

## COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO

03/2023

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Mato Grosso - SEBRAE/MT com Sede em Cuiabá, assessorado pela empresa IEL/SC – Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina, torna pública a realização do Processo Seletivo destinado a recrutar e selecionar candidatos para provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, para o espaço ocupacional de Assistente, observados os requisitos mínimos constantes a seguir.

### 1. PERFIL DO CARGO REQUISITADO:

Cargo: ASSISTENTE	
<b>Principais Atribuições do Cargo</b>	Realizar o atendimento e cadastramento de clientes e fornecedores no sistema informatizado; Realizar controle de contratos e pagamento de despesas de fornecedores; Emitir relatórios formatados de diversas naturezas; Executar atividades operacionais de suporte técnico e administrativo; Realizar fiscalização de contratos; Realizar apresentações, palestras, oficinas; Suporte na organização e execução de eventos da agência; Realizar cotação de preços e orçamentos para atender demandas e necessidade da unidade.
<b>Número de Vagas:</b>	2 (duas)
<b>Local da Vaga</b>	Alta Floresta e Juína / MT
<b>Carga horária:</b>	40 h/semanais (com disponibilidade para trabalhar, esporadicamente, aos finais de semana e em períodos noturnos)
<b>Salário:</b>	R\$ 2.146,25
<b>Benefícios:</b>	Assistência Médico-Hospitalar (sistema co-participativo); Plano de Previdência Privada; Vale-Transporte; Auxílio-Creche; Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.327,00/mensal
Requisitos	
<b>Escolaridade:</b>	Ensino Médio Completo
<b>Experiência mínima de 6 (seis) meses nas seguintes atividades:</b>	1. Atendimento ao cliente; 2. Atividades de suporte administrativo financeiro (controle de contratos de pagamentos, emissão de relatórios, cadastro de clientes, cotação de preços, etc.);
<b>Outros requisitos obrigatórios:</b>	CNH categoria mínima "B", válida; Disponibilidade para viagens.
Conhecimentos	
<b>Específicos:</b>	Rotinas administrativas; Atendimento ao cliente; Excel Intermediário; Noções em comercialização de produtos e serviços;

### 2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

2.1 O SEBRAE/MT, por força da própria Lei que o criou - art. 8º. da Lei n. 8.029/90 e art. 2º. do Decreto n.º 99.570/90, encontra-se desvinculado da administração pública direta ou indireta. É uma entidade qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, enquadrando-se, portanto, na definição legal de associação, consoante dispõe o art. 44, inc. I c/c art. 53, ambos do Código Civil, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º. da CF/88. 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 previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade, dada sua total desvinculação da administração pública e personalidade de direito privado definida por Lei.

2.2 Para a vaga deste Comunicado o selecionado que vier a ser contratado assim o será sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), havendo período de experiência de até 90 (noventa) dias, de acordo com o artigo 443, alínea -c-, da CLT. Após este prazo, será realizada avaliação e, sendo de interesse das partes, o contrato passará a tempo indeterminado.

2.3 É permitida a participação de empregados do SEBRAE/MT no processo seletivo em igualdade de condições e critérios descritos neste Comunicado.

2.4 Somente poderá habilitar-se ao processo seletivo o candidato que não tenha sido demitido por justa causa pelo SEBRAE/MT.

2.5 Candidatos estrangeiros poderão participar dos processos seletivos desde que tenham a documentação necessária para uma futura admissão, destacando-se: Carteira de Identidade de Estrangeiro; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (com nº do PIS) e CPF (além dos outros documentos citados na listagem para admissão constante neste comunicado).

2.6 Para a inclusão de Pessoas com Deficiência ou Profissional Reabilitado no quadro de colaboradores e em atendimento à Lei 8.213/91, o candidato deve estar enquadrado nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 5.296/04.

2.7 Todo e qualquer esclarecimento a respeito das fases da seleção deverá ser feito diretamente com a equipe do IEL/SC, de segunda à sexta-feira das 7h30 às 10h30 e das 12h30 às 16h00 (horário de Cuiabá/MT), exclusivamente por e-mails.

2.8 Ao enviar e-mail para a equipe de recrutamento do IEL/SC, o candidato deve identificar-se com nome completo e informar o processo seletivo ao qual esteja participando.

### **3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

O processo seletivo constará de 5 (cinco) etapas distintas:

- a)** 1ª etapa: Inscrições e Conferência de Requisitos (*complementares*)
- b)** 2ª etapa: Avaliação de Conhecimentos
- c)** 3ª etapa: Análise Curricular
- d)** 4ª etapa: Análise Documental (*complementar à análise curricular*)
- e)** 5ª etapa: Avaliação de Habilidades e Perfil
- f)** 6ª Etapa: Entrevista por Competências

#### **3.1. INSCRIÇÕES:**

3.1.1 O processo seletivo será executado pelo IEL/SC, contratada pelo SEBRAE/MT para este fim. O comunicado do processo seletivo encontra-se disponível nos sites do Sebrae/MT - [https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/mt/trabalhe\\_conosco?codUf=12](https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/ufs/mt/trabalhe_conosco?codUf=12) e do IEL/SC - <https://iel-sc.pandape.infojobs.com.br/>, local onde deverá ser realizada a inscrição no processo seletivo.

3.1.2 Os candidatos devem se atentar ao preenchimento do cadastro no site. Não serão aceitas inscrições que estejam com informações incompletas.

3.1.3 É de extrema importância que o candidato preencha todos os campos do currículo, em especial a descrição das atividades realizadas no campo "Atribuições e Responsabilidades", a análise curricular será realizada utilizando as informações descritas no currículo preenchido ou anexado na plataforma, para verificação dos requisitos quanto a experiência profissional. No ANEXO I, segue sugestão de currículo que pode ser anexado à inscrição, caso seja do interesse do candidato.

3.1.3 As atualizações dos currículos no site, após o período da inscrição para vaga, não serão consideradas.

3.1.4 No momento da inscrição, o candidato irá responder a Conferência de Requisitos que contará com questões abertas, com objetivo de certificar e validar o conhecimento e vivência dos candidatos nas experiências descritas no currículo e necessárias para vaga.

3.1.5 É de inteira responsabilidade do candidato manter o contato de e-mail atualizado e acompanhar e-mails recebidos, tanto na caixa de entrada quanto spam/lixo eletrônico, pois toda comunicação da equipe do IEL/SC, para com os candidatos, será feita exclusivamente pelo e-mail cadastrado no currículo.

3.1.6 O IEL/SC não se responsabiliza por inscrições não realizadas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.7 Ao efetuar a inscrição para o processo seletivo, o candidato certifica-se de que aceita todos os termos e informações disponíveis no Comunicado e o pleno conhecimento dos mesmos, não cabendo o mesmo alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste documento. A inscrição é gratuita e os candidatos devem atentar-se ao cumprimento dos critérios exigidos para a vaga.

3.1.8 As inscrições poderão ser prorrogadas a critério do SEBRAE/MT. Esta decisão será comunicada por meio de erratas publicadas no Comunicado do processo seletivo. A prorrogação do processo poderá implicar também na mudança de datas para a realização das outras etapas do processo.

3.1.9 É permitida a inscrição do candidato em mais de uma vaga, desde que o profissional atenda aos requisitos de cada oportunidade, sendo sua responsabilidade conciliar o cronograma de seleção para viabilizar a sua participação em múltiplos processos, caso haja sobreposição de datas.

3.1.10 A confirmação da inscrição no processo seletivo se dá através do recebimento de e-mail automático da plataforma de inscrições.

3.1.11 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no cadastro de inscrição serão utilizadas, para seleção e a divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do processo seletivo, toda documentação e os dados pessoais coletados dos candidatos ficam armazenados ao final do Processo com o SEBRAE/MT para fins de comprovação perante auditorias internas e externas, realizadas pelo SEBRAE/MT pelo prazo de até 10 anos. Durante o processo seletivo poderá haver compartilhamento dos dados coletados entre os operadores IEL/SC e SEBRAE/MT, sendo a participação no presente processo seletivo prova de concordância com os termos de privacidade aqui expressos.

## **3.2 INSCRIÇÕES E PARTICIPAÇÕES DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

3.2.1 A vaga descrita neste Comunicado é de ampla concorrência, sem restrições ou exclusividade para a participação de pessoas com deficiência.

3.2.2 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição em processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.

3.2.3 O candidato com deficiência ou reabilitado deverá no momento da inscrição, em campo definido para essa identificação, declarar-se pessoa com deficiência ou reabilitada.

3.2.4 O candidato com deficiência, aprovado na etapa de Análise Curricular, além dos documentos comprobatórios descritos no item 3.5 deverá encaminhar para o e-mail [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br) documento atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, através de Laudo Médico, emitido nos últimos 12 meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças-CID. No caso de candidato reabilitado, este deverá entregar o Certificado do INSS, também na resposta ao e-mail de convocação para a Avaliação de Conhecimentos online.

3.2.5 Candidatos com deficiência ou reabilitados, devem encaminhar como resposta ao e-mail de convocação da etapa de Avaliação de Conhecimentos online, as condições especiais necessárias para a realização das provas das etapas do processo seletivo, caso haja, considerando a igualdade de condições para a participação mesmo com as possíveis limitações que possam apresentar.

3.2.6 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Comunicado, irá figurar na lista de classificação geral.

3.2.6.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência participantes do processo seletivo, até o atingimento do número estipulado para o SEBRAE/MT, com base na obrigação legal prevista no art. 429 da CLT, assumida através de Termo de Compromisso com o MTE (auto de infração nº 20.577.376-1).

3.2.7 O candidato com deficiência aprovado, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pelo médico do trabalho e/ou por equipe multiprofissional de responsabilidade do SEBRAE/MT, em casos excepcionais/diferenciados, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.2.8 Os candidatos que, no decorrer das etapas deste processo seletivo, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.2.4, seja qual for o motivo alegado, serão considerados como pessoas sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

### **3.3 AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:**

3.3.1 Todos os candidatos inscritos no processo seletivo realizarão a Avaliação de Conhecimentos online. Seguem informações:

- a) A Avaliação de Conhecimentos online não poderá ser realizada por celulares ou tablets;
- b) A Avaliação de Conhecimentos online poderá ser realizada de qualquer computador com acesso à internet;
- c) Indicamos o navegador Google Chrome para utilização do software de provas;
- d) Indicamos que o candidato realize o teste de acesso ao Portal de Provas, 30 minutos antes do horário do início da prova;
- e) A Avaliação de Conhecimentos online estará disponível para realização conforme cronograma, deste processo seletivo, sendo que não haverá outra data para a realização da mesma;
- f) O candidato receberá pelo e-mail cadastrado na inscrição, um login e senha de acesso ao Software de prova em até **2h** que antecede a data e horário da Avaliação de Conhecimentos online;
- g) Caso não receba o e-mail com os dados de acesso até 1 hora antes do início da Avaliação de Conhecimentos online, deverá encaminhar e-mail para [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br);
- h) O candidato terá 15 minutos de tolerância para iniciar a sua Avaliação de Conhecimentos online, com tempo total de 120 minutos para a sua realização;
- i) Para realizar a prova com mais segurança, o candidato deve manter seu navegador com apenas uma aba aberta, e desabilitar obrigatoriamente a proteção de tela e demais programas que podem ser acionados durante sua prova;
- j) A medida que o candidato avançar as questões de prova, não será permitido o retorno das questões já visualizadas;
- k) O sistema conta com um dispositivo de segurança que monitora o candidato durante toda a realização da prova, não sendo permitida a saída da aba em que a avaliação está sendo realizada. O candidato que violar esta regra, poderá ter sua avaliação anulada de imediato;
- l) A abertura de nova aba no navegador e/ou outro(s) aplicativos durante o momento da prova por um período maior de 30 segundos e/ou abertura de nova aba no navegador e/ou outros aplicativos por tempo menor do que 30 segundos por 3 vezes ao longo da execução da avaliação, acarretará anulação da prova e consequente exclusão do processo seletivo;

- m) O candidato deve acessar as configurações de seu navegador (antes do início da prova) e fazer o bloqueio de todos os tipos de pop-ups, pois, caso apareçam na tela e clique para fechá-lo, a prova será anulada. Ao bloquear pop-ups, deve-se conceder a permissão de acesso aos cookies para a plataforma de provas. (Se não souber realizar esta ação, o candidato pode pesquisar no google sobre como bloquear pop-ups, antes do início da prova);
- n) A saída da aba do browser ou navegador abrange minimização de janelas, abertura ou clique nas janelas informativas de (antivírus, por exemplo), pop-ups (propagandas, antivírus, notificações), ativação da proteção de tela e abertura de qualquer programa durante a prova;
- o) O candidato não deve utilizar atalhos de teclado durante a execução da prova (exemplos: CTRL+F, CTRL+C, CTRL+V). O candidato que violar esta regra, poderá ter sua avaliação anulada de imediato.

3.3.2 O candidato é inteiramente responsável pelos dados de acesso ao ambiente de prova on-line, de modo que não serão aceitas quaisquer alegações de dificuldade de acesso em razão de credenciais inválidas, como por exemplo, senha incorreta.

3.3.3 O IEL/SC estará disponível para quaisquer dúvidas referentes a Avaliação de Conhecimentos online pelo e-mail [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br), até o horário limite do início da avaliação.

3.3.4 O IEL/SC não se responsabiliza tecnicamente pelo uso da plataforma de provas online, se embasando de todo respaldo técnico emitido pelo sistema a partir do relatório emitido pela plataforma. Vale ressaltar que, o suporte técnico não faz em hipótese alguma a liberação de novo acesso à prova após a anulação desta, uma vez anulada, não existe possibilidade alguma de retorno à prova.

3.3.5 É de responsabilidade do candidato garantir a conexão, bem como estar disponível no dia e horário agendados para realização da Avaliação de Conhecimentos online, caso o candidato se desconecte do portal de provas, seja por problemas técnicos no computador utilizado, por falha na conexão com a internet, por falta de energia ou por outros fatores, a avaliação será bloqueada e o candidato será eliminado do processo seletivo.

3.3.6 Para a realização da Avaliação de Conhecimentos, o candidato deverá utilizar um computador que possua câmera frontal ativa e em pleno funcionamento e, se posicionar de forma visível em frente a câmera do dispositivo utilizado, para fins de fiscalização e validação da sua identidade, bem como da vedação de condutas fraudulentas.

3.3.7 Para realizar a Avaliação de Conhecimentos online com mais segurança, mantenha seu navegador com apenas uma aba e desabilite a proteção de tela e demais programas que podem ser acionados durante sua prova.

3.3.8 Os candidatos serão avaliados, de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, a partir de 25 (vinte e cinco) questões objetivas com base nos seguintes conteúdos:

- a) Conhecimentos específicos (15 questões)
  - Rotinas administrativas;
  - Atendimento ao cliente;
  - Excel Intermediário;
  - Noções em comercialização de produtos e serviços;
- b) Conhecimentos sobre o SEBRAE (10 questões)
  - Código de ética;
  - Empreendedorismo;
  - Sustentabilidade;
  - Objetivo de Desenvolvimento Sustentável;
  - ESG (Environmental Social Governance)

3.3.9 Não serão fornecidos materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas e não será permitido ao candidato, durante a aplicação da prova, o acesso a aparelhos ou pessoas para consulta ou comunicação, sob pena de eliminação do candidato no processo seletivo.

3.3.10 Ao finalizar a avaliação, a plataforma de provas informa ao candidato a sua pontuação final na Avaliação de Conhecimentos online.

### **3.4 ANÁLISE CURRICULAR:**

3.4.1 A Análise Curricular será realizada com os candidatos aprovados, em ordem decrescente de nota na Avaliação de Conhecimentos online, a fim de solicitar documentação comprobatória, para 20 candidatos com currículos compatíveis com o descritivo da vaga.

3.4.2 Em caso de empate na nota da etapa de Avaliação de Conhecimentos, a ordem de classificação será realizada seguindo os seguintes critérios:

1º Maior pontuação em conhecimento específico;

2º Maior tempo de experiência;

3º Maior grau de escolaridade.

3.4.2.1 Se persistir o empate, serão convocados para participação na fase subsequente todos os candidatos empatados que atenderem aos requisitos, tempo de experiência e escolaridade, de acordo com critério de desempate descrito.

3.4.3 A Análise Curricular se refere a verificação da adequação dos candidatos que cumprirem os requisitos descritos no perfil do cargo, conforme item 1 deste comunicado, referente a escolaridade e experiência.

3.4.4 A análise curricular será realizada utilizando as informações descritas nas inscrições ou currículos anexados no site, assim como respostas à Conferência de Requisitos, realizada no momento da inscrição.

3.4.5 Não serão utilizadas na análise curricular informações descritas em plataformas (Exemplo: LinkedIn, Plataforma Lattes, dentre outras) que não estejam anexas ou descritas no momento da inscrição.

3.4.6 O IEL/SC reserva-se do direito de excluir do processo seletivo as inscrições cujos currículos estejam com informações incompletas ou no qual constem apenas links que direcionam para outras plataformas fora do site do IEL/SC, para consulta das experiências e dados profissionais do candidato.

3.4.7 A listagem dos candidatos convocados para enviar documentação comprobatória, será divulgada através de errata de processo seletivo, no link da vaga. A título de informação, será enviado um e-mail ao candidato aprovado, solicitando envio de documentação, todavia é de responsabilidade dos candidatos acompanharem divulgação oficial de listagem no site e enviarem os documentos comprobatórios, conforme descrito no item 3.5.1.

### **3.5 ANÁLISE DOCUMENTAL:**

3.5.1 Os candidatos aprovados na etapa de Análise Curricular, terão o prazo de 24 horas, a partir da divulgação do resultados da etapa de Análise Curricular (primeira e segunda chamada), para encaminhar e-mail para [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br) com os seguintes documentos comprobatórios, em arquivo único em formato PDF, identificado com nome completo do candidato e número do Processo (Exemplo: NomeCompleto.NúmeroDoProcesso.pdf)

3.5.2 Para comprovação de escolaridade:

- Diploma de graduação (obrigatório) e pós-graduação (opcional) reconhecido pelo MEC (frente e verso); ou

- Atestado ou declaração de conclusão de curso, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a sua situação e a data de colação de grau; somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação; ou
- Certificado de conclusão de curso, emitida pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinada, constando claramente a sua situação e a data de colação de grau, somente sendo aceitas com todos os dados necessários à sua perfeita avaliação; ou
- Histórico escolar, emitido pela instituição de ensino devidamente reconhecida, em papel timbrado e assinado constando claramente a sua situação e a data de colação de grau.

### 3.5.3 Para Comprovação de experiência (exercício da atividade profissional):

#### a) Exercício da atividade em empresa (instituição privada ou pública):

- Apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição da função/cargo exercido, conforme requisitos para o espaço ocupacional (item 1). A declaração deve estar datada e assinada.

#### b) Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo:

- Cópia do contrato social de empresa em que tenha participação societária, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida para a vaga em que se candidata ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA. Neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado. A documentação emitida deve comprovar tempo de experiência mínima de 6 (seis) meses.

### 3.5.4 Para comprovação de CNH – Carteira Nacional de Habilitação (categoria mínima B)

- CNH – Carteira Nacional de Habilitação válida (categoria mínima B) (frente e verso). Em caso de CNH vencida ou em processo de renovação, o candidato deve encaminhar protocolo de renovação realizado junto ao DETRAN.

3.5.5 O candidato que não realizar, no prazo de 24 horas, após divulgação de resultados da etapa de Análise Curricular (primeira e segunda chamada), envio e comprovação dos documentos requisitados acima, será desclassificado do processo seletivo.

3.5.6 Não sendo atingido o número de 20 candidatos aprovados na etapa de Análise Documental, poderá ser realizada Segunda Chamada para os candidatos, seguindo ordem de classificação de nota na Avaliação de Conhecimentos e aprovação na etapa de Análise Curricular, descrita no item 3.4.

3.5.6.1 A realização da segunda chamada será divulgada via errata, conforme cronograma.

3.5.6.2 Candidatos convocados na segunda chamada devem encaminhar documentos comprobatórios descritos no item 3.5.2

## 3.6 AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E PERFIL

3.6.1 A Avaliação de Habilidades e Perfil é uma etapa obrigatória e será realizada para todos os candidatos aprovados na etapa de Análise Documental.

3.6.1 A Avaliação de Habilidades e Perfil será realizada de forma *online* individual e/ou coletiva, que visa verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos do candidato, bem como as habilidades necessárias para o desempenho do espaço ocupacional da vaga.

3.6.2 A divulgação dos horários dos candidatos para a realização da Avaliação de Habilidades e Perfil, será feita em até 24 horas que antecede a realização da etapa, no link da vaga.

3.6.3 Os links de acesso à Avaliação de Habilidades e Perfil serão encaminhados aos candidatos, via e-mail cadastrado na inscrição, em até 24 horas que antecedem a realização da etapa.

3.6.4 Os candidatos serão avaliados, quanto a Capacidade Técnica, de forma individual, somando até 48 (quarenta e oito) pontos, com base nas seguintes competências:

- a) Domínio do Conteúdo (16,0 pontos):
  - Princípio norteador 1: Apresenta visão consistente sobre o que está sendo perguntado.
  - Princípio norteador 2: Apresenta conceitos, referenciais teóricos, aspectos legais, ferramentas/instrumentos aplicáveis.
- b) Demonstração do Conhecimento Técnico Aplicado (16,0 pontos):
  - Princípio norteador 1: Demonstra aplicabilidade do que está sendo perguntado. Tem uma visão sistêmica sobre o assunto.
  - Princípio norteador 2: Consegue contextualizar e correlacionar com outros temas, realidades, subsistemas, dando exemplos e propondo soluções aplicadas à realidade do SEBRAE/MT.
- c) Articulação de Raciocínio / Segurança e Argumentação (16,0 pontos):
  - Princípio norteador 1: Expõe as ideias de forma clara, objetiva, estrutura e lógica. Sintetiza o raciocínio e mantém-se alinhado ao que foi perguntado.
  - Princípio norteador 2: Sustenta e defende suas ideias com segurança. Tem visão crítica sobre o assunto e consegue defender seu ponto de vista com argumentos sólidos.

3.7.5 A atribuição de pontos, será realizada a partir da seguinte legenda, para cada princípio norteador das competências avaliadas:

<b>Excelência:</b> Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento	8
<b>Aplica:</b> Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento	6
<b>Abaixo do necessário:</b> Há pouca indicação da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento	4
<b>Não se aplica:</b> Há raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente	2

3.6.6 Não será permitido ao candidato, durante a aplicação da prova, sem autorização prévia pelo IEL/SC, o acesso a aparelhos ou pessoas para consulta ou comunicação, sob pena de eliminação do candidato no processo seletivo.

3.6.7 É de responsabilidade do candidato garantir a conexão, bem como estar disponível no dia e horário agendados para realização da Avaliação de Habilidades e Perfil.

3.6.8 Os 10 primeiros candidatos aprovados na etapa de Avaliação de Habilidades e Perfil, seguirão para a etapa de Entrevista por Competências e, em caso de empate, a ordem de classificação será realizada seguindo os seguintes critérios:

- 1º Maior tempo de experiência.
- 2º Maior grau de escolaridade.



3.6.8.1 Se persistir o empate, serão convocados para participação na fase subsequente todos os candidatos empatados que atenderem aos requisitos, tempo de experiência e escolaridade, de acordo com critério de desempate descrito.

### 3.7 ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS:

3.7.1 A Entrevista por Competências é uma etapa obrigatória e será realizada com até os 10 (dez) primeiros candidatos, por ordem de classificação, aprovados na etapa de Avaliação de Habilidades e Perfil.

3.7.2 A entrevista por competências terá duração de até 60 minutos e visa verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos do candidato, bem como as habilidades necessárias para o desempenho do espaço ocupacional da vaga.

3.7.3 A divulgação dos horários de entrevista para cada candidato, será feita no prazo de 24 horas que antecede a data de realização da etapa, de acordo com cronograma do processo seletivo, sendo permitida a participação no respectivo horário, data e local a serem divulgados.

3.7.3.1 Os candidatos devem ficar atentos as erratas, pois os horários de entrevistas estão sujeitos a alterações, tendo em vista eventuais desistências.

3.7.4 O link de acesso a Entrevista por Competências será encaminhado aos candidatos, via e-mail cadastrado na inscrição, através da agenda Google. O aceite na agenda reforça o consenso do candidato sobre os critérios de avaliação e participação.

3.7.5 Os candidatos serão avaliados de forma individual, somando até 48 (quarenta e oito) pontos, com base nas seguintes competências:

- a) Foco no Cliente (16,00 pontos):  
Gerar impacto positivo para os clientes, atendendo suas necessidades, por meio de soluções ao mesmo tempo em que agrega valor ao negócio.
  - Princípio norteador 1: Foco no resultado
  - Princípio norteador 2: Tomada de decisão
- b) Orientação à inovação e Sustentabilidade (16,00 pontos):  
Conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados competitivos e sustentáveis para o Sebrae/MT
  - Princípio norteador 1: Intraempreendedorismo
  - Princípio norteador 2: Gestão de mudança
- c) Atuação Colaborativa (16,00 pontos):  
Atua de maneira colaborativa e integrada para alcance dos resultados comuns.
  - Princípio norteador 1: Atuação sistêmica
  - Princípio norteador 2: Corresponsabilidade

3.7.6 A atribuição de pontos, será realizada a partir da seguinte legenda, para cada princípio norteador das competências avaliadas:

<b>Excelência:</b> Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento	8
<b>Aplica:</b> Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento	6
<b>Abaixo do necessário:</b> Há pouca indicação da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento	4
<b>Não se aplica:</b> Há raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente	2

3.7.7 Candidatos que atingirem menos que 60% (sessenta por cento) nesta etapa, serão eliminados do processo seletivo, não sendo realizado cálculo para Nota Final.

#### 4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1 A nota final (NF) será de o máximo 121 pontos e será obtida mediante soma das etapas, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$\text{NF: AC+AH+EC}$$

4.1.1 Significado das siglas utilizadas em fórmulas de cálculo:

Nota Final	NF
Avaliação de Conhecimentos	AC
Avaliação de Habilidades e Perfil	AH
Entrevista por Competências	EC

4.2 Em caso de empate da Nota Final, o desempate e a classificação serão realizados seguindo os seguintes critérios:

- 1º Maior nota na Entrevista por Competências;
- 2º Maior nota na Avaliação de Habilidades e Perfil;
- 3º Maior nota na Avaliação de Conhecimentos.

#### 5. CRONOGRAMA:

5.1 Quaisquer alterações a serem realizadas nas etapas ou no comunicado do processo seletivo, serão feitas através de erratas no link da vaga. Vale ressaltar que é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as atualizações.

5.2 Os horários descritos no cronograma do processo seletivo serão de acordo com o **horário oficial de Cuiabá/MT.**

Inscrições + Conferência de Requisitos	19/01/2023 a 30/01/2023
Avaliação de Conhecimentos	01/02/2023 às 13h00
Resultado Avaliação de Conhecimentos	01/02/2023 às 16h00
Análise Documental - 1ª Chamada	06/02/2023 às 08h00
Análise Documental - 2ª Chamada	08/02/2023 às 14h00
Avaliação de Habilidades e Perfil	13/02/2023
Resultado Avaliação de Habilidades e Perfil	14/02/2023 às 09h00
Entrevista por Competências	15/02/2023
Resultado Entrevista por Competências	16/02/2023 às 08h00
Resultado final	17/02/2023 às 09h00

Este cronograma poderá sofrer alterações. Caso ocorra, o cronograma alterado será divulgado no link da vaga.

#### 6. DA ADMISSÃO:

6.1 Os candidatos aprovados terão seus nomes publicados no site, no link da vaga, e serão admitidos de acordo com a ordem de classificação e com o número de vagas, quando o SEBRAE/MT apresentar a necessidade efetiva de sua admissão. O contato com os candidatos poderá ser realizado via chamada telefônica ou e-mail cadastrado no momento de sua inscrição.

6.2 É de inteira responsabilidade do candidato manter durante todo o período de validade deste processo de seleção, os contatos atualizados para garantir o seu direito de admissão, de acordo com a sua classificação, observada a data de validade do processo seletivo.

6.3 Será considerada desistência da vaga, a ausência de resposta ao e-mail enviado ou à chamada telefônica da convocatória para admissão, no prazo de 72 horas, acarretando a perda do direito à admissão e, conseqüentemente, na desclassificação.

6.4 O candidato aprovado no processo seletivo, quando convocado para admissão deverá apresentar os documentos obrigatórios para contratação:

- a) Comprovação de escolaridade, conforme item 3.5.2 deste comunicado;
- b) Comprovação de experiência profissional, conforme item 6.4.1 deste comunicado;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- d) Comprovante de Programa Integração Social - PIS;
- e) Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Carteira de Identidade;
- g) CPF;
- h) Título de Eleitor;
- i) Certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- j) Dados da Conta Bancária;
- k) Comprovante de endereço;
- l) CPF de todos os dependentes;
- m) Exame Médico Admissional que será agendado pelo SEBRAE/MT com resultado apto para a função.

6.4.1 Para Comprovação de experiência (exercício da atividade profissional):

- a) Exercício da atividade em empresa (instituição privada ou pública):
  - Apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição da função/cargo exercido, conforme requisitos para o espaço ocupacional (item 1). A declaração deve estar datada e assinada.
- b) Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo:
  - Cópia do contrato social de empresa em que tenha participação societária, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida para a vaga em que se candidata ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA. Neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado. A documentação emitida deve comprovar tempo de experiência mínima de 6 (seis) meses.

6.5 Será desclassificado do processo seletivo o candidato que não entregar os documentos requisitados dentro do prazo solicitado na convocação para admissão.

6.6 Os candidatos assumirão o compromisso das suas funções apenas após a assinatura do contrato de trabalho.

6.7 Os candidatos selecionados remanescentes do processo seletivo permanecem no Banco de Candidatos, em ordem de classificação no processo Seletivo e poderão ser chamados durante o período de validade do processo.

6.7.1 Os candidatos selecionados podem ser chamados nos casos de desistência, ou desclassificação de candidato selecionado, bem como para reposição da vaga ou preenchimento de nova vaga na qual seja exigido perfil semelhante ou compatível.

6.8 Fica ajustado nos termos do § 1º do artigo 469, da Consolidação das Leis do Trabalho, que o EMPREGADOR poderá, a qualquer tempo, transferir o EMPREGADO, para quaisquer outras localidades do Estado.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

7.1 O resultado de cada uma das etapas do processo seletivo, assim como o resultado final, será divulgado no site, no link da vaga. É de responsabilidade dos candidatos acompanhar as informações no site relacionadas ao processo seletivo.

7.2 As notas das etapas serão divulgadas no link da vaga, junto a divulgação de resultados. No caso da etapa de Avaliação de Conhecimentos online, apenas a nota será informada para o candidato, não sendo disponibilizada correção ou gabarito de questões.

7.3 Ao finalizar a Avaliação de Conhecimentos online, a plataforma de provas informa ao candidato a sua pontuação final na avaliação.

7.4 O candidato poderá ser desclassificado em qualquer etapa do processo seletivo, caso ocorra alguma discrepância ou falsidade nas informações ou documentos apresentados.

7.5 A revisão de etapas de avaliação do processo seletivo se dará mediante pedido formal de recurso, apresentado pelo candidato no prazo de 24 horas, a partir da data e hora da publicação do resultado de cada etapa do processo seletivo.

7.5.1 O candidato deverá encaminhar ao e-mail [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br), a sua identificação, documento de identidade digitalizado, bem como com o código da vaga e ponto de recurso, seguido de justificativa. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Serão desconsideradas manifestações encaminhadas fora do prazo estipulado, correio ou não fundamentadas.

7.5.2 O recurso deverá ser formatado para cada pedido de revisão, haverá análise da solicitação pela equipe do IEL/SC e SEBRAE/MT, que fará a apreciação final do mesmo, decidindo pelo deferimento ou não do pedido de revisão. O retorno será feito pelo e-mail [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br) no prazo de até 2 dias úteis, após solicitação de recurso.

7.5.3 Para a etapa de análise curricular, será considerado o pedido de revisão somente em casos de inconsistência na análise dos requisitos da vaga. Solicitações vinculadas ao não cadastramento de escolaridade, formação ou experiência não serão consideradas para revisão da etapa.

7.5.4 A solicitação de recurso poderá ser realizada apenas para revisão de etapas de avaliação do processo seletivo. Solicitações vinculadas ao aceite de termos e informações disponíveis no comunicado e demais itens, não serão aceitas, conforme item 3.1.7 deste documento. Não há revisão dos itens descritos neste comunicado, em caso de dúvidas, o candidato deve entrar em contato com o e-mail [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br)

7.6 Para maior segurança do candidato e para fins de arquivamento de processo seletivo, todos os procedimentos e as explicações verbais feitas durante a Entrevista por Competências, serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

7.6.1 As gravações das entrevistas são de uso exclusivo, para fins de auditorias internas e externas do SEBRAE/MT, e não é possível disponibilizá-las aos candidatos participantes do processo seletivo.

7.7 A inscrição do candidato, bem como sua participação no processo seletivo, caracteriza o pleno conhecimento e entendimento sobre as instruções contidas neste comunicado, bem como expressa seu aceite com relação aos termos deste.

7.8 O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, a partir da data de publicação dos candidatos classificados.

7.9 Fica assegurado ao SEBRAE/MT o direito de justificar e cancelar o processo seletivo antes da assinatura da admissão, assim como suspender ou prorrogar as etapas do processo.

7.10 Os candidatos selecionados serão convocados pelo SEBRAE/MT, obedecendo ao número de vagas oferecidas para o cargo.

7.11 A aprovação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SEBRAE/MT a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, sempre respeitada a ordem de classificação.

7.12 O SEBRAE/MT e o IEL/SC não fornecerão declaração, atestado de presença e/ou aprovação no processo seletivo.

**Responsável pelo Processo Seletivo:**

Mayara P. Leris

**[recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br)**

Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina

**ANEXO I**  
**CURRÍCULO PROFISSIONAL**

Nome Completo:

CPF:

E-mail:

Telefone:

Cidade e Estado residente:

Pessoa com Deficiência: ( ) Não ( ) Sim. Qual? \_\_\_\_\_

CNH: ( ) Não ( ) Sim. Categoria: \_\_\_\_\_

**Formação Acadêmica**

*Curso:*

*Instituição:*

*Situação:* ( ) Completo ( ) Incompleto

*Nível:* ( ) Graduação ( ) Pós-Graduação

*Data de Início:*

*Data de Término:*

**Idiomas**

Indique o(s) Idioma(s), caso tenha, com a classificação básico, intermediário, avançado ou fluente:

**Curso de Aperfeiçoamento**

*Curso:*

*Instituição:*

*Data de Início:*

*Data de Término:*

**Experiência Profissional**

*Empresa:*

*Cargo/Função:*

*Início:*

*Término:*

*Vínculo:* ( ) Pessoa Física ( ) Pessoa Jurídica

*Atribuições e Responsabilidades:*