:

a) Que não estiverem no nome do (a) candidato (a) à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
  - d) Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente;
  - e) Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 2.20.3. Para que o (a) candidato (a) não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 2.20.4. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do (a) candidato (a) esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 2.20.5. A Concepção Concursos verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato (a) junto ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado, a Concepção não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.
- 2.20.6. A autodeclaração de membro de “família de baixa renda” deverá ser enviada para o e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br), conforme modelo constante no Anexo 3.
- 2.20.7. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição, o (a) candidato (a) deverá preencher no sistema, em formulário próprio e comprovar, enviando para o e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br), cumulativamente, os seguintes documentos:
- a) Declaração emitida pelo Coordenador do setor de Cadastro Único da Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o (a) candidato (a) é componente de família hipossuficiente. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
  - b) Autodeclaração devidamente preenchida e assinada, de membro de “família de baixa renda”;
  - c) Cópia do RG e CPF;
  - d) Cópia da Carteira de Trabalho contendo: página de identificação, página de qualificação civil, a página do último registro de trabalho junto da página seguinte em branco e também da página de anotações gerais que tenham informações sobre a última rescisão contratual;
  - e) Comprovante de residência (conta atualizada de Luz, de água, de telefone fixo).
- 2.20.8. A documentação enviada após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceita.
- 2.20.9. É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) verificar se a documentação foi devidamente enviada para o e-mail da CONCEPÇÃO [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br).
- 2.20.10. A documentação que não atender todas as exigências contidas neste tópico e/ou

enviado fora do prazo constante no Cronograma não terá validade, ficando o (a) candidato (a) sem direito a isenção da taxa de inscrição.

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

2.20.12. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br), em data definida no Cronograma deste Comunicado. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

2.20.13. O (A) candidato (a) cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no Processo Seletivo.

2.20.14. O (A) interessado (a) que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no cronograma, estará automaticamente excluído (a) do Processo Seletivo.

2.21. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições da vaga pretendida sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

2.22. O (A) candidato (a) que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá enviar solicitação para a CONCEPÇÃO através do e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br) especificando a necessidade, juntamente com cópia do laudo médico informando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado.

2.23. Solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima serão automaticamente indeferidas.

2.24. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. O (A) candidato (a) será informado, individualmente, via e-mail.

### 3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Esta seleção será composta das seguintes etapas, na ordem apresentada:

ETAPAS	PROCEDIMENTO	ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Análise Curricular e Documental	Eliminatória	-

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023****Comunicado 01/2023**

<b>2ª</b>	Avaliação de Conhecimentos	Eliminatória e Classificatória	100
<b>3ª</b>	Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	Eliminatória e Classificatória	100
<b>TOTAL</b>			<b>200</b>

3.1.1. Ao (A) candidato (a) só será permitido (a) a realização das avaliações nas respectivas datas e horários divulgados no comunicado de convocação para realização de cada etapa, que será publicado no site da **CONCEPÇÃO** <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, conforme Cronograma estabelecido neste Processo Seletivo.

3.1.2. A ausência em qualquer uma das etapas, independentemente do motivo, caracterizará desistência do (a) candidato (a) e resultará em sua eliminação automática desta seleção.

3.1.3. Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.

3.1.4. As despesas relativas à participação do (a) candidato (a) neste Processo Seletivo correrão por conta do (a) próprio (a) candidato (a), não sendo o Sebrae/SE ou a **CONCEPÇÃO** responsáveis por qualquer custo.

3.1.5. O Sebrae/SE e a **CONCEPÇÃO** não se responsabilizam pela impossibilidade de realização das etapas de seleção por motivos de ordem técnica dos computadores, conexão de internet, navegadores, queda de energia, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e possam comprometer a participação no Processo Seletivo.

3.2. **1ª Etapa - Avaliação Curricular e Documental** (de caráter eliminatório) visa identificar se o (a) candidato (a) atende ou não aos requisitos do perfil estabelecido no Anexo 1.

3.2.1. A documentação comprobatória deverá ser enviada para o e-mail [documentacao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:documentacao@concepcaoconcursos.com.br), no período de 27/11/2023 a 29/11/2023.

3.2.2. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada em fotocópias, sem rasuras ou emendas.

3.2.3. Não serão recebidos documentos em forma ou período diferentes do estabelecido neste Comunicado.

3.2.4. Os (As) candidato (a)s que atenderem aos requisitos estabelecidos no Anexo 1 deste Comunicado estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo - Avaliação de Conhecimentos.

3.2.5. Os (As) candidato (a)s que, por intermédio das informações apresentadas, deixarem de atender, ou comprovar um ou mais requisitos estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.

3.2.6. A comprovação da escolaridade deverá ser por meio da apresentação do diploma de conclusão do Curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado de conclusão, contendo a data em que ocorreu a colação de grau.

3.2.7. A comprovação do exercício da atividade como profissional de nível superior deverá ser por

meio da apresentação dos seguintes documentos (cópia autenticada e declaração (ões) com firma (s) reconhecida (s)).

3.2.7.1. Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do (a) candidato (a) e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida, em papel timbrado, que informe o período (com início e fim, se for o caso), com a descrição das atividades desenvolvidas.

3.2.7.2. Exercício da atividade em empresa/instituição pública: apresentação do ato de nomeação ou declaração com firma reconhecida ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos, que informe o período (com início e fim, se for o caso), com a descrição das atividades desenvolvidas.

3.2.7.3. Exercício da atividade/serviço(s) prestado(s) como sócio ou administrador de empresa: apresentação do contrato social e CNPJ e apresentação de nota(s) fiscal(is) que comprove(m) o(s) serviço(s) prestado(s), acrescida(s) de declaração(ões) do(s) contratante(s) com firma(s) reconhecida(s), que informe(m) o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie da(s) atividade(s) realizada(s).

3.2.7.4. Exercício da atividade /serviço (s) prestado(s) como autônomo(a): apresentação do comprovante de inscrição como autônomo(a), e do recibo de pagamento autônomo – RPA com apresentação do 1º e do último mês recebido, acrescida(s) de declaração(ões) do(s) contratante(s) com firma(s) reconhecida(s), que informe(m) o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie da(s) atividade(s) realizada(s).

3.2.8. Não serão considerados como experiência, o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviços como voluntário.

3.2.9. O resultado da fase da avaliação curricular e documental estará disponível no site da **CONCEPÇÃO**, endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na data prevista no cronograma estabelecido neste Comunicado.

3.3. **2ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos** (de caráter eliminatório e classificatório).

3.3.1. Os (As) candidato (a)s habilitados na fase de avaliação curricular e documental serão submetidos à avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e discursiva.

3.3.2. O conteúdo programático das provas objetivas de conhecimentos está descrito no Anexo 2 deste Comunicado, onde consta a expressão “Conteúdo Programático”.

3.3.3. A Avaliação de Conhecimentos constará de 50 (cinquenta) questões objetivas e uma questão discursiva, no valor total de 100,0 (cem) pontos, sendo:

<b>Avaliação de Conhecimentos - Questões Objetivas e Discursiva</b>				
<b>Espaço Ocupacional</b>	<b>Questões Objetivas/Discursiva</b>	<b>N.º de Questões</b>	<b>Peso de cada questão</b>	<b>Total de Pontos</b>
Analista Técnico I	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
	Raciocínio Lógico	10	1.5	15,0

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

	Conhecimentos do Sebrae	15	2,0	30,0
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	30,0
	Questão Discursiva	01	10,0	10,0
	<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>

**Critérios da Avaliação de Conhecimentos - Questão Discursiva (Redação)**

<b>Crítérios</b>	<b>Elementos da Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Recursos da Linguagem	Clareza. Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. Construção dos períodos.	<b>1,5</b>
Aspectos Argumentativos	Aprofundamento e domínio do tema. Argumentação e criticidade. Uso de exemplos, dados, citações. Riqueza e consistência das ideias.	<b>2,0</b>
Estrutura do Texto	Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. Adequação à proposta. Sequência de ideias.	<b>1,5</b>
Aspectos Gramaticais	Ortografia. Pontuação. Acentuação. Concordâncias nominal e verbal.	<b>2,0</b>
Conhecimento Técnico do Tema	Domínio do tema.	<b>3,0</b>
<b>Total de Pontos</b>		<b>10</b>

3.3.4. Será eliminado do Processo Seletivo o (a) candidato (a) que não obtiver um mínimo de 60% de acerto na prova objetiva de conhecimentos e não atender ao padrão de linhas estabelecido na questão discursiva ao padrão mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas.

3.3.5. A pontuação obtida na questão discursiva será somada ao total de pontos obtidos nas questões objetivas.

3.3.6. Será eliminado (a) o (a) candidato (a) que obtiver pontuação inferior a 6 (seis) pontos na questão discursiva.

3.3.7. A pontuação final da Avaliação de Conhecimentos será o somatório dos pontos obtidos nas questões objetivas mais os pontos obtidos na questão discursiva.

3.3.8. Não serão fornecidas referências bibliográficas ou materiais para consulta.

3.3.9. O resultado da Avaliação de Conhecimentos estará disponível no site da **CONCEPÇÃO**, endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

3.3.10. A avaliação de conhecimento ocorrerá no município de Aracaju/SE em data a ser confirmada.

3.3.11. O Edital de convocação para a aplicação da avaliação de conhecimentos contendo data, local e horário, será publicado no site: <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

3.3.12. A partir do dia 15 de Dezembro de 2023, o (a) candidato (a) deverá acessar o site: <https://www.concepcaoconsultoria.com.br> e imprimir as informações para conhecimento da data, do

horário, do local e da sala de realização das avaliações.

3.3.13. É responsabilidade do (a) candidato (a) o acompanhamento da publicação do Edital de convocação para aplicação das provas.

3.3.14. As datas prováveis constantes do cronograma indicam apenas uma previsão da ocorrência, entretanto o (a) candidato (a) deverá acompanhar os editais divulgados.

3.3.15. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a alteração de Cargo e local de realização das avaliações.

3.3.16. O (A) candidato (a) deverá comparecer ao local de realização de sua avaliação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões. Será vedado o acesso depois de encerrado o tempo estabelecido no Edital de convocação. (A) O candidato (a) deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

3.3.17. O ingresso do (a) candidato (a) ao local de realização de sua avaliação far-se-á mediante apresentação obrigatória do DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).

3.3.18. Por ocasião da realização das avaliações, o (a) candidato (a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.3.17 não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

3.3.20. Caso julgue conveniente, a Concepção Consultoria procederá, como forma de identificação, à coleta de impressões digitais do (a) candidato (a) presente à prova.

3.3.21. Não será permitida a realização da Avaliação de Conhecimentos fora do local, horário e data designados, importando a ausência do (a) candidato (a) na sua eliminação automática.

3.3.22. Dentro do estabelecimento de realização das avaliações não será permitido ao (a) candidato (a) portar telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen-drive, mp3player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pager, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc.

3.3.23. A avaliação terá duração máxima de 4h (quatro horas).

3.3.24. Não será permitida a saída de candidato (a)s antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da avaliação, por motivo de segurança.

3.3.25. Os (As) candidato (a)s somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término da avaliação.

3.3.26. Os Cadernos de Questões que não forem levados pelos (as) candidato (a)s, serão incinerados.

- 3.3.27. Não será permitido ao (a) candidato (a) fazer qualquer anotação fora do seu Caderno de Questões.
- 3.3.28. Antes de iniciar sua prova, o (a) candidato (a) deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização das avaliações.
- 3.3.29. O (A) candidato (a) ao receber o caderno de questões deverá conferir se o caderno corresponde ao código do cargo para o qual fez a inscrição. Em seguida conferir a quantidade e a sequência das questões.
- 3.3.30. O (A) candidato (a) não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente Edital.
- 3.3.31. Após resolver todas as questões da prova, o (a) candidato (a) deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:
- a) O preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções contidas na própria Folha de Respostas Óptica.
  - b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 3.3.32. Ao terminar a prova, o (a) candidato (a) entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Óptica.
- 3.3.33. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas da Avaliação de Conhecimentos.
- 3.3.34. Será sumariamente excluído do Processo Seletivo o (a) candidato (a) que:
- a) Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.
  - b) Não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização das avaliações, seja qual for o motivo alegado.
  - c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
  - d) Não apresentar documento original que legalmente o identifique, de acordo com o especificado no subitem 3.3.17 deste Edital.
  - e) Ausentar-se do local de realização das avaliações sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início do mesmo.
  - f) Ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas.
  - g) Ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
  - h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
  - i) Não atingir a pontuação mínima estabelecida para a avaliação.

- j) Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste Edital.
- k) Comunicar-se, durante as provas, com outro candidato (a), utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou as disciplinas determinadas para o Processo Seletivo.
- l) Cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo.
- m) Estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro.
- n) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das avaliações.
- o) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar.
- p) Estiver portando qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares.
- q) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- r) Não obedecer aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital.

3.3.35. Somente será corrigida a questão discursiva (REDAÇÃO) do (a) candidato (a) que atingir a pontuação mínima de 60% (sessenta por cento) da prova objetiva.

3.3.36. O (A) candidato (a) que não tiver a questão discursiva (REDAÇÃO) corrigida será automaticamente eliminado (a) do Processo Seletivo.

3.3.37. Será eliminado o (a) candidato (a) que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) na questão discursiva - REDAÇÃO (6 pontos).

3.3.38. A Avaliação de Conhecimentos - 2ª Etapa terá o valor total de 100 (cem) pontos, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva (90 pontos) e da questão discursiva (10 pontos).

3.3.39. O (A) candidato (a) que necessitar de condição especial para realização desta fase, deverá solicitar no ato de sua inscrição, através do e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br).

3.3.40. Não serão computadas questões não respondidas ou questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta).

3.3.41. O (A) candidato (a) é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, data de nascimento, vaga e o número de seu CPF, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada à **CONCEPÇÃO**.

3.3.42. Durante a aplicação da prova não será permitida consulta de qualquer espécie.

3.3.43. O gabarito das questões objetivas (Fase 1 da 2ª ETAPA) da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site da **CONCEPÇÃO** <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, conforme cronograma estabelecido neste Processo Seletivo.

3.3.44. Para a realização da questão discursiva, o (a) candidato (a) receberá o tema a ser trabalhado, que deverá ser redigido conforme orientação, sob pena de arcar com os prejuízos

advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

3.3.45. Demais informações inerentes à Avaliação de Conhecimentos constarão no Edital de Convocação para essa etapa.

3.3.46. Não serão fornecidas referências bibliográficas ou materiais para consulta.

3.3.47. O resultado da Avaliação de Conhecimentos estará disponível no site da **CONCEPÇÃO**, endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

3.4. **3ª etapa - Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil** (eliminatória e classificatória).

3.4.1. Serão convocados para a Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil os 15 (quinze) primeiros (as) candidato (a)s habilitados por vaga, na etapa Avaliação de Conhecimentos, em ordem decrescente da pontuação obtida.

3.4.2. Os (As) candidato (a)s serão convocados através de Comunicado específico para realização desta etapa que ocorrerá em Aracaju/SE, em local a ser divulgado oportunamente, através de convocação específica publicada no site <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

3.4.3. Serão avaliadas situações comportamentais do candidato (a) de acordo com o perfil definido no Anexo 1 deste Comunicado.

3.4.4. A Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil terá o valor máximo de 100 pontos e consistirá na observação do comportamento do candidato (a) na forma das competências a seguir listadas.

<b>Competências/Pontuação</b>		
<b>Competências</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Foco no Cliente</b>	Gerar impacto positivo para os clientes, atendendo às necessidades, por meio de soluções, ao mesmo tempo em que agrega valor aos negócios	30
<b>Orientação à Inovação</b>	Conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados competitivos para o SEBRAE	30
<b>Atuação Colaborativa</b>	Norteia sua atuação no atendimento das necessidades e na superação das expectativas de clientes externos e/ou internos.	40

3.4.5. Os (As) candidato (a)s habilitados na 2ª Etapa - Avaliação de Conhecimentos, serão avaliados por uma banca examinadora, constituída por no mínimo 03 (três) profissionais.

3.4.6. Cada avaliador (a) atribuirá para o (a) candidato (a) avaliado(a) uma pontuação para cada competência. A média aritmética da pontuação atribuída pelos avaliadores será a pontuação final de cada candidato (a).

3.4.7. O resultado da avaliação coletiva de habilidades e perfil na forma do quadro das competências/pontuação será definido conforme as menções seguintes:

<b>Menção</b>	<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Excelência	Há plena indicação da presença da competência pela significativa	90 a 100

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023****Comunicado 01/2023**

	frequência e/ou intensidade do comportamento.	
Aplica	Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento.	70 a 89
Abaixo do necessário	Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	10 a 69
Não aplica	Há raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0 a 9

3.4.8. Será eliminado o candidato (a) que obtiver pontuação inferior a 70 (setenta) pontos.

3.4.9. O resultado da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil estará disponível no site da **CONCEPÇÃO**, endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

3.4.10. O Sebrae/SE e/ou a **CONCEPÇÃO** Consultoria Técnica Especializada Ltda não fornecerão declaração e/ou atestado de presença e/ou de aprovação no Processo Seletivo.

3.4.11. Sebrae/SE e/ou a **CONCEPÇÃO** Consultoria Técnica Especializada Ltda não se responsabilizarão por despesas relacionadas a deslocamentos de candidato (a)s de outras localidades para o local de realização das etapas de avaliação e o não comparecimento do candidato (a) caracterizará desistência e eliminação do Processo Seletivo.

3.4.12. A 3ª etapa do Processo Seletivo - **Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil** será gravada, devendo o (a) candidato (a), no ato de sua identificação pela banca examinadora, assinar o Termo de Autorização referente ao uso de imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo, caso necessário.

3.4.13. No dia da realização da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil, o (a) candidato (a) deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos, portando documento original de identificação e caneta esferográfica azul.

3.4.14. Somente será permitida a entrada do (a) candidato (a) na sala das avaliações (Habilidade e Perfil) no horário estabelecido para o respectivo início da avaliação de cada candidato (a).

3.4.15. O (A) candidato (a) só terá acesso à sala das avaliações (Habilidade e Perfil) mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a). Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.4.16. Ao (A) candidato (a) só será permitido (a) a realização da **Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil** nas respectivas datas, locais e horários divulgados no site <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>

3.4.17. O não comparecimento às avaliações, por qualquer que seja o motivo, caracterizará ausência do candidato (a) e será atribuída pontuação zero nas etapas.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

4.1. Em caso de empate terão preferência os (as) candidato (a)s que obtiverem, na ordem

apresentada:

- a) Idade igual ou superior a 60 anos , até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, paragrafo único da lei nº 10741/2003;
- b) Maior nota na Prova Objetiva;
- c) Maior nota na Prova Discursiva;
- d) Maior nota na Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada etapa do Processo Seletivo: Análise Curricular e Documental; Avaliação de Conhecimentos - gabaritos e resultados (provas objetivas e questão discursiva) e Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil.

5.2. O recurso deverá ser interposto no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, somente uma única vez por etapa, sendo vedada qualquer outra informação nos demais campos que identifique o (a) candidato (a).

5.3. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo.

5.4. Será indeferido preliminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado, via postal ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado;
- e) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador (a) do Sebrae/SE e/ou da **CONCEPÇÃO**.

5.5. Se do exame de recurso resultar anulação de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos (as) os (as) candidato (a)s, independentemente de não terem recorrido.

5.6. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito das provas objetivas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br> quando da divulgação do gabarito definitivo e resultado.

5.7. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a pontuação/classificação inicial obtida pelo (a) candidato (a) para uma pontuação/classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do (a) candidato (a) que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

5.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de novos recursos ou revisão de recursos, após divulgação do gabarito definitivo.

## 6. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A nota final no Processo Seletivo será o somatório da pontuação obtida na 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos, mais a pontuação obtida na 3ª Etapa - Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil.

6.2. Os (As) candidato (a)s serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final no Processo Seletivo.

6.3. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por número de inscrição, código da vaga e respectiva classificação, em data definida no Cronograma deste Processo Seletivo.

6.4. O (A) candidato (a) selecionado (a) será convocado (a) pelo Sebrae/SE para admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas para cada perfil, conforme Anexo 1 deste Comunicado.

6.5. Os (As) candidato (a)s remanescentes comporão um cadastro de reserva, pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período a critério do Sebrae/SE, a contar do resultado final desta seleção, por ordem de classificação final.

6.6. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por ordem de inscrição, código da vaga e respectiva classificação, em data definida no Cronograma.

## 7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2. Apresentar toda a documentação estabelecida neste Edital e solicitada pelo Sebrae/SE quando da sua convocação para admissão, a saber:

- 7.2.1. Carteira de trabalho
- 7.2.2. PIS
- 7.2.3. Cartão SUS do titular, filhos e cônjuge
- 7.2.4. Informações Bancárias (Banco do Brasil)
- 7.2.5. Comprovante de endereço atual (cópia)
- 7.2.6. Certidão de estado civil/certidão de nascimento
- 7.2.7. Certidão de antecedentes criminais (Nada Consta)
- 7.2.8. Certificado de conclusão de graduação
- 7.2.9. Declaração de inexistência de vínculo empregatício
- 7.2.10. Declaração informando os dependentes do Imposto de Renda
- 7.2.11. Currículo
- 7.2.12. Identidade (cópia)
- 7.2.13. CPF do titular, filhos e cônjuge (cópia)
- 7.2.14. Título de eleitor (cópia)

Comunicado 01/2023

- 7.2.15. Certificado de Reservista (cópia)
  - 7.2.16. Tipo Sanguíneo
  - 7.2.17. 01 (uma) foto 3x4
  - 7.2.18. Se tiver filhos menores:
  - 7.2.19. Certidão de Nascimento (cópia)
  - 7.2.20. Cartão de Vacina dos filhos com até 06 anos de idade (cópia)
  - 7.2.21. Comprovante de matrícula para os filhos de até 14 (quatorze) anos (cópia)
  - 7.2.22. Outros documentos para comprovação de requisitos exigidos no perfil da vaga.
- 7.3. O candidato (a) que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão, no período determinado pelo Sebrae/SE, estará eliminado do Processo Seletivo.
- 7.4. Será de obrigação do (a) candidato (a) a realização do exame médico admissional, o qual será providenciado pelo Sebrae/SE.

## 8 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo no site **CONCEPÇÃO** <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.
- 8.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O (A) candidato (a) deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados. Em caso de dúvida, enviar mensagem para e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br).
- 8.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidato (a)s neste Processo Seletivo.
- 8.4. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato (a) deverá comunicar através de e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br), imediatamente a **CONCEPÇÃO** e solicitar a correção.
- 8.5. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou aviso a ser publicado no site da **CONCEPÇÃO**.
- 8.6. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato (a) do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.
- 8.7. **A CONCEPÇÃO**, visando à operação do Processo Seletivo, poderá tratar e/ou compartilhar os dados dos (as) candidato (a)s somente com o Sebrae/SE.

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

8.8. Havendo necessidade, qualquer etapa do Processo Seletivo poderá ser gravada e/ou filmada para comprovação das participações neste Processo Seletivo.

8.9. As ocorrências não previstas neste Comunicado e Anexos ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecurável, pela **CONCEPÇÃO**.

8.10. Não poderão participar do Processo Seletivo ex-empregados do Sistema Sebrae demitidos por justa causa e/ou desligados por ocasião do PDI - Plano ou Programa de Desligamento Incentivado.

**9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

9.1. As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/alteração serão divulgados no site da CONCEPÇÃO, conforme segue, em datas prováveis:

ETAPA	DATA	HORÁRIO DE BRASÍLIA
<b>Publicação do Comunicado do Processo Seletivo</b>	23/10/2023	-
<b>Inscrições online</b>	23/10 a 20/11/2023	Abertura – 23/10/23 - 8h
		Encerramento – 20/11/23 - 18h
<b>Divulgação das Inscrições Validadas:</b>	24/11/2023	Até 18h
<b>Envio Online:</b> 1ª etapa – Análise Curricular e Documental	27/11 a 29/11/2023	Das 08h do dia 27/11/23 Até às 18h do dia 29/11/2023
<b>Resultado Preliminar:</b> 1ª etapa – Análise Curricular e Documental	11/12/2023	Após 18h
<b>Prazo recursal</b>	12 e 13/12/2023	Início às 8h do dia 12/12 Encerramento às 23h59 do dia 13/12/23
<b>Resultado Final:</b> 1ª etapa – Análise Curricular e Documental	15/12/2023	Após 18h
<b>Convocação:</b> 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	15/12/2023	Após 18h
<b>Realização Presencial:</b> 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	07/01/2024	Conforme edital de convocação
<b>Divulgação dos gabaritos</b>	07/01/2024	Após 18h
<b>Prazo recursal</b>	08 e 09/01/2024	Início às 8h do dia 08/01/2024 Encerramento às 23h59 do dia 09/01/24
<b>Resultado Preliminar:</b> 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	12/01/2024	Após 18h
<b>Prazo recursal</b>	15 e 16/01/2024	Início às 8h do dia 15/01/2024 Encerramento às 23h59 do dia



**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

		16/01/24
<b>Resultado dos recursos</b>	18/01/2024	Após 18h
<b>Resultado Final:</b> 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	18/01/2024	Após 18h
<b>Convocação:</b> 3ª etapa – Avaliação de Habilidade e Perfil	18/01/2024	Conforme edital de convocação
<b>Realização Presencial:</b> 3ª etapa – Avaliação de Habilidade e Perfil	21 a 25/01/2024	Conforme edital de convocação
<b>Resultado Preliminar:</b> 3ª etapa – Avaliação de Habilidade e Perfil	26/01/2024	Após 18h
<b>Prazo recursal</b>	29 e 30/01/2024	Início às 8h do dia 29/01 Encerramento às 23h59 do dia 30/01/24
<b>Resultado dos recursos</b>	01/02/2024	Após 18h
<b>Resultado Final do Processo Seletivo</b>	01/02/2024	Após 18h

## Anexo 1 – VAGAS/REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

CÓDIGO	100	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Controle Interno	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em Ciências Contábeis ou Administração de Empresas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior atuando em auditoria interna e/ou externa, controles internos e gestão de riscos.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<b>Conhecimentos Específicos Requeridos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Informações gerais sobre o Sebrae.</li><li>➤ Estrutura de controles internos estabelecida pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO - Estrutura Integrada (2013);</li><li>➤ Técnicas e procedimentos de Compliance;</li><li>➤ Processos de gestão de riscos - ISO 31000;</li><li>➤ Normas brasileiras e internacionais de revisão de demonstrações financeiras intermediárias (NBC TR 2410 Review of Interim Financial Information Performed by the Independent Auditor of the Entity);</li><li>➤ Políticas e regulamentos aplicáveis ao Sebrae, estão publicadas no portal da transparência/Atos Normativos. <a href="https://transparencia.sebrae.com.br/">https://transparencia.sebrae.com.br/</a>;</li><li>➤ Técnicas e procedimentos de auditoria (ênfase em controles- IPPF 2130).</li></ul>		
<b>Principais Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;</li><li>➤ Realizar apresentações palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua área de atuação;</li><li>➤ Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;</li><li>➤ Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;</li><li>➤ Análisar dados, documentos e informações pertinentes sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;</li><li>➤ Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação;</li></ul>		

- Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPD e Compliance;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.
- Revisão Intermediária das Demonstrações Financeiras e do Balanço Orçamentário para suporte ao Conselho Fiscal na aprovação trimestral das contas;
- Emitir relatórios sobre a revisão dos controles internos realizada em consonância com os trabalhos de revisão intermediária das Demonstrações Financeiras e Orçamentária;
- Mapear riscos em processos internos de acordo com a ISO 31000 e com o framework COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - Gestão de Riscos Corporativos e outras boas práticas de gestão de riscos;
- Avaliar ambiente de controles internos;
- Executar programa de Compliance, tendo como foco a análise da conformidade às normativas internas e leis aplicáveis ao Sebrae/SE, identificando oportunidades de melhorias para os casos em que as atividades realizadas não estejam em conformidade com as regulamentações atuais, diretrizes obrigatórias do Sistema Sebrae e melhores práticas de riscos e controles internos;
- Monitorar as recomendações e planos de ação decorrentes das auditorias e dos órgãos de controle;
- Emitir pareceres e orientações técnicas acerca de consultas sobre questões financeiras, tributárias, licitação e administrativas;
- Análises e acompanhamento dos convênios, suporte às entidades convenientes nos processos de contratações e conformidade na formalização dos pleitos;
- Elaboração de matrizes de risco de convênios;
- Análise de Prestação de Contas de Convênios e Patrocínios;
- Elaborar manifestação acerca do processo de compras e/ou licitações;
- Mapeamento de riscos e revisão dos processos, com elaboração do mapa de riscos;
- Elaboração de Manuais;
- Revisão de Normas Internas conforme Políticas Sistêmicas do Sistema Sebrae;
- Realização do processo de Due Diligence;
- Participação em Comitês e atendimento às Auditorias Independentes e Órgãos de Controle.

CÓDIGO	101	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Marketing e Comunicação	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em Comunicação social, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior atuando como Assessor de Comunicação e Imprensa.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<b>Conhecimentos Específicos Requeridos:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informações gerais sobre o Sebrae;</li> <li>➤ Informações gerais sobre estratégias de Comunicação e Marketing;</li> <li>➤ Assessoria de imprensa no jornalismo;</li> <li>➤ Estruturas e funções da assessoria de comunicação;</li> <li>➤ Comunicação organizacional no jornalismo;</li> <li>➤ Marca e imagem institucional;</li> <li>➤ Instrumentos de divulgação: release, sugestão de pauta, entrevista, artigo, nota, notícia e reportagem;</li> <li>➤ Mídia training;</li> <li>➤ Arquitetura de informação e linguagem jornalística;</li> <li>➤ Comunicação interna em jornalismo;</li> <li>➤ Ética jornalística;</li> <li>➤ Gerenciamento de crise;</li> <li>➤ Mídias sociais e jornalismo;</li> <li>➤ Novos formatos midiáticos e jornalismo digital;</li> <li>➤ Produção e produto multimídia;</li> <li>➤ Inteligência artificial no jornalismo;</li> <li>➤ Jornalismo de dados;</li> <li>➤ Mensuração de resultados no jornalismo;</li> </ul>		
<b>Principais Atribuições:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;</li> <li>➤ Realizar apresentações palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua área de atuação;</li> <li>➤ Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;</li> <li>➤ Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;</li> </ul>		

- Analisar dados, documentos e informações pertinentes sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
- Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação;
- Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPS e Compliance;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas;
- Realizar levantamento das atividades, projetos, ações e serviços do Sebrae/SE, fazendo o possível para que isso se torne notícia;
- Agendar, organizar e acompanhar entrevistas;
- Contatar mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada;
- Elaborar textos (releases), que são enviados para os veículos de comunicação;
- Divulgar eventos;
- Editar jornais, que podem ser distribuídos internamente;
- Montar Clippings;
- Realizar a assessoria de imprensa englobando planejamento e execução de serviço de comunicação e relacionamento com a mídia;
- Desempenhar o papel de assessor de imprensa, com a produção de conteúdos e reportagens - materiais impresso e eletrônico - utilizando técnicas de storytelling, checando as informações em fontes confiáveis e se necessário com a produção de fotos e vídeos para incremento do material;
- Realizar planejamento estratégico e integrado às demais atividades desempenhadas pela Unidade de Marketing e Comunicação do Sebrae/SE;
- Apurar e divulgar informações de interesse público em forma de notícias, artigos, reportagens ou entrevistas;
- Participar de reuniões com equipe do Sebrae para cobertura de materiais;
- Redigir textos, tais como briefing e artigos e textos institucionais para publicações do Sebrae e discursos oficiais em especial de membros da diretoria e do Conselho Deliberativo do Sebrae/SE;
- Acompanhar as lideranças do Sebrae nos eventos para condução de entrevistas para a imprensa estadual;
- Acompanhar equipe de gestores do Sebrae no apoio a entrevistas para a imprensa estadual;
- Realizar coberturas em eventos, ações e reuniões estratégicas do Sebrae/SE;
- Manter relacionamento constante com a imprensa estadual, criando oportunidade de pautas e promovendo as ações e imagem institucional do Sebrae, junto à imprensa local;

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

- Pautar os principais veículos de comunicação para alcance de visibilidade na imprensa local;
- Realizar a gravação de vídeos para publicações de informações e notícias nas redes sociais do Sebrae/SE;
- Atender as solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Sebrae, fornecendo informações e auxiliando no preparo e entrevistas que tem o Sebrae/PE, suas ações e serviços e programas como tema;
- Revisar reportagens produzidas por parceiros, estagiários ou qualquer outra fonte de criação, para identificar possíveis falhas, falta de alguma informação ou adequação do conteúdo e da linguagem, garantindo a coesão e a veracidade das informações;
- Analisar dados, relatórios, pesquisas e métricas para monitoramento das atividades exercidas e, por consequência, a geração de conteúdo com relevância;
- Apresentar reportagens em vídeo (entrevistas, podcast, videocast, chamadas, dentre outras);
- Atualizar publicações nas redes sociais e portal do Sebrae de correlação com a imprensa;
- Organizar, quando necessário, coletivas de imprensa;
- Realizar o mapeamento de clipping e principais notícias geradas pelo Sebrae/SE;
- Gerenciar contratos e pagamentos de fornecedores relacionados a atividade de assessoria de imprensa.
- Sugerir assuntos para a mídia e indicação de pauta.

CÓDIGO	102	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Marketing e Comunicação	
Nº DE VAGAS	Cadastro Reserva	
REQUISITO OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em Comunicação social com habilitação em Publicidade e Propaganda ou Marketing, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, atuando como profissional na área de publicidade e propaganda.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<b>Conhecimentos Específicos Requeridos:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Informações gerais sobre o Sebrae.</li> <li>➤ Estratégias de marketing digital e mídias sociais (planejamento, criação e monitoramento);</li> <li>➤ Criação de fluxos de automação e e-mails marketing;</li> <li>➤ Monitoramento de campanhas offline e digital;</li> <li>➤ Gestão de tráfego orgânico e pago;</li> <li>➤ Desenvolvimento de briefing para demandas internas e externas (agência);</li> </ul>		

- Pacote Office;
- Informações gerais sobre estratégias de Comunicação e Marketing;
- Planejamento Estratégico;
- Marketing em Design Gráfico;
- Análise Textual;
- Composição e Projeto gráfico;
- Computação Gráfica;
- Comunicação Aplicada;
- Comunicação Editorial;
- Desenho Artístico;
- Desenho Vetorial;
- Estética;
- Logotipo e Símbolo Gráfico;
- Imagem e fotografia;
- Ilustração;
- Modelagem 3D;
- Princípios de Sistemas de Informação;
- Multimídia no Design Gráfico;
- Publicações para Web;
- Motion graphics, animação, edição e produção de vídeo;
- Sinalização e Mídia Exterior;
- Teoria das Cores;
- Teorias e Técnicas da Comunicação;
- Tipografia;
- Identidade Visual em Design Gráfico;
- Tendências em Design;
- Usabilidade.
- CorelDraw, Illustrator, Photoshop, InDesign, Premier ou similar.

**Principais Atribuições:**

- Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;
- Realizar apresentações palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua área de atuação;
- Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análisar dados, documentos e informações pertinentes sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
- Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação;
- Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPS e Compliance;

- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas;
- Estratégias de marketing digital e mídias sociais (planejamento, criação e monitoramento);
- Criar fluxos de automação e e-mails marketing;
- Monitor campanhas offline e digital;
- Gerir tráfego orgânico e pago;
- Desenvolver briefing para demandas internas e externas (agência);
- Realizar planejamento estratégico das ações de design, integrado às demais atividades; desempenhadas pela Unidade de Marketing e Comunicação do Sebrae/SE;
- Desenvolver estratégias de comunicação e marketing, com o olhar para o processo criativo das entregas da Unidade de Marketing e Comunicação do Sebrae/SE;
- Utilizar ferramentas para entregas de design gráfico, layouts, identidade visual, criativos, para entregas on e off-line;
- Criar e desenvolver as ideias dos clientes internos, focando, principalmente, na aparência visual da demanda;
- Selecionar o formato dos criativos que se adequem aos veículos propostos pelo planejamento de divulgação;
- Orientar a equipe sobre quais elementos visuais serão usados nas campanhas de acordo com as solicitações dos demandantes;
- Coordenar as equipes artísticas e de design para identificar possíveis falhas, falta de alguma informação ou adequação do conteúdo e da linguagem visual, garantindo a coesão com a linha gráfica do Sebrae;
- Acompanhar o time que irá produzir a campanha/criativos, de acordo com o formato que será produzido;
- Compreender qual é o público-alvo e as mídias ideais para a veiculação da campanha e adequar os melhores modelos criativos para a ação;
- Produzir os sketches, referências visuais e storyboards para transmitir as ideias para a equipe e depois para o cliente;
- Realizar direto as demandas geradas pelas Unidades do Sebrae/SE;
- Elaborar peças gráficas, digitais ou físicas, institucionais e outros;
- Desenvolver identidade visual de campanhas de comunicação;
- Desenvolver logo de produtos e serviços do Sebrae/SE;
- Desenvolver comunicações visuais para utilização estática e em vídeo;
- Desenvolver arte gráfica de miniaturas de materiais para sites;
- Desenvolver e diagramar relatórios e outros documentos institucionais;
- Desenvolver projeto de marca, assinatura ou lettering com manual de uso e de aplicações da marca;
- Criar artes para personalização de material promocional;
- Criar projeto gráfico e diagramação de materiais gráficos;
- Criar e executar layouts para materiais eletrônicos e internet;
- Criar ilustrações para materiais diversos;
- Criar arte-final e tratamento de imagens para saída final com alta qualidade em materiais impressos.
- Fazer seleção, escaneamento e tratamento de imagens para impressão;



**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

- Realizar operações de navegação, pesquisa, seleção, impressão e download dos arquivos gráficos a partir da internet;
- Fazer revisão de forma nos trabalhos diagramados;
- Fazer acompanhamento de todo o processo de revisão e impressão junto aos fornecedores, gráficas, produtores e correlatos.

CÓDIGO	103	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Gestão Estratégica	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em Economia, Administração ou Engenharia de Produção, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior atuando com Planejamento Estratégico.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<b>Conhecimentos Específicos Requeridos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Informações gerais sobre o Sebrae.</li><li>➤ Experiência na construção de planejamento e em monitoramento de projetos, indicadores, ações etc.</li><li>➤ Domínio em excel e power point.</li><li>➤ Conhecimento em processos e cultura analítica.</li><li>➤ Construção de planejamento e em monitoramento de projetos, indicadores, ações.</li></ul>		
<b>Principais Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;</li><li>➤ Realizar apresentações palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua área de atuação;</li><li>➤ Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;</li><li>➤ Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;</li></ul>		

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

- Analisar dados, documentos e informações pertinentes sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
- Planejar, implementa, acompanha e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação;
- Analisar problemas, identifica e implementa soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguido de metodologias definidas e orientações gerais;
- Elaborar planejamento;
- Monitorar a execução de projetos, indicadores, ações etc;
- Analisar projetos;
- Gestão de sistemas (monitoramento, planejamento e dados);
- Analisar dados;
- Realizar reuniões de monitoramento;
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPS e Compliance;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.
- Desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade.

CÓDIGO	104	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Relacionamento Institucional	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em Comunicação Social, Eventos ou Administração, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior atuando com planejamento, produção, coordenação e execução de eventos de pequeno, médio e/ou grande porte, presenciais, digitais e/ou híbridos, como: Seminários, Workshops, Feiras e/ou Simpósios, incluindo elaboração de orçamentos, produção criativa e condução de receptivos.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.

**Conhecimentos Específicos Requeridos:**

- Informações gerais sobre o Sebrae;
- Planejamento e organização de eventos;
- Planejamento da área de comunicação;
- Desenvolvimento de projetos de eventos;
- Gestão de contratos;
- Conhecimento e organização de eventos promocionais e institucionais;
- Práticas de relacionamento Institucional;
- Cerimonial institucional e todo o seu protocolo;
- Utilização das redes sociais;
- Comportamento do novo consumidor;
- Relacionamento com cliente;
- Planejamento e elaboração de rotinas administrativas;
- Marketing de experiência.

**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 área de atuação;
- Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análise dados, documentos e informações pertinentes 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, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Realizar tratativas entre agências contratadas e demandantes das áreas técnicas, garantindo que suas necessidades e expectativas sejam atendidas de forma eficaz e eficiente;
- Realizar planejamento anual junto a áreas técnicas;
- Acompanhar orçamento dos eventos e dos contratos;
- Acompanhar as ações de live marketing de forma adequada, utilizando habilidades como comunicação, liderança, pensamento criativo e organizacional;
- Realizar a gestão dos itens e contratações que serão necessários para a ação;
- Acompanhar a montagem dos eventos e ações promocionais;
- Realizar visitas técnicas na capital e no interior do Estado;
- Garantir a correta execução do briefing, utilizando recursos, ferramentas e gestão;
- Controlar o cumprimento dos prazos de acordo com cronograma de execução, adequando recursos quando necessário;
- Realizar o direcionamento e acompanhamento do briefing e os prazos junto às áreas técnicas;



**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

- Acompanhar o desenvolvimento dos projetos, garantindo que os prazos sejam cumpridos;
- Planejar, organizar, operacionalizar eventos;
- Criar, acompanhar e gerir o cerimonial institucional do Sebrae/SE;
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPS e Compliance;
- Participar das capacitações;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Assegurar o cumprimento dos itens constantes do SGP;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.

CÓDIGO	105	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Escritório Regional (Aracaju/SE ou Nossa Senhora da Glória/SE ou Estância/SE ou Lagarto/SE ou Propriá/SE)	
Nº DE VAGAS	03 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATORIOS	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) Administração de Empresas e áreas correlatas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando: Nas áreas relacionadas a atendimento ao cliente, vendas, marketing e áreas afins.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<b>Conhecimentos Específicos Requeridos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Informações gerais sobre o Sebrae;</li><li>➤ Atendimento e suporte à clientes;</li><li>➤ Vendas;</li><li>➤ Utilização de sistemas integrados – ERP;</li><li>➤ Gestão administrativa e de processos;</li><li>➤ Gestão de projetos;</li><li>➤ Análise e gestão de dados;</li><li>➤ Análise e interpretação da complexidade de dados e cenários;</li><li>➤ Capacidade de entender e gerir demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização;</li><li>➤ Capacidade de busca de informações;</li><li>➤ Construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos;</li></ul>		

- Business Intelligence; Gestão de Projetos; Gestão de Processos de atendimento; Gestão de Contratos; Técnicas de atendimento ao cliente; Técnicas de vendas

**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 área de atuação;
- Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análise dados, documentos e informações pertinentes 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, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Atendimento, orientação e suporte ao público-alvo do Sebrae/SE (Potencial Empresário, MEI, ME, EPP, Produtor Rural);
- Propor melhores soluções baseadas nas necessidades dos clientes;
- Utilizar forma integrada dos diversos pontos de contato do cliente para se comunicar, entender e viabilizar atendimentos às suas demandas, conhecendo seus perfis e assegurando entrega de soluções aderentes às áreas internas relacionadas ao topo, meio e fundo de funil de vendas;
- Aplicar estratégias de atendimento do Sebrae/SE na região de abrangência do seu Escritório Regional;
- Interlocução com as equipes de atendimento das salas do empreendedor e demais parceiros dos municípios atendidos pelo Escritório Regional, sobre as estratégias de Atendimento ao Cliente adotadas e propostas pelo ER, a fim de contribuir com a disseminação da cultura centrada no cliente pela instituição e rede estendida de atendimento;
- Contribuir para o alcance das metas físicas e digitais do ER e do Sebrae/SE;
- Realizar vendas de baixa e média complexidade de produtos e serviços do Sebrae e/ou de mercado;
- Elaborar e aperfeiçoar os processos de atendimento e relacionamento do ER que assegurem o aprendizado de clientes a utilizarem produtos e serviços ofertados pelo Sebrae para garantir aplicabilidade e efetividade na transformação dos clientes;
- Adotar ações e estratégias para manutenção dos clientes ativos depois da venda/consumo de soluções;
- Contribuir na coleta de feedbacks do cliente em todos os canais, propondo e

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023****Comunicado 01/2023**

monitorando ações de melhoria contínua na Experiência do Cliente;

- Elaborar e guardar documentação das rotinas e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação;
- Gerenciar projetos, programas e contratos de interesse da instituição;
- Emitir relatórios gerenciais, objetivando informar seus indicadores de desempenho, o status dos processos e providenciar soluções dentro das suas funções, observando metas e os resultados definidos pela organização, com fins de orientar a gestão em decisões sobre sua área de atuação;
- Participar em reuniões de acompanhamento e avaliação de resultados corporativos;
- Colaborar nas atividades desenvolvidas pela Unidade de Atendimento e Relacionamento com o Cliente e seus núcleos, bem como pelas demais áreas internas de front office e back office que têm relação com o Cliente;
- Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos e processos sob sua gestão;
- Atuar junto à gestão pública municipal, contribuindo para a implantação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento do comércio local e territorial.

CÓDIGO	106	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) Ciências da Computação e áreas correlatas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando nas áreas de infraestrutura de TI e/ou redes computacionais.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<b>Conhecimentos Específicos Requeridos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, manutenção, operação e administração;</li><li>➤ Sistemas de Virtualização: instalação, manutenção e configuração de virtualizadores e servidores virtuais;</li><li>➤ Transmissão de dados: protocolos de rede e protocolos de roteamento;</li><li>➤ Segurança da informação: elaboração e implantação de políticas de segurança, appliances de segurança, firewalls em software, protocolos de criptografia e certificados digitais;</li><li>➤ Administração de servidores de rede: criação de usuários e atribuições de direitos,</li></ul>		

manutenção de usuários e contas de e-mail, políticas de backup, gerenciamento de filas de impressão em rede, análise de logs, resolução de problemas (troubleshooting), implantação de melhorias de segurança e desempenho e instalação de novos serviços;

- Serviços e aplicações de rede: configuração de sistemas de correio eletrônico, servidores DNS, Banco de Dados, SSH (Secure Shell), Web (Apache), FTP, TFTP, IMAP, POP3, LDAP, Radius;
- Equipamentos de rede: Configuração de interfaces WAN e LAN de roteadores; Configuração de switch gerenciável: VLAN's, Trunks, QoS e autenticação IEEE 802.1x; Criação e manutenção de access-lists; Configuração de dispositivos Wi-Fi (IEEE 802.11a/b/g/n/ac);
- Telefonia IP: configuração e instalação de telefones IP e de servidores baseados no protocolo SIP;
- Programação de scripts: criação de scripts voltados para sistemas de rede;
- Administração de serviços em nuvem (SaaS).

**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 área de atuação;
- Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análise dados, documentos e informações pertinentes 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, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Administração de redes de computadores;
- Desenvolver análises, estudos, ações e recomendações técnicas para melhoria de processos de infraestrutura de redes incluindo aspectos de performance e segurança;
- Elaborar planos de trabalho especificando as ações necessárias para a implementação de projetos;
- Dar assistência e suporte em questões relativas à Tecnologia da Informação;
- Assessorar, orientar e supervisionar a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização;
- Realizar pesquisa de tecnologias de redes para aprimorar o processamento de dados em conformidade com a LGPD, Compliance e Segurança da Informação;
- Elaborar e implementação políticas de segurança;
- Desenvolver e implantar projetos na área de infraestrutura computacional e comunicações.
- Elaborar, implantação, manutenção, suporte e documentação de software e hardware da área de redes e infraestrutura computacional;
- Implementar, gerenciar, monitorar e aprimorar: ambientes de virtualização (hypervisors e servidores virtuais);
- Implementar, gerenciar, monitorar e aprimorar: sistemas de backup em servidores e



PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023

Comunicado 01/2023

storages;

- Implementar, gerenciar, monitorar e aprimorar: rede de dados e voz intra e inter data center;
- Conectividade em redes LAN, WAN e Internet;
- Conectividade em redes sem fio;
- Sistemas de segurança da informação;
- Infraestrutura de sistemas de videoconferência;
- Infraestrutura do sistema de Voz sobre IP - VoIP;
- Serviços de redes: correio eletrônico, servidores DNS, Bancos de Dados, SSH (Secure Shell), Web, SAMBA, FTP, TFTP, IMAP, POP3, WebMail, LDAP, Radius;
- Serviços de nuvem computacional;
- Projetos de cabeamento estruturado;
- Prestar suporte técnico;
- Elaborar especificações técnicas para fins de aquisições de soluções para a infraestrutura computacional, comunicações e segurança da informação;
- Estudar novas tecnologias referente à infraestrutura, comunicações e segurança da informação;
- Prestar suporte técnico e capacitação de colaboradores referente aos projetos implantados pela área de infraestrutura computacional e comunicações.
- Realizar acompanhamento técnico em relação ao progresso da implementação de estratégias recomendadas às empresas, avaliando os resultados alcançados e recomendando ajustes quando necessário;
- Acolher os clientes e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e aplicar as políticas de LGPD e Compliance;
- Conhecimento dos procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Realização das demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade.

CÓDIGO	107	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) Ciências da Computação e áreas correlatas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando nas áreas de desenvolvimento de software e/ou gestão de projetos.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.

**Conhecimentos Específicos Requeridos:**

- Experiência em desenvolvimento de software:
- Análise de sistema e arquitetura de software, Transact-SQL e Desenvolvimento Ágil.
- Frontend: REACT, Javascript, BootStrap, HTML5, JQuery e CSS;
- Backend: .NET; Linguagem C#; Arquitetura Monolítica e SOA; Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas Utilizando Web Api REST.
- Conhecimentos: SQL; Banco de Dados SQL Server 2014 ou superior; Windows Servers, Linux Servers, Containers (Dockers); Experiência com controle de versionamento Git ou similar; Boas práticas de desenvolvimento de software: padrões de projeto, SOLID, CI, CD; GraphQL, RESTful, Conhecimentos em ERP (preferencialmente RM Totvs).
- Desejável: Conhecimento em Fluig TOTVS, RM TOTVS e ITIL.

**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 área de atuação;
- Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análise dados, documentos e informações pertinentes 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, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Desenvolver Sistemas: elaborar e descrever sistemas, através dos requisitos levantados pelo Analista de Requisitos, com objetivo de atender de forma eficiente e com qualidade os projetos de sistema de TI.
- Arquitetura de Software: Definir a melhor solução de arquitetura de software, através das melhores práticas adotadas no mercado, visando fornecer um software de qualidade com o menor tempo de desenvolvimento.
- Implementar Sistemas: Garantir a qualidade dos serviços, através da publicação das correções, visando manter os sistemas atualizados e sem erro.
- Realizar manutenção de sistemas: manter os sistemas eficientes e estáveis, através de correções ou modificações com objetivo de melhorar a utilização do sistema e manter a qualidade e disponibilidade dos sistemas de informação.
- Administrar e dar suporte em aplicações baseadas em tecnologias VoIP.

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023****Comunicado 01/2023**

- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPS e Compliance;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas;
- Prestar suporte técnico e capacitação de colaboradores referente aos projetos implantados pela área de infraestrutura computacional e comunicações.
- Acompanhar a parte técnica em relação ao progresso da implementação de estratégias recomendadas às empresas, avaliando os resultados alcançados e recomendando ajustes quando necessário;
- Realizar palestras, cursos, oficinas e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos inerentes à sua área de atuação;
- Realizar das demais atividades inerentes ao espaço ocupacional, colaborando nas atividades desenvolvidas pela unidade.

<b>CÓDIGO</b>	108	
<b>CARGO</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 6.536,42	
<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	Unidade de Gestão de Pessoas	
<b>Nº DE VAGAS</b>	01 + Cadastro Reserva	
<b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando na área de Departamento Pessoal, operacionalização de folha de pagamento, encargos e esocial, sesmt
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.

**Conhecimentos Específicos Requeridos:**

- Elaboração de folha de pagamento;
- Encargos trabalhistas;
- Gestão de ponto eletrônico;
- Gestão de benefícios;
- Esocial
- Integração dos RP's para folha, encargos e contábil
- Experiência no sistema Tovts – RM;

**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 área de atuação;
- Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análise dados, documentos e informações pertinentes 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, seguido de metodologias definidas e orientações gerais;
- Supervisionar o processamento de todas as rotinas de Administração Pessoal bem como: folha de pagamento, folha de ponto e etc;
- Garantir a exatidão dos cálculos e o cumprimento dos prazos de encargos sociais dos recolhimentos;
- Supervisionar o atendimento a funcionários, garantindo a confiabilidade e a clareza das informações prestadas;
- Administrar os processos de admissão, movimentação, registro, controle e demissão de funcionários, no que se refere à documentação e arquivo conforme exigências legais;
- Representar a Instituição junto a entidades de classe e órgãos trabalhistas e sindicais;
- Atender fiscais trabalhistas, garantindo clareza nas informações prestadas e zelando pela integridade da Instituição;
- Atender auditorias internas e externas, prestando esclarecimento pertinente a folha e encargos;
- Garantir a elaboração e controle do plano anual de férias dos empregados em conjunto com os gestores das áreas;
- Garantir a elaboração e acompanhamento do orçamento de pessoal da Instituição e o adequado monitoramento das movimentações ocorridas;
- Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária e as decorrentes de acordos e convenções coletivas em consonância com as políticas, normas e diretrizes da Instituição;
- Acompanhar relatórios gerenciais mensais – contabilização, folha, encargos dentre outros;
- Acompanhar relatórios anuais, RAIS, DIRF e informe de rendimentos, encaminhando-os aos órgãos competentes;
- Prestar apoio à Assessoria Jurídica, inclusive atuando como preposta;
- Preparar e juntar documentos na defesa da empresa frente as ações trabalhistas e previdenciárias;

- Atuar de forma eficiente na solução de problemas pertinentes a sua área, bem como assessorar ao Gerente da UGP e Gestores das diversas áreas em assuntos pertinentes a relações trabalhistas;
- Realizar e acompanhar mensalmente os indicadores e planos de ações pertinentes a Administração de Pessoal;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas;
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer as políticas internas da empresa, contidas nos manuais e código de conduta/compliance;
- Manter a conduta alinhada com o que preconiza o código de conduta/compliance da empresa;
- Garantir que tratará as informações da empresa seguindo os preceitos estabelecidos pela LGPD;
- Ser o disseminador de informações corporativas para suas equipes;
- Negociar com fornecedores para tomada de decisões;
- Análisar e elaborar os planos de ação de melhoria de desempenho de atividades e fornecedores;
- Elaborar e analisar termo de referência de aquisições e contratações;
- Análisar as demandas de aquisições conforme Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S;
- Análisar documentos para pagamentos;
- Realizar processos de aquisição de materiais e contratações de serviços nas modalidades de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade, conforme regulamento do Sistema Sebrae;
- Elaborar relatórios de justificativa do processo (justificativa da aquisição);
- Emitir relatórios gerenciais, objetivando informar seus indicadores de desempenho, o status dos processos e providenciar soluções dentro das suas funções, observando metas e os resultados definidos pela organização, com fins de orientar a gestão em decisões sobre sua área de atuação;
- Estruturar procedimentos e sistematizar informações para dar apoio aos processos da área em que atua;
- Possuir liderança para conduzir projetos, influenciar parceiros e inspirar os participantes atuantes nas ações do Sebrae/SE;
- Auxiliar na construção do PCA – Planejamento de Compras Anual do Sebrae/SE;
- Analisar e interpretar a complexidade de dados e cenários;
- Possuir capacidade de entender e gerir demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização;
- Possuir capacidade de busca de informações, construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos;
- Possuir capacidade de socialização, rede de contatos;
- Possuir capacidade de entregas, realização de metas por prazos;
- Possuir capacidade de conduzir e produzir em equipe;
- Possuir habilidades em mapear processos e propor automações ou melhorias;
- Possuir escuta ativa;
- Ter foco no resultado;
- Ter visão sistêmica.
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPD e Compliance;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023****Comunicado 01/2023**

- Assegurar o cumprimento dos itens constantes do SGP;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.
- Prestação de suporte técnico e capacitação de colaboradores referente aos projetos implantados

<b>CÓDIGO</b>	109	
<b>CARGO</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 6.536,42	
<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	Unidade de Inovação	
<b>Nº DE VAGAS</b>	Cadastro Reseva	
<b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em qualquer área, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando como: Atuação em projetos de startups ou Atuação em projetos de extensão tecnológica ou Atuação em projetos de inovação aberta ou Ampliação e fomento à comunidade de inovação aberta.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.

**Conhecimentos Específicos Requeridos:**

- Gestão de projetos;
- Política de inovação do Sebrae;
- Gestão da inovação;
- Inovação em pequenos negócios;
- Conhecimento sobre operação e ciclo de startup;
- Gestão de rede.

**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 área de atuação;
- Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análise dados, documentos e informações pertinentes 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, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Elaborar e implementar estratégia para Startups;
- Elaborar e implementar projetos com instrumentos previstos no Marco Legal de Inovação;
- Elaborar e implementar estratégia de inovação aberta;
- Organizar e conduzir as reuniões de monitoramento nos níveis estratégico, tático e operacional;
- Elaborar e gerir convênios e contratos;
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPS e Compliance;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.

<b>CÓDIGO</b>	110	
<b>CARGO</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 6.536,42	
<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	Unidade de Atendimento Coletivo e Competitividade	
<b>Nº DE VAGAS</b>	01 + Cadastro Reserva	
<b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em Ciências Econômicas, Administração ou Engenharias, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando como: Gestão de projetos; conhecimento em análise de dados e/ou setor de petróleo e/ou gás e/ou energias renováveis.

	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
--	-----------------------	---

**Conhecimentos Específicos Requeridos:**

- Análise de dados;
- Setor de petróleo;
- Gás
- Energias renováveis

**Principais Atribuições:**

- Negociar 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 área de atuação;
- Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análise dados, documentos e informações pertinentes 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, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Elaborar projetos;
- Realizar gestão e prestação de contas de projetos;
- Elaborar relatórios mensais físicos e financeiros de projetos;
- Atender a clientes internos, externos e parceiros;
- Implementar as estratégias do Sebrae/SE;
- Articular e negociar a utilização de soluções Sebrae aplicáveis ao desenvolvimento dos pequenos negócios;
- Estimular, mobilizar e acompanhar ações promovidas pelo Sebrae/SE;
- Realizar palestras, apresentações e outras atividades de compartilhamento de conhecimento, dentro ou fora da instituição;
- Elaborar estudos, pareceres, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPS e Compliance;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.

CÓDIGO	111	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Ambiente de Negócio	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando com: gestão de projetos, conhecimento em análise de dados, setor de petróleo, gás, e energias renováveis.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<p>Conhecimentos Específicos Requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestão de Contratos.</li> <li>➤ Relacionamento com o cliente.</li> <li>➤ Negociação.</li> <li>➤ Empreendedorismo.</li> <li>➤ Atual cenário e gestão das Micro e Pequenas.</li> <li>➤ Gestão Empresarial.</li> <li>➤ Sustentabilidade.</li> <li>➤ Gestão da Inovação.</li> <li>➤ Rede de Parcerias.</li> <li>➤ Produtividade e competitividade dos pequenos negócios.</li> <li>➤ Novos modelos de negócios.</li> <li>➤ Planejamento, elaboração, gestão e avaliação de projetos.</li> </ul>		
<p>Principais Atribuições:</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 área de atuação;</li> <li>➤ Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;</li> <li>➤ Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;</li> <li>➤ Análise dados, documentos e informações pertinentes 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,</li> </ul>		

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

<p>seguido de metodologias definidas e orientações gerais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar projetos;</li> <li>➤ Realizar gestão e prestação de contas de projetos;</li> <li>➤ Elaborar relatórios mensais físicos e financeiros de projetos;</li> <li>➤ Atender a clientes internos, externos e parceiros;</li> <li>➤ Implementar as estratégias do Sebrae/SE;</li> <li>➤ Articular e negociar a utilização de soluções Sebrae aplicáveis ao desenvolvimento dos pequenos negócios;</li> <li>➤ Estimular, mobilizar e acompanhar ações promovidas pelo Sebrae/SE;</li> <li>➤ Realizar palestras, apresentações e outras atividades de compartilhamento de conhecimento, dentro ou fora da instituição;</li> <li>➤ Elaborar estudos, pareceres, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;</li> <li>➤ Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;</li> <li>➤ Conhecer e praticar as políticas de LGPS e Compliance;</li> <li>➤ Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;</li> <li>➤ Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;</li> <li>➤ Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.</li> </ul>
---

<b>CÓDIGO</b>	112	
<b>CARGO</b>	ANALISTA TÉCNICO I	
<b>SALÁRIO</b>	R\$ 6.536,42	
<b>LOCAL DE TRABALHO</b>	Unidade de Atendimento e Relacionamento	
<b>Nº DE VAGAS</b>	01 + Cadastro Reserva	
<b>REQUISITOS OBRIGATORIOS</b>	Escolaridade	Formação superior completa (graduação) em Administração de Empresas ou Economia, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando como: Gestão de projetos empresariais
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<b>Conhecimentos Específicos Requeridos:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Atuação em gestão de projetos empresariais</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 área de atuação;
- Atua como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
- Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Análise dados, documentos e informações pertinentes 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, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Atuar em grupos nos projetos multifuncionais quando designado;
- Aplicar conhecimentos e habilidades inerentes a diferentes processos do Sebrae;
- Planejar atividades de média complexidade, articulando recursos humanos, físicos e financeiros, para consecução de objetivos estratégicos, na Unidade onde estará lotado;
- Elaborar, estudos, relatórios, pareceres, projetos, notas técnicas, termos de referência e outros, com clareza e objetividade, segundo as normas técnicas estabelecidas e aos processos que atua;
- Realizar apresentação de projetos em reuniões, palestras e outras atividades de compartilhamento de conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua especialidade e aos projetos que participa;
- Ter disponibilidade para viajar;
- Aplicar conhecimentos gerais de utilização de recursos de edição de texto, elaboração de planilhas eletrônicas, gestão de projetos e ferramentas de colaboração online, ferramentas de navegação na internet, vídeo conferência e outros aplicativos;
- Realizar acompanhamento de projetos do Sebrae/SE, junto aos clientes, quer seja na capital e/ou interior do Estado, mantendo interação através de canais remotos e presenciais;
- Participar da articulação e negociação parcerias organizacionais/empresariais, sob orientação;
- Demais tarefas correlatas desde que compatíveis com o cargo e sob orientação;
- Elaborar planos de trabalho especificando as ações necessárias para a implementação de projetos;
- Assessorar, orientar e supervisionar outros profissionais sobre assuntos de sua especialização;
- Treinamento de colaboradores ou credenciados em Editais do Sebrae na utilização de ferramentas, atuando como multiplicador dos conhecimentos relativos à sua Unidade.
- Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguido de metodologias definidas e orientações gerais.
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPD e Compliance;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- Assegurar o cumprimento dos itens constantes do SGP;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.

CÓDIGO	113	
CARGO	ANALISTA TÉCNICO I	
SALÁRIO	R\$ 6.536,42	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade De Administração	
Nº DE VAGAS	02 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	✓ Formação superior completa (graduação) em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	✓ Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando em área administrativa com gestão de contratos
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação; habilidade na utilização de sistemas.
<p>Conhecimentos Específicos Requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestão ou fiscalização de contratos;</li> <li>➤ Aquisições de bens e serviços através de compras por dispensa de licitação, inexigibilidade e exclusividade;</li> <li>➤ Realização de pesquisa de mercado para bens e serviços para aquisições por licitação, emissão de planilhas em Excel para demonstração e análise dos valores referenciais da pesquisa e elaboração de redação de manifestos conclusivos;</li> <li>➤ Gestão de fornecedores;</li> <li>➤ Negociação com fornecedores para tomada de decisões;</li> <li>➤ Análise/elaboração de planos de ação de melhoria de desempenho de atividades e fornecedores;</li> <li>➤ Elaboração e análise de termo de referência de aquisições e contratações;</li> <li>➤ Análise de demandas de aquisições conforme Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema S;</li> <li>➤ Análise de documentos para pagamentos.</li> <li>➤ Experiência em cadastros no sistema RM (Tovts);</li> <li>➤ Experiência em operacionalizar Sistemas Integrados</li> </ul>		
<p>Principais Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;</li> <li>➤ Realizar apresentações palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos à sua área de atuação;</li> <li>➤ Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;</li> </ul>		

- Elabora estudos, pareceres, notas técnicas, termo de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
- Analisar dados, documentos e informações pertinentes sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
- Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos, sob orientação;
- Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguido de metodologias definidas e orientações gerais
- Auxiliar, desde a confecção do Termo de referência, nos processos de aquisição de materiais e contratações de serviços nas modalidades de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade;
- Gerir e monitorar os projetos executados pela área;
- Elaborar estudos, pareceres, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua; Planejamento, controle e acompanhamento de eventos;
- Realizar a gestão financeira dos recursos alocados nos projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- Elaboração de relatórios mensais, físicos e financeiros, de projetos e atividades;
- Gestão dos contratos sob sua responsabilidade; E demais atividades correlatas a área.
- Realizar processos de aquisição de materiais e contratações de serviços nas modalidades de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade, conforme regulamento do Sistema Sebrae;
- Elaborar relatórios de justificativa do processo (justificativa da aquisição);
- Analisar documentos, amostras, cotação/pesquisa, negociação e comparativos de preços;
- Realizar negociação em todos os processos de aquisição e contratação;
- Emitir relatórios gerenciais, objetivando informar seus indicadores de desempenho, o status dos processos e providenciar soluções dentro das suas funções, observando metas e os resultados definidos pela organização, com fins de orientar a gestão em decisões sobre sua área de atuação;
- Elaborar e executar planos de trabalho/ação, monitorando o cumprimento de prazos em projetos e atividades, estruturando e sistematizando dados para análise;
- Estruturar procedimentos e sistematiza informações para dar apoio aos processos da área em que atua;
- Possuir liderança para conduzir projetos, influenciar parceiros e inspirar os participantes atuantes nas ações do Sebrae/SE;
- Auxiliar na construção do PCA – Planejamento de Compras Anual do Sebrae/SE;
- Analisar e interpretar a complexidade de dados e cenários;
- Possuir capacidade de entender e gerir demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização;
- Possuir capacidade de busca de informações, construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos;
- Possuir capacidade de socialização, rede de contatos;
- Possuir capacidade de entregas, realização de metas por prazos;
- Possuir capacidade de conduzir e produzir em equipe;
- Possuir habilidades em mapear processos e propor automações ou melhorias;
- Possuir escuta ativa;
- Ter foco no resultado;
- Ter visão sistêmica.
- Acolher os usuários e colegas de forma humanizada;
- Conhecer e praticar as políticas de LGPD e Compliance;
- Participar das capacitações;
- Conhecer os procedimentos, missão, visão e valores da empresa, buscando praticá-los no dia a dia;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;



**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

- Assegurar o cumprimento dos itens constantes do SGP;
- Colocar-se à disposição para auxiliar na resolução de outras atribuições relacionadas à atividade que não estão aqui descritas.



PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023

Comunicado 01/2023

## ANEXO 2 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **Língua Portuguesa:**

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

### **Raciocínio Lógico:**

Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições, valores lógicos das proposições, sentenças abertas, tabela verdade, conectivos, proposições simples, proposições compostas, tautologia e operação com conjuntos.

### **Conhecimento sobre o sistema Sebrae:**

Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 391/2021. Resolução CDN nº 294/2018 - Dispõe sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a ser dispensado às microempresas, às empresas de pequeno porte e aos microempreendedores individuais, nos procedimentos licitatórios realizados no âmbito do Sistema Sebrae. Resolução CDN 297/2018 - Dispõe sobre os procedimentos relativos ao registro de preço no âmbito do Sistema SEBRAE, na contratação de serviços ou de aquisição de bens. Governança Corporativa, Estratégia de atuação, Direcionamento Estratégico e Cenário de atuação. Público-alvo do SEBRAE. Produtos e Serviços SEBRAE.

### **Conhecimentos específicos do cargo a que concorre, na forma do Anexo 1.**

## ANEXO 3

PEDIDO DE ISENÇÃO

Eu, (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº , emitida pelo(a) , (órgão expedidor) e inscrito no CPF sob o nº ..... , residente à (endereço completo), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Processo seletivo nº 001/2023 do Sebrae/SE, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e condições estabelecidos no Comunicado 01/2023, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto nº 11.016, de 2022, transcritas a seguir.

**DECRETO Nº 11.016, DE 2022 (DEFINIÇÕES).**

Para fins deste decreto, adotam-se as seguintes definições:

I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo;

III - domicílio - local que serve de moradia à família;

IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o [art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993](#);



**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**

**Comunicado 01/2023**

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII - renda familiar **per capita** - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal **per capita** superior àquela prevista no inciso II do **caput** poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.

Local/Data:

Nome Completo

Assinatura:

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## Comunicado 001-2023 - PROCESSO SELETIVO SEBRAE

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search?codigo=71-D1-C1-48-53-08-4C-42-53-03-F3-08-59-12-5E-09-CC-8A-A6-FD> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#/search> e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** 71-D1-C1-48-53-08-4C-42-53-03-F3-08-59-12-5E-09-CC-8A-A6-FD

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Raymundo Almeida Neto - 116.\*\*\*.\*\*\*-49** - 20/10/2023 10:01:41

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 190.\*\*\*.\*\*\*.\*\*0

✓ **Brenno Luiz Ribeiro Barreto - 876.\*\*\*.\*\*\*-87** - 20/10/2023 11:07:12

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 190.\*\*\*.\*\*\*.\*\*0

✓ **Priscila Dias Silva Felizola - 992.\*\*\*.\*\*\*-15** - 20/10/2023 12:58:41

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 177.\*\*\*.\*\*\*.\*\*4

