



PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023

Comunicado 02/2023

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.

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 Determinado, mediante a aprovação no período de experiência de 90 (noventa) dias.

1.6. O Programa Trainee é um programa de iniciação profissional destinado a profissionais de determinados cursos de nível superior, que desejam aumentar a sua capacitação por meio do aprendizado da vivência empresarial, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, mediante resultado de avaliação do período e necessidade da empresa.

1.7. Após o término do Programa Trainee, o contrato de trabalho poderá tornar-se por tempo indeterminado, a depender do resultado da avaliação do Programa e da disponibilidade de vagas no quadro efetivo de empregados.

1.8. A futura incorporação do Trainee ao quadro funcional de carreira do Sebrae/SE como Analista Técnico, com alteração do contrato de trabalho de prazo determinado para indeterminado, está condicionada a existência de vagas e orçamento, além da pontuação mínima de 70, no final do programa.

1.9. A previsão de contratação dos profissionais Trainees por tempo indeterminado, após findar o prazo do Programa, constitui mera expectativa, ficando o Sebrae/SE isento de qualquer vínculo

empregatício com os Trainees não contratados.

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

1.11. 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

1.12. 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>.

1.13. O Sebrae/SE se resguarda 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.

1.14. 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.

1.15. 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 25/10/2023 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, 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, 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.

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, 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 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 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	-
2ª	Avaliação de Conhecimentos	Eliminatória e Classificatória	100
3ª	Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	Eliminatória e Classificatória	100
TOTAL			200

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, 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 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. 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.

PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023

Comunicado 02/2023

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:

Avaliação de Conhecimentos - Questões Objetivas e Discursiva				
Espaço Ocupacional	Questões Objetivas/Discursiva	N.º de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Trainee	Língua Portuguesa	10	1,5	15,0
	Atualidades	05	1,5	7,5
	Raciocínio Lógico	05	1,5	7,5
	Conhecimentos do Sebrae	15	2,0	30,0
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	30,0
	Questão Discursiva	01	10,0	10,0
	Total	51	-	100,0

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

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, tabletes, 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 chapalaria, 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.

Comunicado 02/2023

- 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.

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.

Competências/Pontuação		
Competências	Descrição	Pontuação
Foco no Cliente	Gerar impacto positivo para os clientes, atendendo às necessidades, por meio de soluções, ao mesmo tempo em que agrega valor aos negócios	20
Orientação à Inovação	Conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados competitivos para o SEBRAE	20
Atuação Colaborativa	Norteia sua atuação no atendimento das necessidades e na superação das expectativas de clientes externos e/ou internos.	20

PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023**Comunicado 02/2023**

Capacidade analítica; senso crítico	Qualidade essencial para o trabalho de coleta de dados, resolução de problemas e tomada de decisão.	15
Capacidade de articulação e negociação	Articular e negociar com diferentes áreas e pessoas chegando a um meio termo comum entre as diferentes áreas que vise o ótimo geral.	10
Visão sistêmica	Perceber e analisar as variáveis decorrentes de transformações advindas do cenário externo. Compreender e atuar considerando as interdependências, as interinfluências e as vinculações de sua área de atividade e a Instituição.	15

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:

Menção	Crterios de Avaliação	Pontuação
Excelência	Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	90 a 100
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:
- estiver incompleto;
 - não apresentar argumentação lógica e consistente;
 - for protocolado fora do prazo;
 - for encaminhado, via postal ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado;
 - cujos teor despreze 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)
 - 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.
- 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, 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 inexistência 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.
- 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
Publicação do Comunicado do Processo Seletivo	25/10/2023	-
Inscrições online	25/10 a 20/11/2023	Abertura – 25/10/23 - 8h Encerramento – 20/11/23 - 18h
Divulgação das Inscrições Validadas:	24/11/2023	Até 18h
Envio Online: 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
Resultado Preliminar: 1ª etapa – Análise Curricular e Documental	11/12/2023	Após 18h
Prazo recursal	12 e 13/12/2023	Início às 8h do dia 12/12 Encerramento às 23h59 do dia 13/12/23
Resultado Final: 1ª etapa – Análise Curricular e Documental	15/12/2023	Após 18h
Convocação: 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	15/12/2023	Após 18h
Realização Presencial: 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	07/01/2024	Conforme edital de convocação
Divulgação dos gabaritos	07/01/2024	Após 18h
Prazo recursal	08 e 09/01/2024	Início às 8h do dia 08/01/2024 Encerramento às 23h59 do dia 09/01/24
Resultado Preliminar: 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	12/01/2024	Após 18h
Prazo recursal	15 e 16/01/2024	Início às 8h do dia 15/01/2024 Encerramento às 23h59 do dia 16/01/24
Resultado dos recursos	18/01/2024	Após 18h
Resultado Final: 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	18/01/2024	Após 18h
Convocação: 3ª etapa – Avaliação de Habilidade e Perfil	18/01/2024	Conforme edital de convocação



PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023

Comunicado 02/2023

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

Anexo 1 – VAGAS/REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

CÓDIGO	200	
CARGO	TRAINNE	
SALÁRIO	R\$ 5.229,14	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Inovação	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	Escolaridade	Formação universitária completa (graduação) concluída, no período de Outubro de 2021 a Outubro de 2023, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, atuando em: Negócios e/ou Empreendedorismo e/ou Inovação.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação.

CONHECIMENTOS REQUERIDOS:

- ✓ Cenário das Micro e Pequenas Empresas no Brasil - noções básicas da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei Geral da MPE) e suas alterações e da Legislação pertinente ao Empreendedor Individual. Participação das Micro e Pequenas Empresas na economia do Estado de SE. Cultura Empreendedora e Perfil Empreendedor. Gestão de Inovação nas MPE's. Estratégias de acesso a mercados para MPE's. Gestão de micro e pequenas empresas. Políticas Públicas para MPE's: Lei Geral. Políticas de Apoio às Micro e Pequenas Empresas.
- ✓ Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade - www.sustentabilidade.sebrae.com.br
- ✓ Noções De Gestão De Projetos - conceitos básicos do gerenciamento de projetos. Metodologias de gerenciamento de projetos. Grau de dependência das atividades/tarefas. Escopo do projeto. Cronogramas e gestão do tempo do projeto. Gestão da qualidade do projeto. Gestão dos custos do projeto. Gestão de riscos do projeto. Gestão de aquisições do projeto. Gestão da execução do projeto. Sistemas de informação. Metodologias de análise e soluções de problemas. Métodos ágeis (Agile, Scrum, Canvas, Design Thinking).

Principais Atribuições:

- ✓ 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.
- ✓ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e outras instituições para o desenvolvimento de projetos de sua responsabilidade, sob orientação.
- ✓ Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade, sob orientação.
- ✓ Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos sob orientação.
- ✓ Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas, sob orientação.
- ✓ 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;
- ✓ 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	201	
CARGO	TRAINNE	
SALÁRIO	R\$ 5.229,14	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Atendimento e Relacionamento	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATORIOS	Escolaridade	Formação universitária completa (graduação) concluída, no período de Outubro de 2021 a Outubro de 2023 em: Comunicação (Publicidade e Propaganda, Marketing Digital e área correlatas), com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de no mínimo, 6 (seis) meses, em Sistema CRM; experiência UX (User Experience) ou CX (Customer Experience).
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação.
CONHECIMENTOS REQUERIDOS: <ul style="list-style-type: none">✓ Atuação comprovada em projetos empresariais.✓ Experiência comprovada na utilização de ferramentas de CRM (Customer Relationship Management).✓ experiência UX (User Experience) ou CX (Customer Experience).		
Principais Atribuições: <ul style="list-style-type: none">✓ 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.
- ✓ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e outras instituições para o desenvolvimento de projetos de sua responsabilidade, sob orientação.
- ✓ Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade, sob orientação.
- ✓ Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos sob orientação.
- ✓ Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas, sob orientação.
- ✓ Elaboração de planos de trabalho especificando as ações necessárias para a implementação de projetos; Assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assuntos de sua especialização;
- ✓ Pesquisa de tecnologias de redes para aprimorar o processamento de dados em conformidade com a LGPD, Compliance e Segurança da Informação;
- ✓ Elaboração e implementação de políticas de segurança;
- ✓ Treinamento de colaboradores ou credenciados em Editais do Sebrae na utilização de ferramentas, atuando como multiplicador dos conhecimentos relativos à sua Unidade.
- ✓ Analisa problemas, identifica e implementa 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;
- ✓ 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. 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.

CÓDIGO	202	
CARGO	TRAINNE	
SALÁRIO	R\$ 5.229,14	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Administração	
Nº DE VAGAS	01 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATORIOS	Escolaridade	Formação universitária completa (graduação) concluída, no período de Outubro de 2021 a Outubro de 2023 em: Ciências Contábeis, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, atuando em: Gestão e Controle Patrimonial; Inventário e registro de bens; Emplacamentos; Emissão de termos de responsabilidade; Avaliação dos ativos; Vistoria e verificação do estado de conservação; Revisão de vida útil; Atualização de cadastro de bens e suas classificações de natureza contábil; Determinação de taxa de depreciação; Teste do impairment; Realização da baixa; Demais procedimentos relacionados. Desenvolvimento e monitoramento de Política Patrimonial, logística de movimentações, consertos, alienações por meio de leilão ou doação (chamamento público), seguros, aluguéis, impostos, regularizações etc. Experiência em registro de procedimentos patrimoniais na ferramenta RM BONUM será um diferencial.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação.

CONHECIMENTOS REQUERIDOS:

- ✓ Capacidade de entender demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização;
- ✓ Capacidade de busca de informações, construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos;
- ✓ Capacidade de socialização, rede de contatos;
- ✓ Capacidade de entregas, realização de metas por prazos;
- ✓ Capacidade de conduzir e produzir em equipe;
- ✓ Possuir habilidades com ferramentas tecnológicas;
- ✓ Possuir habilidades em mapear processos e propor automações ou melhorias;
- ✓ Possuir escuta ativa;
- ✓ Possuir foco no resultado;
- ✓ Ter visão sistêmica.

Principais Atribuições:

- ✓ Realizar Gestão e Controle Patrimonial conforme legislação vigente;
- ✓ Desenvolver e monitorar de Política Patrimonial específica para o SEBRAE/SE;
- ✓ Desenvolver e acompanhar de logística de movimentações, consertos, alienações por meio de leilão ou doação (chamamento público), seguros, aluguéis, impostos, regularizações etc.
- ✓ Realizar Automação de Processos no âmbito patrimonial e demais áreas de integração;
- ✓ Realizar Gestão de Contratos e Processos Administrativos, dentre outras relacionadas;
- ✓ Apoiar nos demais processos de área administrativa que possuam relação com patrimônio: contabilidade, compras, estoque, manutenção, etc;
- ✓ Produzir relatórios;
- ✓ Confeccionar Termos de Referência;
- ✓ Realizar pesquisa de mercado;
- ✓ 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;
- ✓ 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 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;
- ✓ 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	203	
CARGO	TRAINNE	
SALÁRIO	R\$ 5.229,14	
LOCAL DE TRABALHO	Unidade de Atendimento Coletivo e Competitividade	
Nº DE VAGAS	02 + Cadastro Reserva	
REQUISITOS OBRIGATORIOS	Escolaridade	Formação universitária completa (graduação) concluída, no período de Outubro de 2021 a Outubro de 2023, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	Experiência	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, em Gestão de Projetos.
	Competências Exigidas	Capacidade analítica; senso crítico; capacidade de articulação e negociação; visão sistêmica; foco no cliente; boa comunicação.

CONHECIMENTOS REQUERIDOS:

- ✓ Capacidade de entender demandas, apresentar soluções e implementar ações - competência de realização;
- ✓ Capacidade de busca de informações, construção elaborada de texto, pareceres e relatórios técnicos;
- ✓ Capacidade de socialização, rede de contatos;
- ✓ Capacidade de entregas, realização de metas por prazos;
- ✓ Capacidade de conduzir e produzir em equipe;
- ✓ Possuir habilidades com ferramentas tecnológicas;
- ✓ Possuir habilidades em mapear processos e propor automações ou melhorias;
- ✓ Possuir escuta ativa;
- ✓ Possuir foco no resultado;
- ✓ Ter visão sistêmica.

Principais Atribuições:

- ✓ Realizar Gestão de Contratos e Processos Administrativos, dentre outras relacionadas;
- ✓ Apoiar nos demais processos de área administrativa que possuam relação com patrimônio: contabilidade, compras, estoque, manutenção, etc;
- ✓ Produzir relatórios;
- ✓ Confeccionar Termos de Referência;
- ✓ Realizar pesquisa de mercado;
- ✓ 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;
- ✓ Analisar dados, documentos e informações pertinentes sua área de atuação, relacionando

PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023

Comunicado 02/2023

- 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 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;
 - ✓ 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 02/2023

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.

Atualidades

Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, ciência, educação, cultura e sociedade, tecnologia, inovação e empreendedorismo. Transformação Digital. Indústria. Agricultura.

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

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](#);

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



PROCESSO SELETIVO SEBRAE/SE – 2023

Comunicado 02/2023

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 - Última Versão Trainee

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=78-9F-A1-8E-02-18-E1-2C-00-C9-ED-5D-02-50-31-63-66-73-43-1A> acesse o site

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

CÓDIGO: 78-9F-A1-8E-02-18-E1-2C-00-C9-ED-5D-02-50-31-63-66-73-43-1A

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

✓ **Kézia Menezes Rodrigues - 850.***.***-15** - 24/10/2023 15:46:32

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

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

✓ **Priscila Dias Silva Felizola - 992.***.***-15** - 24/10/2023 21:57:10

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

IP: 187.***.***.**9

✓ **Raymundo Almeida Neto - 116.***.***-49** - 25/10/2023 00:12:10

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

IP: 179.***.***.**4

✓ **Brenno Luiz Ribeiro Barreto - 876.***.***-87** - 25/10/2023 10:34:06

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

IP: 189.***.***.**8

