



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DE PERNAMBUCO – SEBRAE/PE, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituído sob a forma de serviço social autônomo, através da Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda, empresa selecionada através do PREGÃO PRESENCIAL n.º 08/2016 (Contrato de Prestação de Serviços nº 23/2016), torna público a realização do Processo Seletivo Externo nº 01/2016, destinado ao recrutamento e seleção de 9 (nove) candidatos, sendo: 1 (um) para carreira de Assistente I - Suporte Administrativo para a localidade de Araripina, ampla concorrência, 1 (um) para carreira de Assistente I - Suporte Administrativo para a localidade de Goiana, ampla concorrência, 4 (quatro) para carreira de Assistente I - Suporte Administrativo para a sede Recife, sendo 03 (três) vagas para PCD – Pessoas com Deficiência e 01 (uma) vaga ampla concorrência; 1 (um) para carreira de Analista Técnico I - Administração de Pessoal (nível superior) para a sede – Recife, ampla concorrência, 1 (um) para carreira de Analista Técnico I - Perfil Generalista, para a localidade de Araripina, ampla concorrência, 1 (um) para carreira de Analista Técnico I – Perfil Generalista, para a localidade de Serra Talhada, ampla concorrência, além da composição do cadastro reserva para futuras convocações do SEBRAE/PE, que será regido pelas disposições deste Comunicado.

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. Realiza o presente 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, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será realizado pela empresa Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda, contratada pelo SEBRAE/PE para este fim.
- 1.2. Todo e qualquer esclarecimento a respeito deste processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, através do site: www.concepcaoconsultoria.com.br.
- 1.3. O processo seletivo destina-se a recrutar e selecionar candidatos para provimento de espaço ocupacional (cargo) de nível superior e nível médio, conforme descrito no item 2 deste Comunicado.
- 1.4. Os candidatos aprovados serão contratados por tempo indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, de acordo com o artigo 443, alínea "c", da CLT.
- 1.5. O SEBRAE/PE oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médica (com coparticipação), Assistência Odontológica, Previdência Privada (facultativa), Seguro de Vida, Vale Transporte, Vale Alimentação e Auxílio Creche para filhos com até 10 anos e 11 meses.
- 1.6. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.
- 1.7. O candidato selecionado que vier a ser contratado, deverá trabalhar na sede do SEBRAE/PE, em Recife/PE ou em seus Escritórios Regionais, nas localidades de opção da vaga.
- 1.8. Ao profissional com deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever, em igualdade de condições com os demais candidatos.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

2. DOS REQUISITOS, DAS ATIVIDADES, DAS VAGAS, DO SALÁRIO, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

Código da vaga: 100	Espaço Ocupacional: AS01 – Assistente I - Suporte Administrativo			
Requisitos exigidos, com apresentação de documentos comprobatórios de escolaridade e experiência.	Escolaridade	Formação completa em ensino médio em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
	Experiência	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, com execução de rotinas administrativas. Carteira de Habilitação – Categoria B		
Principais Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades administrativas relativas aos processos: planejamento, financeiro e orçamentário; • Realizar controles e processos administrativos internos como pagamentos e ressarcimentos de despesas, Organização e gestão de correspondências, contratação de serviços, controle e arquivos de documentos; • Realizar contato e atendimento a clientes, fornecedores e parceiros, mediante orientação; • Prestar suporte relativo à logística, equipamentos, material didático, etc., na organização de reuniões, treinamentos e eventos; • Acompanhar os prazos contratuais sob gestão da unidade; • Realizar os controles diversos relacionados à utilização e prestação de contas e ou processos similares; • Elaborar planilhas eletrônicas e relatórios gerenciais, mediante orientação, referente às atividades desenvolvidas na unidade; • Redigir correspondências, de acordo com as normas técnicas de redação (cartas, ofícios, memorandos, etc); • Operar sistemas informatizados, referentes à área de atuação. • Realizar controle dos bens/patrimônio da unidade; • Apoiar gestão dos convênios; • Apoiar a gestão financeira dos projetos. 			
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios; formalidade e padronização; impessoalidade; linguagem dos atos e comunicações oficiais; concisão e clareza. • Orientação e atendimento a clientes internos e externos. • Comunicação Organizacional. • Comunicação e relações interpessoais nas organizações. • Comunicação externa. Organização, controle e arquivos de documentos. • Fundamentos da administração e princípios administrativos. • Controle de materiais, produtos, bens patrimoniais e serviços. • Procedimentos de compras, pesquisa, planejamento e previsões. • Rotinas administrativas. • Contratos (valores, prazos, vigências e pagamentos). • Sistemas integrados (ERP). 			
Nº vagas Ampla concorrência	Localidade	Salário	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição
01 + *CR	Araripina	R\$ 1.963,77	40h	R\$ 50,00

Obs. * O cadastro reserva está vinculado ao código da vaga escolhida.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

Código da vaga: 101	Espaço Ocupacional: AS02 - Assistente I - Suporte Administrativo			
Requisitos exigidos, com apresentação de documentos comprobatórios de escolaridade e experiência.	Escolaridade	Formação completa em ensino médio em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
	Experiência	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, com execução de rotinas administrativas. Carteira de Habilitação – Categoria B		
Principais Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades administrativas relativas aos processos: planejamento, financeiro e orçamentário; • Realizar controles e processos administrativos internos como pagamentos e ressarcimentos de despesas, Organização e gestão de correspondências, contratação de serviços, controle e arquivos de documentos; • Realizar contato e atendimento a clientes, fornecedores e parceiros, mediante orientação; • Prestar suporte relativo à logística, equipamentos, material didático, etc., na organização de reuniões, treinamentos e eventos; • Acompanhar os prazos contratuais sob gestão da unidade; • Realizar os controles diversos relacionados à utilização e prestação de contas e ou processos similares; • Elaborar planilhas eletrônicas e relatórios gerenciais, mediante orientação, referente às atividades desenvolvidas na unidade; • Redigir correspondências, de acordo com as normas técnicas de redação (cartas, ofícios, memorandos, etc); • Operar sistemas informatizados, referentes à área de atuação. • Realizar controle dos bens/patrimônio da unidade; • Apoiar gestão dos convênios; • Apoiar a gestão financeira dos projetos. 			
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios; formalidade e padronização; impessoalidade; linguagem dos atos e comunicações oficiais; concisão e clareza. • Orientação e atendimento a clientes internos e externos. • Comunicação Organizacional. • Comunicação e relações interpessoais nas organizações. • Comunicação externa. Organização, controle e arquivos de documentos. • Fundamentos da administração e princípios administrativos. • Controle de materiais, produtos, bens patrimoniais e serviços. • Procedimentos de compras, pesquisa, planejamento e previsões. • Rotinas administrativas. • Contratos (valores, prazos, vigências e pagamentos). • Sistemas integrados (ERP). 			
Nº vagas	Localidade	Salário	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição
Ampla concorrência				
01 + *CR	Goiana	R\$ 1.963,77	40h	R\$ 50,00

Obs. * O cadastro reserva está vinculado ao código da vaga escolhida.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

Código da vaga: 102		Espaço Ocupacional: AS03 – Assistente I - Suporte Administrativo			
Requisitos exigidos, com apresentação de documentos comprobatórios de escolaridade e experiência.		Escolaridade	Formação completa em ensino médio em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
		Experiência	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, com execução de rotinas administrativas. Carteira de Habilitação – Categoria B		
Principais Atividades		<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades administrativas relativas aos processos: planejamento, financeiro e orçamentário; • Realizar controles e processos administrativos internos como pagamentos e ressarcimentos de despesas, Organização e gestão de correspondências, contratação de serviços, controle e arquivos de documentos; • Realizar contato e atendimento a clientes, fornecedores e parceiros, mediante orientação; • Prestar suporte relativo à logística, equipamentos, material didático, etc., na organização de reuniões, treinamentos e eventos; • Acompanhar os prazos contratuais sob gestão da unidade; • Realizar os controles diversos relacionados à utilização e prestação de contas e ou processos similares; • Elaborar planilhas eletrônicas e relatórios gerenciais, mediante orientação, referente às atividades desenvolvidas na unidade; • Redigir correspondências, de acordo com as normas técnicas de redação (cartas, ofícios, memorandos, etc); • Operar sistemas informatizados, referentes à área de atuação. • Realizar controle dos bens/patrimônio da unidade; • Apoiar gestão dos convênios; • Apoiar a gestão financeira dos projetos. 			
Conhecimentos Específicos		<ul style="list-style-type: none"> • Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios; formalidade e padronização; impessoalidade; linguagem dos atos e comunicações oficiais; concisão e clareza. • Orientação e atendimento a clientes internos e externos. • Comunicação Organizacional. • Comunicação e relações interpessoais nas organizações. • Comunicação externa. Organização, controle e arquivos de documentos. • Fundamentos da administração e princípios administrativos. • Controle de materiais, produtos, bens patrimoniais e serviços. • Procedimentos de compras, pesquisa, planejamento e previsões. • Rotinas administrativas. • Contratos (valores, prazos, vigências e pagamentos). • Sistemas integrados (ERP). 			
Nº de vagas		Localidade	Salário	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição
Ampla concorrência	**PCD	Recife	R\$ 1.963,77	40h	R\$ 50,00
01 + CR	03 + *CR				

Obs. * O cadastro reserva está vinculado ao código da vaga escolhida.

** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, respeitada a pontuação obtida em cada etapa do processo seletivo.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

Código da vaga: 103	Espaço Ocupacional: AN01 – Analista I – Administração de Pessoal			
Requisitos exigidos, com apresentação de documentos comprobatórios de escolaridade e experiência.	Escolaridade	Formação completa em ensino superior (graduação), em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
	Experiência	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, planejamento, gestão e execução de rotinas relativas a Administração de Pessoal, com ênfase nas rotinas relacionadas a folha de pagamentos e gestão de benefícios. Carteira de Habilitação categoria “B”.		
Principais Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar os processos de admissões e demissões; • Gestão da programação anual de férias; • Gestão empregados cedidos; • Atendimento as auditorias; • Gestão orçamentária da folha de pagamentos; • Gestão do ponto eletrônico – REP e banco de horas; • Gestão dos benefícios: vale transporte, assistência médica e odontológica, seguro de vida, previdência privada e vale alimentação; • Elaborar relatórios para análise gerencial relativos aos processos relacionados a administração de pessoal, através da extração de dados dos sistemas informatizados ou por meio de planilhas em Excel; • Atualizar o cadastro de funcionários (fichas funcionais, apontamentos, anotações nas CTPS), fisicamente e via sistema informatizado; • Pagamento e conferência dos impostos relativos às contribuições sociais: FGTS, IRRF, DARF, GRPS, CAGED, PIS; • Representar a empresa no relacionamento com entidades legais (MTE, SINDICATOS, CEF, INSS, etc) para tratar de assuntos inerentes aos empregados; • Elaborar DIRF; RAIS; PAT; Rescisões de Contrato; Seguro Desemprego; Contribuição Sindical; • Gestão dos processos relacionados a saúde ocupacional dos empregados; • Realizar as atividades relativas a homologação de rescisão de contrato de trabalho; • Organização de arquivo físico e digital; • Realizar pagamentos relativos aos processos da administração de pessoal; • Outras atividades administrativas de suporte a unidade. 			
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Legislação previdenciária. • Legislação trabalhista (CLT). • Processamento de folha de pagamento. • Administração de benefícios. • Rotinas e procedimentos para admissão e desligamento de empregados; • Obrigações trabalhistas do empregador. • Apuração e controle de encargos sociais e recolhimentos diversos. • Controle e planejamento de férias e 13º salário. • Controle de licenças e afastamentos; Elaboração de RAIS, DIRF e IRRF. • SEFIP eletrônica. • Rotinas de exames periódicos (PCMSO). • Acordo coletivo de trabalho e relações sindicais. • Relações de trabalho (vínculos empregatícios). 			
Nº vagas Ampla concorrência	Localidade	Salário	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição
01 + *CR	Recife	R\$ 5.210,48	40h	R\$ 70,00

Obs. * O cadastro reserva está vinculado ao código da vaga escolhida.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

Código da vaga: 104	Espaço Ocupacional: AN02 – Analista I – Perfil generalista			
Requisitos exigidos, com apresentação de documentos comprobatórios de escolaridade e experiência.	Escolaridade	Formação completa em ensino superior (graduação), em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
	Experiência	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, com desenvolvimento de atividades em planejamento, implementação e gestão de projetos, com mobilização de pessoas e articulação junto a terceiros, organização de eventos, trabalho em equipe e liderança. Carteira de Habilitação categoria “B”.		
Principais Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar e prospectar parceiros; • Gerir o desenvolvimento de projetos; • Trabalho em equipes; • Elaborar documentos, relatórios e apresentações referentes às ações dos projetos sob sua responsabilidade; • Elaborar termo de referência para realização de contratos e convênios; • Elaborar informes internos e comunicações formais relacionadas aos processos da unidade; • Realizar diagnósticos, estudos e projetos; • Conduzir reuniões com grupos de clientes/parceiros; • Negociar parceria em favor das ações dos projetos sob sua responsabilidade; • Elaborar, executar, monitorar e avaliar o projeto na metodologia GEOR – Gestão Estratégica Orientada para Resultados; • Identificar e propor soluções a serem aplicadas para o público alvo dos projetos. • Mobilizar público alvo para as ações dos projetos. 			
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Cenário econômico brasileiro e estadual. • Cenário das Micro e Pequenas e de grupos produtivos informais no Brasil e no Estado. • Conceitos e estratégias de desenvolvimento local e sustentável. • Análise, organização e desenvolvimento de territórios e setores produtivos. • Planejamento, elaboração, gestão e avaliação de projetos. • Técnicas e ferramentas de diagnóstico e planejamento participativo. • Gestão de micro e pequenas empresas. • Técnicas de Negociação. • Arranjos e Sistemas Produtivos Locais – ênfase nos pequenos negócios. • Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios. • Comunicação e relações interpessoais nas organizações. • Gestão de orçamento do projeto. • Termo de referência. 			
Nº vagas Ampla concorrência	Localidade	Salário	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição
01 + *CR	Araripina	R\$ 5.210,48	40h	R\$ 70,00

Obs. * O cadastro reserva está vinculado ao código da vaga escolhida.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

Código da vaga: 105	Espaço Ocupacional: AN03 – Analista I – Perfil Generalista			
Requisitos exigidos, com apresentação de documentos comprobatórios de escolaridade e experiência.	Escolaridade	Formação completa em ensino superior (graduação), em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.		
	Experiência	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, com desenvolvimento de atividades em planejamento, implementação e gestão de projetos, com mobilização de pessoas e articulação junto a terceiros, organização de eventos, trabalho em equipe e liderança. Carteira de Habilitação categoria “B”.		
Principais Atividades:	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar e prospectar parceiros; • Gerir o desenvolvimento de projetos; • Trabalho em equipes; • Elaborar documentos, relatórios e apresentações referentes às ações dos projetos sob sua responsabilidade; • Elaborar termo de referência para realização de contratos e convênios; • Elaborar informes internos e comunicações formais relacionadas aos processos da unidade; • Realizar diagnósticos, estudos e projetos; • Conduzir reuniões com grupos de clientes/parceiros; • Negociar parceria em favor das ações dos projetos sob sua responsabilidade; • Elaborar, executar, monitorar e avaliar o projeto na metodologia GEOR – Gestão Estratégica Orientada para Resultados; • Identificar e propor soluções a serem aplicadas para o público alvo dos projetos. • Mobilizar público alvo para as ações dos projetos. 			
Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> • Cenário econômico brasileiro e estadual. • Cenário das Micro e Pequenas e de grupos produtivos informais no Brasil e no Estado. • Conceitos e estratégias de desenvolvimento local e sustentável. • Análise, organização e desenvolvimento de territórios e setores produtivos. • Planejamento, elaboração, gestão e avaliação de projetos. • Técnicas e ferramentas de diagnóstico e planejamento participativo. • Gestão de micro e pequenas empresas. • Técnicas de Negociação. • Arranjos e Sistemas Produtivos Locais – ênfase nos pequenos negócios. • Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios. • Comunicação e relações interpessoais nas organizações. • Gestão de orçamento do projeto. • Termo de referência. 			
Nº vagas Ampla concorrência	Localidade	Salário	Carga Horária Semanal	Taxa Inscrição
01 + *CR	Serra Talhada	R\$ 5.210,48	40h	R\$ 70,00

Obs. * O cadastro reserva está vinculado ao código da vaga escolhida.

3. DAS INSCRIÇÕES

Para inscrever-se o candidato deverá:

3.1. Acessar o site www.concepcaoconsultoria.com.br durante o período de **0h00min do dia 05/12/2016 às 23h59min do dia 24/12/2016, observado o horário local Pernambuco/PE**, conhecer o Comunicado, ficar ciente das normas estabelecidas e seguir as orientações contidas na tela.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

- a) Digitar corretamente os dados cadastrais, indicar a formação acadêmica, descrever a experiência profissional, indicando as principais atividades exercidas, fazer a opção do código da vaga que deseja concorrer, anexar o currículo padrão (anexo II);
- b) Imprimir o boleto bancário;
- c) O **Boleto bancário só será impresso durante o período das inscrições**. Após o encerramento das inscrições o boleto **não** ficará disponível para impressão;
- d) Pagar a taxa de inscrição no valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para Analista I e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para Assistente I, em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional **impreterivelmente, até a data de vencimento constante do boleto bancário. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;**
- e) O pagamento só poderá ser efetivado nas agências bancárias, via boleto bancário. **Não é permitido o pagamento em correspondentes bancários, casas lotéricas, nem depósito em envelope nos caixas eletrônicos.**
- f) Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição, digitando o nº do CPF e a data do nascimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- g) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado.
- h) As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após o recebimento formulário de inscrição e do currículo.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o espaço ocupacional. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo código da vaga a que deseja concorrer, podendo fazer a sua inscrição para o Espaço Ocupacional Analista Técnico I ou Assistente I. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

3.3. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após o recebimento do currículo padrão (anexo II), bem como da compensação do boleto bancário.

3.4. A **Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda** não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da mesma.

3.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência do SEBRAE/PE.

3.7. Candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008.

3.7.1. O candidato deverá ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.7.2. A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br, das **08 horas do dia 06 de dezembro de 2016 às 23 horas e 59 minutos do dia 08 dezembro de 2016.**

3.7.3. A **Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

3.7.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.7.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b. fraudar e/ou falsificar documentação;
- c. pleitear a isenção fora do prazo estabelecido no subitem **3.7.2.2**;
- d. não atender aos critérios estabelecidos neste Comunicado.

3.7.5.1. Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pelo **Órgão Gestor do CadÚnico**.

3.7.5.2. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, a **Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda** divulgará, no endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br, na data provável de **09 de dezembro de 2016**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 24 de dezembro de 2016** para emissão do boleto bancário, pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no processo seletivo.

3.7.5.3. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

3.7.5.4. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem **3.7.5.2**, estará automaticamente excluído do processo seletivo.

3.7.5.5. A solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição será exclusivamente na forma do item 3.7.2.

3.7.5.5.1. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.8. A qualquer tempo, o **SEBRAE/PE** poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da contratação e da admissão do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

3.9. As inscrições indeferidas serão divulgadas no site www.concepcaoconsultoria.com.br

3.10. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no Artigo 5º, da Lei nº 8112/90 e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas as pessoas com deficiência, fazendo sua opção no campo apropriado da Ficha de Inscrição.

3.10.1. Antes de realizar sua inscrição, o candidato/Pessoa com deficiência deverá observar a síntese das atribuições da vaga pretendida, conforme disposto no item 2 deste Comunicado, verificando a compatibilidade da deficiência para com o exercício da função.

3.10.2. Serão consideradas pessoas com deficiência àquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99.

3.10.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

3.10.4. Nos termos estabelecidos pelo Decreto de nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá registrá-la na Ficha de Inscrição, e, ainda, enviar, até o dia **28 de dezembro de 2016**, impreterivelmente, para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Av. Prof. Magalhães Neto, 1.856 Ed. TK Tower, sala 617, Pituba, CEP: 41810-012, Salvador/BA, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

3.10.4.1. O candidato - pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do item 3.10.2, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização de provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no art. 40 §§ 1º e 2º, do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

3.10.5. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados nos subitens 3.10.4. e 3.10.4.1. seja qual for o motivo alegado, dentro do prazo do período indicado, não serão considerados pessoas com deficiência e não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados, estando impossibilitado de realizar a prova.

3.10.6. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- I. ao conteúdo das provas;
- II. à avaliação e aos critérios de aprovação;
- III. ao horário e ao local de aplicação das provas; e
- IV. à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.10.7. A publicação do resultado final da Seleção será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.

3.10.8. Após a publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como pessoa com deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas previsto no item 2, quando houver, para submeter-se à Perícia Médica para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições da vaga pretendida.

3.10.8.1. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, se não eliminados na seleção, serão convocados para se submeter à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições da vaga pretendida e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

3.10.8.1.1. A não observância do disposto no item acima, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, quando ofertadas, estas serão preenchidas por candidatos não deficientes, respeitada a ordem decrescente da pontuação obtida em cada etapa do processo seletivo.

3.11. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, enviar, via SEDEX, até o dia **28 de dezembro de 2016**, impreterivelmente, para a Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda no endereço: Avenida Professor Magalhães Neto, nº 1856, Ed. TK Tower, sala 617, Pituba, Salvador/BA - CEP 41810-012, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE Comunicado nº 01/2016

3.11.1. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.13. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Comunicado, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação.

4. DO PROCESSO SELETIVO

A seleção será composta das seguintes etapas:

4.1. **1ª etapa - Avaliação Curricular e Documental (de caráter eliminatório)** visa identificar se o candidato atende ou não aos requisitos do perfil estabelecido no **item 2**.

4.1.1 A documentação comprobatória conforme **itens 4.1.2.3 a 4.1.4** deverá ser enviada no período de **06 a 28 de dezembro de 2016**, via SEDEX para a empresa Concepção Consultoria Técnica Especializada LTDA, no seguinte endereço: Avenida Professor Magalhães Neto, nº 1856, Ed. TK Tower, sala 617, Pituba, Salvador/BA - CEP 41810-012.

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

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

4.1.2 A avaliação curricular e documental, constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos do espaço ocupacional (cargo), relativo à escolaridade e experiência profissional exigida, conforme descrito no **item 2** deste Comunicado.

4.1.2.1. Os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos no **item 2** deste Comunicado estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo - Avaliação de Conhecimentos.

4.1.2.2. Os candidatos que, por intermédio das informações apresentadas, deixarem de atender, ou comprovar um ou mais requisitos estarão eliminados, automaticamente, do processo seletivo.

4.1.3. A comprovação da escolaridade deverá ser por meio da apresentação dos seguintes documentos, em cópia autenticada.

4.1.3.1. Diploma de conclusão do Curso Médio reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado de conclusão, contendo a data em que ocorreu a conclusão do curso, para o Espaço Ocupacional Assistente I.

4.1.3.2. 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, para o Espaço Ocupacional Analista I.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

4.1.4. A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser por meio da apresentação dos seguintes documentos (cópia autenticada e declaração (ões) com firma (s) reconhecida s).

4.1.4.1. Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato 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.

4.1.4.2. 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.

4.1.4.3. 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).

4.1.4.4. 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).

4.1.5. A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser como profissional de nível superior para o cargo de Analista I e como profissional de nível médio para o cargo de Assistente I.

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

4.1.6. A comprovação de habilitação – categoria B, deverá ser apresentada devidamente autenticada, conjuntamente à documentação comprobatória já listada nos itens 4.1.3 a 4.1.5.

4.1.7 O resultado da fase da avaliação curricular e documental estará disponível no site da Concepção, endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br, a partir do dia **25 de janeiro de 2017**.

4.2. 2ª etapa - Avaliação de Conhecimentos (classificatória e eliminatória)

4.1.1. Os candidatos habilitados na fase de avaliação curricular/documental serão submetidos à avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e discursiva.

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

4.2.3. A Avaliação de Conhecimentos para o espaço ocupacional de **Analista Técnico I e Assistente I** constará de 50 (cinquenta) questões objetivas e uma questão discursiva, no valor total de 100,0 (cem) pontos, sendo:



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

Avaliação de Conhecimentos - Questões Objetivas e Discursiva				
Espaço Ocupacional	Questões Objetivas/Discursiva	N.º de Questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Analista Técnico I Assistente I	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
	Conhecimentos do SEBRAE	20	1,5	30,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
	Questão Discursiva	01	10,0	10,0
	Total		51	-

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. Concordância e nominal e verbal.	2,0
Conhecimento Técnico do Tema	Domínio do tema.	3,0
Total de Pontos		10

4.2.3.1. Será eliminado e não terá sua redação corrigida, o candidato que não obtiver um mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

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

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

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

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

4.2.4 O resultado da Avaliação de Conhecimentos estará disponível no site da Concepção, endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br

4.3. 3ª etapa - Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil (eliminatória e classificatória).

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

4.3.2. Os candidatos serão convocados através de Comunicado específico para realização desta etapa.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

4.3.3. Serão avaliadas situações comportamentais do candidato de acordo com o perfil definido no item 2 deste Comunicado

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

Competências/Pontuação		
Competências	Descrição	Pontuação
Auto-gestão de flexibilidade	Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.	20
Relacionamento Interpessoal	Relaciona-se com pessoas, respeitando suas individualidades e diferenças, promovendo um ambiente saudável.	30
Orientação para o Cliente	Norteia sua atuação no atendimento das necessidades e na superação das expectativas de clientes externos e/ou internos.	30
Qualidade no trabalho	Atende aos padrões de qualidade dos processos de trabalho, com vistas à economicidade dos recursos e à excelência dos resultados.	20

4.3.4. Os candidatos habilitados na **2ª etapa - Avaliação de Conhecimentos** serão avaliados, **por uma banca examinadora constituída** por 01 (um) representante da área demandante, 01 (um) técnico em Recrutamento e Seleção de Pessoal e 01 (um) representante da Unidade de Gestão de Pessoas.

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

4.3.4.1.1. O resultado da avaliação das competências na forma do quadro das competências/pontuação será definido conforme as menções seguintes:

Menção	Crítérios 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

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

4.3.5. O resultado da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil estará disponível no site da Concepção, endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br

4.4. 4ª etapa - Entrevista Individual por Competências - de caráter eliminatório e classificatório.

4.4.1. Visando permitir a análise das competências necessárias ao espaço ocupacional (cargo), os candidatos habilitados na 3ª fase - Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil submeter-se-ão à Entrevista Individual por Competências.

4.4.2. Os candidatos serão convocados através de Comunicado específico para realização da Entrevista Individual por Competências.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

4.4.3. A Entrevista Individual por Competências terá o valor total de 100 pontos e consistirá de questionamentos sobre temas relacionados ao exercício profissional e versará sobre os conhecimentos específicos relacionados no item 2 deste Comunicado.

4.4.3.1. A Entrevista Individual por Competências avaliará o candidato na forma das competências a seguir listadas.

Competências/Pontuação		
Competências	Descrição	Pontuação
Auto-gestão e Flexibilidade	Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.	20
Relacionamento Interpessoal	Relaciona-se com pessoas, respeitando suas individualidades e diferenças, promovendo um ambiente saudável.	30
Orientação para o Cliente	Norteia sua atuação no atendimento das necessidades e na superação das expectativas de clientes externos e/ou internos.	30
Qualidade no trabalho	Atende aos padrões de qualidade dos processos de trabalho, com vistas à economicidade dos recursos e à excelência dos resultados.	20

4.4.3.2. Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora constituída pelo Gerente da Unidade, 01 (um) representante da empresa selecionadora e 01 (um) representante da Unidade de Gestão de Pessoas.

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

4.4.3.2.1. O resultado da Avaliação das competências na forma do quadro acima será definido conforme as menções seguintes:

Menção	Crítérios 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

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

4.4.4 O resultado da Entrevista Individual por Competências estará disponível no site da Concepção, endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br

4.5. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas em Recife/PE, em local a ser divulgado oportunamente, através de convocação específica publicada no site www.concepcaoconsultoria.com.br

4.5.1 O SEBRAE/PE e/ou a Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda não fornecerão declaração e/ou atestado de presença e/ou de aprovação no processo seletivo.



**Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016**

4.5.2 O SEBRAE/PE e/ou a Conceção Consultoria Técnica Especializada Ltda não se responsabilizarão por despesas relacionadas a deslocamentos de candidatos de outras localidades para o local de realização das etapas de avaliação e o não comparecimento do candidato caracterizará desistência e eliminação do processo seletivo.

4.6. As 3ª e 4ª etapas do Processo Seletivo - **Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil e Entrevista Individual por Competências**, são gravadas, devendo o candidato, 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.

4.6.1. No dia da realização da **Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil e da Entrevista por Competências**, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos, portando documento original de identificação e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

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

4.6.4. Ao candidato só será permitida a realização da **Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil e da Entrevista por Competências** nas respectivas datas, locais e horários divulgados no site www.concepcaoconsultoria.com.br

4.6.5. O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará ausência do candidato e será atribuída pontuação zero nas etapas.

5. DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (QUESTÕES OBJETIVAS E QUESTÃO DISSERTATIVA)

5.1. As informações sobre local e horário de aplicação das provas estarão disponíveis no site da empresa Conceção, endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br, a partir do dia **31 de janeiro de 2017**.

5.2. No dia da aplicação da prova de conhecimentos, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do original de um dos documentos relacionados no subitem 5.2.3 e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.2.1. Os horários previstos para abertura e fechamento dos portões serão informados na Convocação específica para aplicação da Avaliação de Conhecimentos.

5.2.1.1. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

5.2.2. O candidato somente terá acesso ao local da realização das provas mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. **Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.**

5.2.3 Serão considerados Documentos de Identidade:



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

- 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).

5.3. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com a assinatura constante no seu documento de identificação, vedada à oposição de rubrica.

5.4. A Avaliação de Conhecimentos prova objetiva e questão discursiva terão a duração máxima de 4 (quatro) horas.

5.5. A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos envelopes.

5.6. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, bip, receptor, gravador, telefone celular, palmtop, protetores auriculares ou quaisquer outros equipamentos similares). O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

5.7. Terá sua prova anulada e será automaticamente desclassificado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamentos eletrônicos, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou realizar consulta de qualquer espécie.
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- e) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo.
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

5.8. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da prova, por motivo de segurança.

5.9. Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término das provas.

5.10. Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

5.11. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta da prova objetiva por erro do candidato, sendo de sua inteira responsabilidade proceder ao seu preenchimento em conformidade com as instruções respectivas.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

5.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas e assinadas, impossibilitando a substituição.

5.13. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

5.14. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, vaga e o número de seu CPF, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.

5.15. O tema a ser desenvolvido para a realização da questão discursiva constará do caderno de questões, como também a folha a ser utilizada para rascunho. A questão discursiva deverá ser escrita com caneta de tinta azul ou preta, em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

5.16. O texto definitivo para a questão discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

5.17. O resultado desta etapa será divulgado no dia **21 de fevereiro de 2017 (data provável)** no site da Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda, endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate terão preferência os candidatos que obtiverem, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na Entrevista Individual;
- b) Maior nota na Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil;
- c) Maior nota na Prova Discursiva;
- d) Maior nota na Prova Objetiva.

7. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

7.1. A nota final no processo seletivo será o somatório da pontuação obtida na 2ª etapa – Avaliação de Conhecimento, mais a pontuação obtida na avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil e na Entrevista Individual por Competências.

7.2. Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final no processo seletivo.

8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O candidato selecionado será convocado obedecendo ao número de vagas oferecidas e o código de vagas de opção, conforme item 2 deste Comunicado.

8.2. Os candidatos remanescentes comporão um cadastro reserva da vaga de opção, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) desistência do (s) primeiro (s) colocado (s);
- b) demissão do (s) primeiro (s) colocado (s);
- c) abertura de vaga (s) no espaço ocupacional com o perfil exigido neste Comunicado, num prazo de 12 (doze) meses podendo ser renovado por mais 12 (doze) meses, conforme conveniência do SEBRAE/PE.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

9. DOS RECURSOS

9.1. 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); Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil; Entrevista Individual por Competência.

9.2. O recurso deverá ser interposto no endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br, **somente uma única vez por etapa**, sendo vedada qualquer outra informação nos demais campos que identifique o candidato.

9.2.1. O recurso deverá ser interposto no endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br, **somente uma única vez por etapa**, respeitado o prazo informado no subitem 9.1.

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

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 fax, via postal ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado;
- e) cujo teor despreze a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE/PE e/ou da Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda.

9.4. Se do exame de recurso resultar anulação de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de não terem recorrido.

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

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

10. DIVULGAÇÃO DAS ETAPAS E RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Os resultados de todas as etapas serão divulgados pela internet, no endereço eletrônico www.concepcaoconsultoria.com.br sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste Comunicado e nas **datas prováveis**, conforme cronograma a seguir:



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

CRONOGRAMA

DATA PREVISTA	ATIVIDADE	LOCAL / HORÁRIO
01/12/2016	Publicação do Comunicado	Site da Concepção - 8h
05 a 24/ 12/2016	Período das Inscrições	Site da Concepção Abertura - 8h Encerramento-18h
06 a 28/ 12/2016	Período para envio (postagem) de documentação comprobatória para avaliação curricular e documental	Expediente de ECT
25/01/2017	Resultado da 1ª etapa - avaliação curricular e documental	Site da Concepção Após as 17h
26 e 27/ 01/2017	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar avaliação curricular e documental	Site da Concepção Abertura - 8h Encerramento-18h
31/01/2017	Resultado da análise de recursos contra o resultado preliminar da 1ª etapa avaliação curricular e documental	Site da Concepção Após as 17h
31/01/2017	Convocação para a 2ª etapa - Avaliação de Conhecimentos	Site da Concepção Após as 17h
12/02/2017	Aplicação da Avaliação de Conhecimentos	7h30m
13/02/2017	Divulgação dos gabaritos Avaliação de Conhecimentos (questões objetivas)	Site da Concepção Após as 17h
14 e 15/ 02/2017	Prazo para interposição de recursos contra os gabaritos	Site da Concepção Abertura - 8h Encerramento-18h
21/02/2017	Resultado da 2ª etapa - Avaliação de Conhecimentos	Site da Concepção Após as 17h
22 e 23/ 02/2017	Prazo para interposição de recursos contra o resultado da 2ª etapa - Avaliação de Conhecimentos	Site da Concepção Abertura - 8h Encerramento-18h
06/03/2017	Resultado da análise de recursos contra o resultado da 2ª etapa - Avaliação de Conhecimentos	Site da Concepção Após as 17h
06/03/2017	Convocação para 3ª etapa - Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil	Site da Concepção Após as 17h
A definir	Aplicação da Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil	A definir
A definir	Resultado preliminar da 3ª etapa - Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil	Site da Concepção Após as 17h
A definir	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da 3ª Etapa - Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil	Site da Concepção Abertura - 8h Encerramento-18h
A definir	Resultado Final da 3ª etapa - Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil	Site da Concepção Após as 17h
A definir	Convocação para 4ª etapa - Entrevista Individual por Competência	Site da Concepção Após as 17h
A definir	Aplicação da Entrevista Individual por Competência	A definir
A definir	Resultado preliminar 4ª etapa - Entrevista Individual por Competência	A definir
A definir	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competência	A definir
A definir	Resultado Final da 4ª etapa - Entrevista Individual por Competência	A definir
A definir	Resultado final do Processo Seletivo	A definir
A definir	Avaliação Documental para admissão	A definir



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

11. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação dos candidatos se dará em ordem rigorosa de classificação e será realizada através de Comunicado específico divulgado no endereço eletrônico www.pe.sebrae.com.br;

11.1.1 O candidato aprovado e convocado para contratação terá o prazo determinado de 05(cinco) dias úteis para comparecer ao SEBRAE/PE; caso contrário, será considerado desistente e conseqüentemente não será contratado;

11.1.2. O candidato deverá comunicar ao SEBRAE/PE, toda e qualquer alteração de dados cadastrais, por meio de SEDEX, para o endereço: Rua Tabairaes, 360 – Ilha do Retiro – CEP 50750-230 – Recife – PE, direcionando para a Unidade Gestão de Pessoas.

11.2. Requisitos básicos para contratação:

11.2.1. Ter sido **APROVADO** no Processo Seletivo na forma estabelecida neste comunicado.

11.2.2. Ter sido considerado **APTO** na avaliação médica admissional.

11.2.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal.

11.2.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

11.2.5. Possuir os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual se inscreveu no Processo Seletivo conforme disposto no item 2.

11.2.6. Ter idade mínima de 18 anos.

11.2.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

11.2.8. Apresentar a documentação solicitada pela Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PE, quando da sua convocação para admissão, a saber:

- a) 01 foto 3x4;
- b) Comprovante da escolaridade exigida;
- c) Comprovante de pagamento da anuidade do conselho profissional da categoria (apenas para o espaço ocupacional de Analista I);
- d) Certidão de Antecedentes Criminais;
- e) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) Original e cópia - cédula de identidade; título de eleitor e comprovante da última votação; comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso) e CPF; PIS/PASEP; certidão de casamento ou nascimento; certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se for o caso); caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); comprovante de contribuição sindical (se houver); conta corrente no Banco do Brasil;
- g) Declarações: para fins de Imposto de Renda e para fins de dependente para salário família - preencher no SEBRAE/PE;
- h) Solicitações: Vale Transporte, Assistência Médica, Assistência Odontológica, Vale Alimentação, Seguro de vida, Auxílio Creche para os filhos até 10 anos e 11 meses e previdência privada - preencher no SEBRAE/PE;

11.2.8.1 O SEBRAE/PE encaminhará para realização do exame médico admissional.

11.3. O candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos será excluído do Processo Seletivo.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

12. DA PERÍCIA MÉDICA

12.1. O candidato habilitado no Processo Seletivo e declarado pessoa com deficiência será convocado para se submeter à perícia médica, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições da vaga pretendida e a deficiência apresentada, nos termos do art. 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

12.1.1.A não observância do disposto no item acima, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

12.2. A Perícia Médica será realizada por uma equipe multiprofissional que verificará a qualificação do candidato como portador de deficiência, ou não, bem como, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

12.3. O resultado final do Processo Seletivo para os candidatos às vagas para **Pessoa com Deficiência (PCD)** será o somatório das notas finais de todas as etapas do processo de recrutamento e seleção, bem como a condição de **APTO** ou **APROVADO** na Perícia Médica.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A participação do candidato implicará na aceitação das regras para o Processo Seletivo contidas neste Comunicado.

13.2. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao SEBRAE/PE a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação.

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos e avisos referentes a este Processo Seletivo, divulgados no site www.concepcaoconsultoria.com.br.

13.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados.

13.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados nos comunicados disponibilizados no site www.concepcaoconsultoria.com.br.

13.6. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas do Processo Seletivo.

13.7. No dia de realização da Avaliação de Conhecimentos, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas e discursiva.

13.9. As informações prestadas no ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

13.10. 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 do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

13.11. Não poderão participar do processo seletivo ex-empregados do Sistema SEBRAE demitidos por justa causa e/ou desligados por ocasião de Programa de Desligamento Incentivado.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

13.12. Fica assegurado ao SEBRAE/PE 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.

Recife (PE), 01 de dezembro de 2016.

José Oswaldo de Barros Lima Ramos
Diretor Superintendente



**Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016**

ANEXO I - Conteúdo Programático

Espaço Ocupacional: AS01, AS02 e AS03 – Assistente I - Suporte Administrativo códigos 100, 101 e 102.
Espaço Ocupacional: AN01 - Analista I - Administração de Pessoal e AN02 e AN03 - Analista I - Perfil generalista, códigos 103, 104 e 105.

Língua Portuguesa: Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos (Morfologia, Fonética e Sintaxe). Semântica. Colocação Pronominal e Vozes Verbaís.

Conhecimentos do SEBRAE: O sistema SEBRAE. História do SEBRAE - da criação aos dias atuais. Regulamento de Licitações e de Contratos. Governança corporativa. Estratégia de atuação. Direcionamento Estratégico. Cenário de atuação. Público-alvo do SEBRAE. Plano plurianual e orçamento. Programas, projetos e atividades. Programas, produtos e serviços. Formas de atendimento do SEBRAE. Capacitação. Consultoria. Informação técnica. Programas nacionais. Metodologia GEOR – Gestão Estratégica Orientada para Resultados.

Espaço Ocupacional: AS01, AS02 e AS03 - Assistente I - Suporte Administrativo, códigos 100, 101 e 102

Conhecimentos Específicos: Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios; formalidade e padronização; impessoalidade; linguagem dos atos e comunicações oficiais; concisão e clareza. Orientação e atendimento a clientes internos e externos. Comunicação Organizacional. Comunicação e relações interpessoais nas organizações. Comunicação externa. Organização, controle e arquivos de documentos. Fundamentos da administração e princípios administrativos. Controle de materiais, produtos, bens patrimoniais e serviços. Procedimentos de compras, pesquisa, planejamento e previsões. Procedimentos de compras, pesquisa, planejamento e previsões. Rotinas administrativas. Contratos (valores, prazos, vigências e pagamentos). Sistemas integrados (ERP).

Espaço Ocupacional: AN01 - Analista I - Administração de Pessoal, código 103

Conhecimentos Específicos: Legislação previdenciária; Legislação trabalhista (CLT); Processamento de folha de pagamento; Administração de benefícios; Rotinas e procedimentos para admissão e desligamento de empregados; Obrigações trabalhistas do empregador; Apuração e controle de encargos sociais e recolhimentos diversos; Controle e planejamento de férias e 13º salário; Controle de licenças e afastamentos; Elaboração de RAIS, DIRF e IRRF; SEFIP eletrônica; Rotinas de exames periódicos (PCMSO); Acordo coletivo de trabalho e relações sindicais; Relações de trabalho (vínculos empregatícios); Gestão de Benefícios e de Ponto Eletrônico.

Espaço Ocupacional: AN02 e AN03 – Analista I – Perfil Generalista, códigos 104 e 105

Conhecimentos Específicos: Cenário econômico brasileiro e estadual. Cenário das Micro e Pequenas Empresas e de grupos produtivos informais no Brasil e no Estado. Conceitos e estratégias de desenvolvimento local e sustentável. Análise, organização e desenvolvimento de territórios e setores produtivos. Planejamento, elaboração, gestão e avaliação de projetos. Técnicas e ferramentas de diagnóstico e planejamento participativo. Gestão de micro e pequenas empresas. Técnicas de Negociação. Arranjos e Sistemas Produtivos Locais - ênfase nos pequenos negócios. Redação oficial: ofícios, memorandos, circulares, cartas, requerimentos, relatórios. Comunicação e relações interpessoais nas organizações. Gestão do orçamento do projeto. Termo de referência.



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

ANEXO II – Currículo

Nº Inscrição:		Código da Vaga:	
NOME:			
DADOS CADASTRAIS			
CPF:			
RG:		ORGÃO EXPEDIDOR:	
E-MAIL:		SEXO:	
ENDEREÇO:		DATA DE NASCIMENTO:	
BAIRRO:		CIDADE/ UF:	
CEP:		CELULAR:	
TELEFONE 1:		TELEFONE 2:	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () Sim () Não			
CNH: () Sim () Não		CATEGORIA:	
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
STATUS: () Completo () Incompleto			
NIVEL: () Graduação () Pós-Graduação Strictu Sensu () Pós-Graduação Strictu Sensu			
DATA DE INÍCIO:		DATA DE TÉRMINO:	
CIDADE:	UF:	PAIS:	
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
STATUS: () Completo () Incompleto			
NIVEL: () Graduação () Pós-Graduação Strictu Sensu () Pós-Graduação Strictu Sensu			
DATA DE INÍCIO:		DATA DE TÉRMINO:	
CIDADE:	UF:	PAIS:	
CURSO:			
INSTITUIÇÃO:			
STATUS: () Completo () Incompleto			
NIVEL: () Graduação () Pós-Graduação Strictu Sensu () Pós-Graduação Strictu Sensu			
DATA DE INÍCIO:		DATA DE TÉRMINO:	
CIDADE:	UF:	PAIS:	



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

IDIOMAS		
IDIOMA:		
FALA:	() Básico	() Intermediário () Avançado
LE:	() Básico	() Intermediário () Avançado
ESCREVE:	() Básico	() Intermediário () Avançado
IDIOMA:		
FALA:	() Básico	() Intermediário () Avançado
LE:	() Básico	() Intermediário () Avançado
ESCREVE:	() Básico	() Intermediário () Avançado
IDIOMA:		
FALA:	() Básico	() Intermediário () Avançado
LE:	() Básico	() Intermediário () Avançado
ESCREVE:	() Básico	() Intermediário () Avançado
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO		
CURSO:		
INSTITUIÇÃO:		
DATA DE INICIO:		DATA DE TERMINO:
CIDADE:	UF:	PAIS:
CURSO:		
INSTITUIÇÃO:		
DATA DE INICIO:		DATA DE TERMINO:
CIDADE:	UF:	PAIS:
CURSO:		
INSTITUIÇÃO:		
DATA DE INICIO:		DATA DE TERMINO:
CIDADE:	UF:	PAIS:
EXPERIENCIA PROFISSIONAL		
EMPRESA:		
CIDADE:	UF:	PAIS:
CARGO:		
DATA INICIO:		DATA FINAL:
VINCULO:		
ATIVIDADES:		



Processo Seletivo - SEBRAE/PE
Comunicado nº 01/2016

EMPRESA:		
CIDADE:	UF:	PAIS:
CARGO:		
DATA INICIO:	DATA FINAL:	
VINCULO:		
ATIVIDADES:		

EMPRESA:		
CIDADE:	UF:	PAIS:
CARGO:		
DATA INICIO:	DATA FINAL:	
VINCULO:		
ATIVIDADES:		