



## PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

COMUNICADO 011/2013

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE-SP, CNPJ nº 43.728.245/0001-42, Inscrição Estadual isenta, com sede na Rua Vergueiro, 1.117, São Paulo-SP, por meio da Unidade Gestão de Pessoas, torna público a abertura de processo seletivo de pessoal, destinado ao provimento de vaga existente, bem como para formação de cadastro.

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de São Paulo - SEBRAE-SP é uma entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída sobre forma de serviço social autônomo, desvinculada da administração pública, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, criada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990 e, posteriormente, alterada pela Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990. Neste sentido, apesar de realizar o presente processo seletivo simplificado para tornar mais transparente seu processo de contratação, registra que não tem o dever de realizar concurso público nos termos previstos pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade ou necessidade de motivação de seus atos de admissão.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será executado pela empresa Volare RH- Gestão Corporativa & Pessoas.
- 1.2. O SEBRAE-SP oferece, além do salário, os seguintes benefícios, mediante a observância de suas normas internas:
  - seguro saúde (extensivo a dependentes)
  - previdência privada complementar
  - seguro de vida em grupo
  - auxílio-alimentação e/ou refeição
  - auxílio-creche
  - vale-transporte
- 1.3. A vaga disponível apresentam as características e requisitos conforme Tabela I abaixo:

**TABELA I – DESCRIÇÃO DA VAGA**

<b>Vaga</b>	Gerente de Gestão Estratégica
<b>Missão do Profissional</b>	Será responsável pela coordenação do processo de planejamento plurianual do SEBRAE-SP de acordo com as diretrizes nacionais e estaduais. Fará o monitoramento da gestão da estratégia da entidade, aplicando boas práticas de follow-up e gestão de painel de monitoramento, sempre alinhado às diretrizes e prioridades estratégicas da Organização.
<b>Missão do SEBRAE-SP</b>	Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável das micro e pequenas empresas e fomentar o empreendedorismo.

<b>Espaço Ocupacional (registro CTPS)</b>	Consultor III com função gerencial	
<b>Quantidade de Vagas</b>	01	
<b>Salário</b>	R\$ 22.398,00, (vinte e dois mil, trezentos e noventa e oito reais) – Sendo: Salário R\$ 15.999,00 + Gratificação de função R\$ 6.399,00	
<b>Local de Lotação</b>	São Paulo / SP.	
<b>Condições de trabalho</b>	- 40 horas semanais de jornada de trabalho; - Disponibilidade TOTAL para viagens e deslocamentos diários.	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	✓ Pós Graduação completa. ✓ Curso Superior Completo.
	<b>Experiência Profissional</b>	✓ Experiência comprovada em processo de planejamento estratégico; ✓ Atuação em gestão por processos.
	<b>Outros</b>	✓ Habilitação permanente; ✓ Veículo próprio (O SEBRAE-SP não disponibiliza estacionamento).
<b>Requisitos/Conhecimentos Desejáveis:</b>		✓ Gestão de portfólio de projetos; ✓ Gestão de projetos; ✓ Gestão por processos; ✓ Mapeamento de Processos; ✓ Balanced Score card; ✓ Planejamento estratégico; ✓ Estratégia organizacional; ✓ Cenários organizacionais.

## 2. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Ter sido aprovado em todas as fases do processo seletivo.
- 2.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma da lei. No caso dos estrangeiros serão admitidos os que preencham os requisitos estabelecidos na forma da lei.
- 2.3. Comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.5. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do espaço ocupacional.
- 2.7. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 2.8. Comprovar os Requisitos Exigidos, conforme especificado na Tabela I, do item 1.3, deste Comunicado.
- 2.9. Apresentar toda a documentação quando da sua convocação para contratação.
- 2.10. Se ex-funcionário do SEBRAE-SP, ter sido desligado a pedido, ou seja, sem motivação por parte da empresa e ter transcorrido no mínimo 06 meses da data do desligamento no momento da inscrição. Caso tenha sido desligado por iniciativa da empresa ou com incentivo da mesma (participação em PDI ou PDV) ter transcorrido, no mínimo, 24 meses da data do desligamento, no momento da inscrição.

### 3. INSCRIÇÕES

- 3.1. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá acessar o endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) e realizar sua inscrição preenchendo o CURRÍCULO e associando-o à vaga mencionada na Tabela I do item 1.3 deste Comunicado.
  - 3.1.1. As inscrições iniciarão dia **19/03/2013** e **encerrarão dia 31/03/2013**, podendo ser prorrogadas a critério do SEBRAE-SP.
  - 3.1.2. Em caso de prorrogação, será realizada uma nova divulgação no endereço eletrônico acima.
- 3.2. Não haverá, por parte do SEBRAE-SP, conferência/validação das informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sendo de inteira responsabilidade de cada candidato o correto preenchimento das informações solicitadas, bem como a veracidade e fidedignidade do seu CURRÍCULO.
- 3.3. O SEBRAE-SP não se responsabiliza por inscrições não realizadas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita concordância das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. Após o término do período de inscrição, não serão consideradas alterações e/ou complementação no CURRÍCULO.
- 3.6. À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional pretendido 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.
  - 3.6.1. Os candidatos portadores de deficiência poderão, nos termos do presente comunicado, concorrer ao espaço ocupacional divulgado em igualdade com os demais candidatos.
  - 3.6.2. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, classificados e aprovados no processo seletivo, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo SEBRAE-SP, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade entre as atribuições do espaço ocupacional e a deficiência apresentada, quando da sua convocação para contratação.
  - 3.6.3. O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do espaço ocupacional, será eliminado do processo seletivo.
- 3.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das Avaliações deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e ainda, enviar até o dia **31 de Março de 2013** impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para Unidade Gestão de Pessoas – Atração de Talentos do SEBRAE-SP, Rua Vergueiro, 1117, 15º andar – Liberdade – São Paulo – SP – CEP 01504-001, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.
  - 3.7.1. Após esse período, a solicitação não será aceita.
  - 3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e da razoabilidade.
  - 3.7.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada pela Internet, no endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), por ocasião da divulgação do Comunicado de locais e horários de realização da 1ª Fase.

### 4. FASES DA SELEÇÃO

- 4.1. O processo seletivo constará das seguintes fases, na ordem apresentada:
  - a) 1ª. fase: Análise Curricular – de caráter eliminatório;
  - b) 2ª. fase: Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação - de caráter eliminatório e classificatório;
  - c) 3ª. fase: Comprovação Documental - de caráter eliminatório;
  - d) 4ª. fase: Avaliação de Habilidades e Atitudes - de caráter eliminatório e classificatório;
  - e) 5ª. fase: Análise de Dados e Fatos através de Banca Examinadora – de caráter eliminatório e classificatório.

- 4.2. Será de responsabilidade do candidato, buscar as informações referentes a cada etapa da seleção, não tendo o SEBRAE-SP obrigação de realizar a convocação e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento.
- 4.3. Os locais de realização das fases de seleção serão definidos pelo SEBRAE-SP de acordo com o volume de candidatos aprovados na fase anterior e disponibilidade de espaços para realização das mesmas.

## **5. ANÁLISE CURRICULAR – 1ª. FASE**

- 5.1. A análise curricular constará da verificação do atendimento ou não aos Requisitos Exigidos (Escolaridade e Experiência), conforme constante no item 1.3. – Tabela 1 deste Comunicado.
  - 5.1.1. A análise curricular será realizada tendo por referência as INFORMAÇÕES CADASTRADAS NO CURRÍCULO, CONFORME DISPOSTO NO ÍTEM 3. INSCRIÇÕES.
  - 5.1.2. Os candidatos que atenderem, através de suas inscrições, aos requisitos estabelecidos, serão habilitados a participar da próxima fase;
  - 5.1.3. Para fins de comprovação, não serão aceitas experiências profissionais adquiridas por meio de estágios;
  - 5.1.4. Estará automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que deixar de atender a um ou mais dos referidos requisitos exigidos.
- 5.2. A data prevista para divulgação do resultado da fase Análise Curricular é **04/04/2013**, através do endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).

## **6. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E PROVA DE REDAÇÃO – 2ª FASE**

- 6.1. Os candidatos habilitados na fase de Análise Curricular serão submetidos à Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação.
- 6.2. A Avaliação de Conhecimentos constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta;
  - 6.2.1. Os assuntos versarão sobre os itens contidos no Anexo I deste Comunicado - Conteúdo Programático.
- 6.3. A Avaliação de Conhecimentos constará dos seguintes conteúdos e respectivo número de questões:
  - a) 10 (dez) questões de Português;
  - b) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Gerais (Sistema SEBRAE, Atualidades, Matemática, Lógica e Inglês- quando exigido para o espaço ocupacional);
  - c) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.
- 6.4. A Prova de Redação constará de um texto dissertativo a respeito de tema específico apresentado e versará sobre o programa de Conhecimentos Específicos contido no Anexo I deste Comunicado.
- 6.5. Para a correção da Avaliação de Conhecimentos serão adotados os critérios estabelecidos no item 8 deste Comunicado.
- 6.6. A Prova de Redação será corrigida conforme estabelecido no item 9 deste Comunicado.

## **7. REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS E REDAÇÃO**

- 7.1. As informações sobre data, horário e local estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) a partir do dia **09/04/2013**, através do Comunicado de Convocação.
- 7.2. A realização da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação está prevista para o dia **13/04/2013 (sábado)**.
- 7.3. Ao candidato só será permitida a participação na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no subitem 7.2.
- 7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 1 (uma) hora, munido de:
  - a) carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;

b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.5. As Avaliações de Conhecimentos e Prova de Redação terão início no horário e local estipulado no endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), não sendo permitida a entrada de candidatos após o horário indicado, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso. Não haverá segunda chamada em nenhuma hipótese no caso de ausência do candidato.

7.6. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação portando material de consulta, nem aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo, constituindo tentativa de fraude.

7.7. A Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação terá a duração de **4 (quatro) horas**.

7.7.1. Iniciada a Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação, nenhum candidato poderá retirar-se do local ou sala antes de decorrido o período de **1 (uma) hora** a contar do horário de início.

7.8. Para a realização da Avaliação de Conhecimentos, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

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

7.8.2. Ao terminar a Avaliação de Conhecimentos, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Respostas e o caderno de questões.

7.9. O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no endereço eletrônico do SEBRAE-SP [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) no primeiro dia útil seguinte à realização da Avaliação de Conhecimentos e Redação.

7.10. Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá o texto, de próprio punho, com caneta de tinta azul ou preta e letra legível.

7.10.1. O texto definitivo será o único documento válido para a correção da Prova de Redação. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para a finalidade de correção.

7.10.2. O candidato deverá redigir texto de no mínimo de 20 (vinte) e, no máximo, 40 (quarenta) linhas.

7.10.3. Ao terminar a Prova de Redação, o candidato entregará ao fiscal o caderno onde foi redigido o texto.

## **8. CORREÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

8.1. A Avaliação de Conhecimentos será corrigida utilizando-se a escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

8.2. A nota, em cada questão da Avaliação de Conhecimentos, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

8.3. Serão considerados habilitados na Avaliação de Conhecimentos os candidatos que atingirem o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos e não zerarem em nenhum conteúdo.

8.4. Os candidatos aprovados na forma do subitem 8.3. serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na Avaliação de Conhecimentos.

8.5. Serão classificados os 15 (quinze) primeiros candidatos com a maior pontuação na somatória dos pontos obtidos na Avaliação de Conhecimentos, respeitando o item 8.3. Em casos de mais de 01 (uma) vaga para a mesma função, conforme Tabela I deste comunicado, respeitar-se-á o critério de classificação e número de vagas.

8.6. No caso de ocorrer empate na classificação, serão considerados como critérios para desempate as melhores notas pela seguinte ordem:

1º) Maior nota no conteúdo de Conhecimentos Específicos

2º) Maior nota no conteúdo de Português

3º) Maior nota no conteúdo de Conhecimentos Gerais

8.6.1. Se ainda assim houver empate, todos serão classificados.

8.7. O candidato não habilitado na Avaliação de Conhecimentos será eliminado do processo seletivo.

8.8. Respeitando os critérios acima, a divulgação dos habilitados para a próxima fase atenderá o critério de ordem alfabética.

## 9. CORREÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

9.1. As redações dos 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na Avaliação de Conhecimentos, em conformidade com a ordenação estabelecida no subitem 8.4, 8.5 e 8.6, serão corrigidas para fins classificatórios.

9.2. A Prova de Redação terá como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema dado, ligado às atividades da rotina do Espaço Ocupacional designado na Tabela I do item 1.3 deste Comunicado.

9.3. A Prova de Redação será avaliada nos seguintes quesitos:

- a) Recursos de Linguagem
- b) Aspectos Argumentativos
- c) Estrutura do Texto
- d) Aspectos Gramaticais
- e) Conhecimento técnico do tema

9.3.1. Cada um dos quesitos será avaliado nos seguintes itens:

<b>Recursos de Linguagem</b>	<b>Aspectos Argumentativos</b>	<b>Estrutura do Texto</b>	<b>Aspectos Gramaticais</b>	<b>Conhecimento técnico do tema</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Clareza</li><li>- Adequação do vocabulário/ linguagem</li><li>- Riqueza do vocabulário</li><li>- Construção dos períodos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Argumentação e criticidade</li><li>- Uso de exemplos, dados, citações</li><li>- Riqueza e consistência das ideias</li><li>- Adequação à proposta</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Estruturação:<ul style="list-style-type: none"><li>- Introdução</li><li>- Desenvolvimento</li><li>- Conclusão</li></ul></li><li>- Sequência de ideias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Grafia</li><li>- Pontuação</li><li>- Concordância</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido no Anexo I deste Comunicado</li></ul>

9.3.2. Cada um dos quesitos será avaliado numa escala de 1 (um) a 4 (quatro) pontos:

- a) 1 – ruim
- b) 2 – regular
- c) 3 – bom
- d) 4 – excelente

9.4. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:

9.4.1. Fuga em relação à proposta apresentada;

9.4.2. Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

9.4.3. Escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

9.4.4. Entrega da prova em branco;

9.4.5. Apresentação em letra ilegível;

- 9.4.6. Não obedecer aos números mínimos e máximos de linhas exigidos.
- 9.5. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 9.6. Será considerado habilitado na Prova de Redação o candidato que não zerar na prova.
- 9.7. O candidato não habilitado na Prova de Redação será eliminado do processo seletivo.

## **10. CLASSIFICAÇÃO PARA 3ª. FASE**

- 10.1. Serão classificados para a 3ª (terceira) fase, os 15 (quinze) primeiros candidatos, com a maior pontuação na somatória dos pontos obtidos na Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação atendendo o critério de no mínimo 60% de acerto, conforme item 8.3.  
O resultado será divulgado no endereço eletrônico do SEBRAE-SP [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) na data provável de **18/04/2013**.

## **11. COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL – 3ª. Fase**

- 11.1. Na fase de Comprovação Documental, o candidato que for habilitado deverá apresentar os documentos que comprovem os Requisitos Exigidos, conforme Tabela I do item 1.3, através de documentos **originais e cópias (as cópias entregues não serão devolvidas)**.
- 11.2. A análise da documentação será efetuada com base nos critérios de entrega, autenticidade e validade dos documentos e seguindo a Tabela I do item 1.3 - Requisitos Exigidos.
- 11.3. A comprovação dos requisitos exigidos (escolaridade e experiência) far-se-á mediante:
- 11.3.1 Escolaridade requerida: cópia, frente e verso, de diplomas, declarações, certificados de conclusão ou atestados de colação de grau de ensino médio, graduação e/ou pós-graduação, reconhecidos pelo MEC, conforme pré-requisito.
- 11.3.1.1. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- 11.3.2. Experiência requerida: registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou atestados, declarações de Pessoa Jurídica, e/ou cópia de contrato de prestação de serviço, e/ou cópia de notas fiscais ou Recibo de Pagamento Autônomo (RPA), sendo que nestes dois últimos casos, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado. Na declaração ou atestado deverão constar, obrigatoriamente: nome do cargo, atribuições (que deverão ser compatíveis com o espaço ocupacional a que está concorrendo), identificação do empregador ou do contratante, emitido em papel timbrado com telefone, nome, assinatura e CNPJ.  
Os documentos acima citados serão aceitos desde que atendam o item 1.3 da tabela I.
- 11.4. A data prevista para a realização da etapa de Comprovação Documental é **25/04/2013**.
- 11.5. Os candidatos que não apresentarem um ou mais documentos necessários para a comprovação documental assinarão um termo de compromisso para serem apresentados posteriormente, em **cópia autenticada** num prazo de até 3 (três) dias úteis, encaminhando através de SEDEX ou AR para **Volare RH, Rua Alcides Ricardini Neves, 12 cj 1406 – Brooklin, CEP: 04575-050 – São Paulo- SP**.
- 11.6. O candidato que não comprovar a escolaridade e/ou os requisitos exigidos conforme Tabela I do item 1.3 será considerado não habilitado na fase de Comprovação Documental e eliminado do processo seletivo.
- 11.7. É facultado ao SEBRAE-SP ou à empresa especializada por ele designada, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou comprovar as informações constantes na(s) declaração(ões) e, portanto, poderá ser reprovado o candidato se constatada alguma

irregularidade quanto à fidelidade e legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

- 11.8. Os resultados da Comprovação Documental serão divulgados no endereço eletrônico do SEBRAE-SP [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) na data provável de **07/05/2013**.

## **12. REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E ATITUDES – 4ª. FASE**

- 12.1. Para a realização da Avaliação de Habilidades e Atitudes serão convocados, para cada vaga, os **15 (quinze)** candidatos habilitados na 2ª fase.
- 12.2. Os demais candidatos aprovados na Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação, e não convocados para a Avaliação de Habilidades e Atitudes ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, conforme a necessidade do SEBRAE-SP, de acordo com o item 8.3 e item 9.1 (se necessário).
- 12.3. As informações sobre local e horário da Avaliação de Habilidades e Atitudes estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), a partir da data prevista de **23/04/2013**.
- 12.4. A data prevista para a realização da Avaliação de Habilidades e Atitudes é dia **25/04/2013**.
- 12.6. A Avaliação de Habilidades e Atitudes terá a duração aproximada de 4 (quatro) horas.
- 12.7. A Avaliação de Habilidades e Atitudes visa verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos do candidato, as habilidades necessárias para o desempenho do espaço ocupacional ao qual concorre bem como a análise do perfil pessoal e profissional, tendo por referência:

<b>Habilidade / Atitude</b>	<b>Descrição</b>	<b>Comportamentos observáveis</b>
Comunicação	Expressar ideias e informações de maneira clara e inteligível. Articular e transmitir ideias, posições e informações de forma objetiva, garantindo a precisão, integridade, confiabilidade e a compreensão dos assuntos tratados	Assertividade Objetividade Encadeamento lógico de ideias Segurança
Trabalho em equipe	Compartilhar habilidades e conhecimentos em equipes (na Unidade) e grupos (fora da Unidade), demonstrando iniciativa, cooperação e comprometimento, favorecendo o alcance de resultados	Cooperação Compartilhar informações Empatia
Atuação Sistêmica/ Integrada	Agir de forma integrada com outras Unidades, considerando o dinamismo das ações do SEBRAE-SP em seu contexto de negócio e o impacto do ambiente externo e interno	Capacidade de Análise Busca de informações Orientação para resultado Segurança
Análise e Interpretação da Realidade	Analisar e interpretar o conjunto de variáveis relacionadas aos fatos e circunstâncias, demonstrando visão questionadora e conclusiva, além de senso crítico	Capacidade de análise Busca de informações Planejamento Críticidade



Relacionamento Interpessoal	Relacionar-se com diversos tipos de pessoas, demonstrando compreensão e respeito à individualidade e às diferenças de estilo, procurando estabelecer empatia e proporcionar um ambiente saudável	Relacionamento Assertividade Cooperação Flexibilidade Empatia
-----------------------------	--	---

12.8. Os candidatos serão avaliados e pontuados em cada uma das Habilidades/ Atitudes, considerando o nível de proficiência demonstrado durante a Avaliação de Habilidades e Atitudes, conforme critérios definidos a seguir:

MENÇÃO	CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
EXCELENCIA	Há plena indicação de presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento.	16
APLICA	Há indicação de presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento	12
ABAIXO DO NECESSÁRIO	Há pouca indicação de presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento.	8
NÃO APLICA	A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente.	0

- 12.9. A Avaliação de Habilidades e Atitudes será realizada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos.
- 12.10. Será considerado habilitado na Avaliação de Habilidades e Atitudes o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 56 (cinquenta e seis).
- 12.11. O candidato não habilitado na Avaliação de Habilidades e Atitudes será eliminado do processo seletivo.
- 12.12. O resultado da Avaliação de Habilidades e Atitudes será divulgado no endereço eletrônico do SEBRAE-SP [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) na data provável de **07/05/2013**.

### 13. ANÁLISE DE DADOS E FATOS ATRAVÉS DE BANCA EXAMINADORA – 5ª. FASE

- 13.1 Participarão da fase Análise de Dados e Fatos através de Banca Examinadora no máximo os 5 candidatos que obtiverem as maiores pontuações na Avaliação de Habilidades e Atitudes.
- 13.2 A data prevista para a realização da Banca Examinadora será no dia **08/05/2013**.
- 13.3. Nesta fase será verificado:
- Experiência do candidato nas atividades específicas da vaga frente aos Requisitos/ Conhecimentos Desejáveis, descritos na Tabela I do item 1.3.
  - Experiência geral do candidato e respectiva relevância para a vaga divulgada neste Comunicado.
  - Alinhamento do candidato com a Missão do Profissional, descrita na Tabela I do item 1.3, bem como com a missão do SEBRAE-SP.
  - Competência profissional: domínio do conhecimento técnico, o emprego adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e a postura do candidato.
- 13.3.1. Cada um dos quesitos será avaliado numa escala de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos:
- Atende plenamente ao quesito = 15
  - Atende o quesito em quase toda sua totalidade = 12

- c) Atende o quesito apenas em parte = 8
- d) Não atende ao quesito = 0

- 13.4. A Análise de Dados e Fatos através de Banca Examinadora será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.
- 13.5. Será considerado habilitado, na Análise de Dados e Fatos através de Banca Examinadora, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 42 (quarenta e dois) pontos.
- 13.6. Caso nenhum dos participantes na fase de Análise de Dados e Fatos através de Banca Examinadora obtenha a pontuação mínima exigida e, na existência de candidatos aprovados na 2ª fase, o SEBRAE-SP poderá convocar uma nova turma para a fase de Avaliação de Habilidades e Atitudes e, depois, nova etapa de Banca Examinadora.
- 13.7. O candidato não habilitado na Análise de Dados e Fatos através de Banca Examinadora será eliminado do processo seletivo.
- 13.8. A data prevista para divulgação do resultado da fase Análise de Dados e Fatos através de Banca Examinadora é **14/05/2013**, através do endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).

#### **14. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

- 14.1. Os candidatos que chegarem até a última fase do processo seletivo serão classificados por ordem decrescente da pontuação da 5ª fase.
- 14.2. Será habilitado o candidato que obtiver a maior pontuação, comparativamente aos demais candidatos e o mesmo será convocado para a fase de contratação.
- 14.3. O resultado do processo seletivo estará disponível para consulta no endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).

#### **15. RECURSOS**

- 15.1. Serão admitidos recursos quanto a:
  - a) divulgação da Análise Curricular
  - b) gabarito da Avaliação de Conhecimentos;
  - c) resultado da Avaliação de Conhecimentos e Prova de Redação;
  - d) resultado da Avaliação de Habilidades e Atitudes;
  - e) resultado da Comprovação Documental;
  - f) resultado da Análise de Dados e Fatos através da Banca Examinadora;
  - g) quaisquer problemas decorridos nas etapas.
- 15.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, após a data de divulgação de cada um dos eventos previstos no subitem 15.1 deste Comunicado.
- 15.3. Todos os recursos devem ser devidamente fundamentados e encaminhados por e-mail para **recursosdeselecao@sp.sebrae.com.br**.
- 15.4. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR, telegrama etc.) ou outro meio que não seja o estabelecido no item 15.3.
- 15.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.
- 15.6. Em hipótese alguma será aceita a revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 15.7. Os recursos deverão seguir o modelo abaixo indicado:

##### **Modelo de Identificação de Recurso**

Processo Seletivo: SEBRAE-SP

Candidato à vaga: \_\_\_\_\_

Na área: \_\_\_\_\_

Número do Comunicado: \_\_\_\_\_

Fase: \_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação lógica, clara, consistente e objetiva do pleito.

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

- 15.8. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 15.9. Se do exame de recursos resultar anulação ou alteração de item de questão objetiva integrante da Avaliação de Conhecimentos, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 15.10. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito da Avaliação de Conhecimentos serão divulgadas em 2 (dois) dias úteis, no endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), juntamente com o gabarito definitivo.

## 16. CONTRATAÇÃO

- 16.1. O candidato habilitado será submetido a exame médico admissional de caráter eliminatório.
- 16.2. O candidato a ser contratado submeter-se-á ao regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 16.2.1. O candidato aprovado será contratado por prazo indeterminado, sendo que os primeiros 45 (quarenta e cinco) dias são considerados período de experiência, podendo ser prorrogado por mais 45 (quarenta e cinco) dias, até o máximo de 90 (noventa) dias.
- 16.3. A critério do SEBRAE-SP, os remanescentes do processo seletivo, por ordem de classificação, comporão um cadastro reserva para ser utilizado nos casos de desistência e/ou desclassificação do(s) candidato(s) selecionado(s), conforme item 16.1., bem como na abertura de nova(s) vaga(s) para o mesmo espaço ocupacional e que atenda aos mesmos Requisitos Exigidos especificados na Tabela I do item 1.3.
- 16.4. A contratação é prevista para **Maió/2013**.

## 17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. O prazo de validade do processo seletivo será de 06 (seis) meses, a contar da data de divulgação do resultado final no endereço eletrônico do SEBRAE-SP, [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), prorrogável por mais 06 (seis) meses, por conveniência do SEBRAE-SP.
- 17.2. A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Comunicado, anúncio publicado no jornal e em outros meios a serem divulgados pela internet, endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), referentes a este processo seletivo.
- 17.3. São de responsabilidade do candidato as despesas com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado com a sua participação em todas as fases do processo seletivo.
- 17.4. Não será permitido ao candidato a participação em quaisquer das fases previstas neste Processo Seletivo, em local, data ou horário diferente dos predeterminados nos comunicados disponibilizados na internet – endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br), exceção feita à 5ª fase por se tratar de etapa individual.
- 17.5. O não-comparecimento a qualquer uma das fases implicará na eliminação automática do candidato.
- 17.6. A participação do candidato neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua contratação, cabendo ao SEBRAE-SP a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação.
- 17.7. A qualquer tempo, o presente processo seletivo pode ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência do SEBRAE-SP, mediante comunicado em seu portal na internet – endereço eletrônico [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br).

- 17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Unidade Gestão de Pessoas – Atração de Talentos do SEBRAE-SP, no que se refere à realização deste processo seletivo.
- 17.9. Não serão devolvidos aos candidatos os documentos entregues na 4ª fase.

## **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação; redação oficial; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; significado das palavras.

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

- a) ATUALIDADES: Noções sobre cenários e tendências do desenvolvimento econômico, social, político e ambiental do país e do mundo.
- b) SISTEMA SEBRAE: propósito, objetivos, princípios, programas estratégicos, produtos e serviços (Informações sobre o SEBRAE poderão ser obtidas nos portais [www.sebraesp.com.br](http://www.sebraesp.com.br) e [www.sebrae.com.br](http://www.sebrae.com.br)).
- c) MATEMÁTICA: Matemática básica; regras de três; porcentagem; juros; conjuntos: conceito, tipos e operações; problemas métricos, retas e circunferências.
- d) LÓGICA.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Gestão de processos, planejamento estratégico, mapeamento de processos, estratégia organizacional, Balanced Scorecard.

**COMUNICADO APROVADO EM \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_**

---

**(Assinatura e Carimbo)**