

**COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO****29/2023**

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 I, observados os requisitos mínimos constantes a seguir.

**1. PERFIL DO CARGO REQUISITADO:**

| <b>Cargo: Assistente</b>                    |   |
|---|---|
| <b>Principais Atividades do Assistente:</b> | Executa atividades operacionais de suporte técnico ou administrativo;<br>Presta informações previamente organizadas sobre produtos e serviços da unidade;<br>Emite relatórios formatados de diversas naturezas, a fim de subsidiar a tomada de decisão;<br>Formata e atualiza material para apresentação de dados e informações para diferentes públicos, sob orientação;<br>Redige textos (cartas, memorandos, relatórios, atas de reunião, e-mail etc.) com clareza, objetividade e correção gramatical.<br>Orienta outros profissionais da instituição, parceiros e prestadores de serviços quanto aos procedimentos administrativos e as normas internas relacionadas aos processos em que atua.<br>Realiza apresentações, palestras e oficinas de baixa complexidade.<br>Realiza a fiscalização de contratos de baixa complexidade sob a supervisão do gestor do contrato. |
| <b>Principais Atribuições do Cargo:</b>     | Realizar o atendimento e cadastramento de clientes e fornecedores no sistema informatizado;<br>Realizar controle de contratos e pagamento de despesas de fornecedores;<br>Emitir relatórios formatados de diversas naturezas;<br>Executar atividades operacionais de suporte técnico e administrativo;<br>Realizar fiscalização de contratos;<br>Realizar apresentações, palestras, oficinas;<br>Suporte na organização e execução de eventos da agência.<br>Realizar cotação de preços e orçamentos para atender demandas e necessidade da unidade.  |
| <b>Número de Vagas:</b>                     | Cadastro Reserva  |
| <b>Local da Vaga:</b>                       | Cuiabá/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\$ 2.268,80  |
| <b>Benefícios:</b>                          | Assistência Médico-Hospitalar (sistema co-participativo); Plano de Previdência Privada; Vale-Transporte; Auxílio-Creche; Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.450,00/mensal  |
| <b>Requisitos</b>                           |   |
| <b>Escolaridade:</b>                        | Ensino Médio Completo   |

|   |  |
|---|--|
| <b>Experiência mínima de 6 (seis) meses em pelo menos 1 (uma) das atividades:</b> | 1. Atendimento ao cliente;<br>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>  | Disponibilidade para viagens.  |
| <b>Conhecimentos</b>  |  |
| <b>Específicos:</b>   | Rotinas administrativas;<br>Atendimento ao cliente.  |

1.1 Entende-se por **requisitos obrigatórios**, o que é essencial para o cumprimento da função exigida, **candidatos que não apresentarem/comprovarem estes requisitos estarão eliminados** do Processo Seletivo. Já os **requisitos desejáveis** são aqueles não essenciais para a vaga, mas que podem contribuir para o desempenho das atividades.

1.2 Lembre-se, as informações que você inserir na sua inscrição e no seu currículo serão as responsáveis pela aprovação da sua participação ou não do processo seletivo, portanto dedique um tempo para apresentar os requisitos necessários para a vaga, descreva as experiências que possui e, que atendam ao perfil solicitado (item 1).

## 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.

2.7 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).

2.8 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.

2.9 O processo seletivo será executado, na modalidade *online*, pelo IEL/SC, contratada pelo SEBRAE/MT para este fim. O comunicado do processo seletivo encontra-se disponível no site do IEL/SC - <https://iel-sc.pandape.infojobs.com.br/>, onde deverá ser realizada a inscrição e o acompanhamento do processo seletivo.

2.9.1 Os comunicados também poderão estar disponíveis no site 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).

2.9.2 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.

2.9.1.1 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 que serão realizadas na modalidade *online*:

- a) 1ª etapa: Inscrições e Conferência de Requisitos
- b) 2ª etapa: Documentações Comprobatórias
- c) 3ª etapa: Avaliação de Conhecimentos
- d) 4ª etapa: Avaliação de Habilidades e Perfil
- e) 5ª Etapa: Entrevista por Competências

**ATENÇÃO:** As etapas 3, 4 e 5 exigem que o candidato utilize um dispositivo com recursos de áudio e vídeo (câmera, microfone, alto falante) ativos e em pleno funcionamento.

#### 3.1. INSCRIÇÕES E CONFERÊNCIA DE REQUISITOS:

3.1.1 A inscrição será realizada diretamente no site <https://iel-sc.pandape.infojobs.com.br/>, conforme descrito no item 2.9 deste comunicado.

3.1.2 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.

3.1.3 Na inscrição os candidatos deverão preencher, com atenção, todos os campos para envio do currículo, em especial a escolaridade e descrição das atividades realizadas, pois não terão permissão para realizar atualizações no site, após envio da inscrição para vaga.

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. Essa descrição será avaliada junto ao currículo do candidato, portanto, atente-se aos requisitos necessários e seja claro na sua descrição.

3.1.5 Após envio da inscrição no site, o candidato irá receber um e-mail com botão para **confirmar candidatura** na referida vaga e, a inscrição estará confirmada e finalizada através do recebimento de um e-mail automático da plataforma de inscrições.

3.1.6 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.

3.1.7 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 assim 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 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.

3.1.11. O IEL/SC, poderá entrar em contato com os candidatos para fazer a conferência de requisitos, a fim de verificar as informações disponibilizadas na inscrição.

### **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.

3.2.5 Candidatos com deficiência ou reabilitados, devem encaminhar como resposta ao e-mail de convocação da etapa de Avaliação de Conhecimentos, 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 DOCUMENTAÇÕES COMPROBATÓRIAS:**

3.3.1 Essa etapa se refere a verificação e comprovação da adequação dos candidatos referente à escolaridade, experiências, e demais requisitos descritos no item 1 deste comunicado.

3.3.2 Após o recebimento do e-mail de confirmação de inscrição, conforme item 3.1.5, os candidatos deverão encaminhar, até o último dia da inscrição (19/07/2023) às 23h59 (horário oficial de Brasília/DF), um e-mail para [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br) com documentos comprobatórios para a vaga: comprovação de escolaridade e comprovação de experiência.

3.3.2.1 A documentação deverá ser encaminhada em arquivo único em formato PDF, identificado com nome completo do candidato e número do Processo (Exemplo: NomeCompleto.NúmeroDoProcesso.pdf)

3.3.2.2 O candidato que não realizar o envio dos documentos no prazo exposto será desclassificado do processo seletivo.

3.3.2.3 Para as vagas referentes ao espaço ocupacional de Analista Técnico, a experiência de estágio não será considerada para fins de comprovação dos requisitos solicitados.

3.3.2.4 Para comprovação de escolaridade, a validação deve ser feita utilizando pelo menos um dos itens:

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

3.3.2.5 Para comprovação de experiência (exercício da atividade profissional), a validação deve ser feita utilizando pelo menos um dos itens:

- a) Exercício da atividade em empresa (instituição privada ou pública):
- Declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pelo EMPREGADOR, que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades da função/cargo exercido, conforme requisitos para o espaço ocupacional (item 1). A declaração deve estar datada e assinada pela empresa;
  - Contrato de trabalho, datado e assinado, 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);
  - Autodeclaração, datada e assinada, 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 descrição das atividades no currículo ou no momento da inscrição,

desde que assinados, pode ser considerada como autodeclaração para fins de comprovação de experiências. Poderá ser utilizado modelo de autodeclaração descrito no ANEXO I.

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. Deverá ser acrescido uma declaração do contratante que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie de atividade e/ou serviço realizado. A documentação emitida deve comprovar tempo de experiência mínima de 6 (seis) meses.
- Autodeclaração, datada e assinada, 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 descrição das atividades no currículo ou no momento da inscrição, desde que assinados, pode ser considerada como autodeclaração para fins de comprovação de experiências. Poderá ser utilizado modelo de autodeclaração descrito no ANEXO I.

**ATENÇÃO:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) não são válidos para fins de comprovação de experiência.

3.3.3 As documentações comprobatórias serão avaliadas junto as informações descritas nas inscrições e currículos anexos no site, assim como as respostas das Conferências de Requisitos, realizada no momento da inscrição, portanto, atente-se aos requisitos solicitados no item 1, **avaliar se você possui a formação e as experiências exigidas, e descreva as mesmas de forma clara e objetiva atentando-se ao que é solicitado, para não ficar de fora do processo seletivo.**

3.3.3.1 Lembre-se, as informações que você inserir na sua inscrição e no seu currículo serão as responsáveis pela aprovação da sua participação ou não do processo seletivo, portanto dedique um tempo para apresentar os requisitos necessários para a vaga, descreva as experiências que possui e, que atendam ao perfil solicitado (item 1).

3.3.3.2 Todas as documentações e comprovações enviadas, referente a escolaridade e experiências profissionais, devem estar descritas na inscrição e/ou no currículo do candidato, documentações e informações que não estiverem registradas, não serão avaliadas.

3.3.4 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. Não serão utilizadas informações descritas em outras plataformas (Exemplo: LinkedIn, Plataforma Lattes, dentre outras).

### 3.3 AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:

3.3.1 Candidatos aprovados na etapa de Documentação Comprobatória realizarão a Avaliação de Conhecimentos. Seguem informações:

- a) A Avaliação de Conhecimentos não poderá ser realizada por celulares ou tablets, apenas notebooks ou desktops;
- b) A Avaliação de Conhecimentos poderá ser realizada de qualquer computador que possua câmera frontal ativa e em pleno funcionamento e com acesso à internet, exceto computadores que possuem sistema operacional LINUX;

- c) O candidato deverá compartilhar o acesso a sua câmera, microfone e tela de execução da prova ao longo de toda a avaliação. Caso o candidato deixe de compartilhar alguma destas informações ao longo da prova, a avaliação será interrompida e não será possível prosseguir com a execução da prova;
- d) A Avaliação de Conhecimentos deverá ser realizada através do navegador Google Chrome ou Mozilla em suas versões mais atualizadas. Não é possível acessar o software de provas através do navegador Safari;
- e) A Avaliação de Conhecimentos 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;
- g) Caso não receba o e-mail com os dados de acesso até 1 hora antes do início da Avaliação de Conhecimentos, deverá encaminhar e-mail para [recrutamento@ielsc.org.br](mailto:recrutamento@ielsc.org.br);
- h) Após horário de início, o candidato terá 15 minutos de tolerância para iniciar a sua Avaliação de Conhecimentos, com tempo total de 90 minutos para realização;
- i) Para realizar a Avaliação de Conhecimentos, o candidato deverá configurar o fuso horário do seu computador para o horário oficial de Brasília/DF;
- 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 conseqüente exclusão do processo seletivo;
- m) A saída da aba do browser ou navegador abrange minimização de janelas, abertura ou clique nas janelas informativas de pop-ups (propagandas, antivírus, notificações), ativação da proteção de tela e abertura de qualquer programa durante a prova;
- n) 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;
- o) 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;
- p) O candidato não deve utilizar teclado virtual ou a calculadora do computador ao longo da execução da Avaliação. O candidato que violar esta regra, poderá ter sua avaliação anulada de imediato;
- q) O candidato não deve utilizar atalhos de teclado durante a execução da prova (exemplos: CTRL+F, CTRL+C, CTRL+V, ALT+TAB). O candidato que violar esta regra, poderá ter sua avaliação anulada de imediato;
- r) É proibido qualquer meio de consulta durante a realização da Avaliação, após a execução, a aplicação será auditada e poderá ser anulada, caso constatado tentativa de fraude/cola.
- s) O candidato deve acessar o software de provas em até 60 minutos antes do horário de início da Avaliação de Conhecimentos para realização de testes de acesso à plataforma. A Avaliação estará liberada para realização apenas no horário de início agendado e previsto no cronograma.

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 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 do Software de provas, 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 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, 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 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 (20 questões)
  - Rotinas Administrativas
  - Atendimento ao Cliente
  
- b) Conhecimentos sobre o SEBRAE (5 questões)
  - Código de ética;
  - Empreendedorismo;
  - Sustentabilidade;
  - Objetivo de Desenvolvimento Sustentável;
  - ESG (Environmental Social Governance)

3.3.8 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.

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

3.3.10 Candidatos cuja pontuação na Avaliação de Conhecimentos tenha sido ZERO, não seguem para as próximas etapas.

### **3.6 AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E PERFIL**

3.6.1 A Avaliação de Habilidades e Perfil é uma etapa obrigatória e será realizada para os 20 primeiros candidatos com maior nota na Avaliação de Conhecimentos.

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

- 1º Maior tempo de experiência;
- 2º Maior pontuação em conhecimento específico;
- 3º Maior grau de escolaridade.



3.6.3 Para a realização da Avaliação de Habilidades e Perfil, o candidato deverá utilizar um dispositivo com recursos de áudio e vídeo (câmera, microfone, alto falante) ativos e em pleno funcionamento.

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

3.6.5 A divulgação dos horários dos candidatos para a realização da Avaliação de Habilidades e Perfil, será feita em até 1 dia útil que antecede a realização da etapa, no link da vaga.

3.6.6 Os links de acesso à Avaliação de Habilidades e Perfil serão encaminhados aos candidatos, via e-mail cadastrado na inscrição, em até 1 dia útil que antecede a realização da etapa. O candidato terá 5 minutos de tolerância para acessar o link para participação da etapa, caso contrário será desclassificado do processo.

3.6.7 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.

3.6.8 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 |

3.6.9 Candidatos que atingirem menos que 24 pontos (50%) nesta etapa, serão eliminados do processo seletivo e, não seguem para as demais etapas.

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.

3.6.10 Os candidatos devem ficar atentos as erratas, pois os horários estão sujeitos a alterações.

3.6.11 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. Solicitações para alteração de horários poderão ser realizadas pelo candidato, por e-mail e, serão avaliados pelo IEL, a solicitação não garante a troca de dia e/ou horário.

### **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 e, em caso de empate, a ordem de classificação será realizada seguindo os seguintes critérios:

- 1º Maior nota na Avaliação de Habilidade e Perfil;
- 2º Maior tempo de experiência.
- 3º Maior grau de escolaridade.

3.7.2 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.

3.7.3 A entrevista por competências terá duração de até 60 minutos e visa verificar a aplicação dos conhecimentos técnicos específicos do candidato, bem como as competências necessárias para o desempenho do espaço ocupacional da vaga. O candidato terá 5 minutos de tolerância para acessar o link para participação da etapa, caso contrário será desclassificado do processo.

3.7.3.1 Para a realização da Entrevista por Competências, o candidato deverá utilizar um dispositivo com recursos de áudio e vídeo (câmera, microfone, alto falante) ativos e em pleno funcionamento.

3.7.4 A divulgação dos horários de entrevista para cada candidato, será feita em até 1 dia útil 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.

3.7.4.1 Os candidatos devem ficar atentos as erratas, pois os horários de entrevistas estão sujeitos a alterações.

3.7.5 As informações sobre a Entrevista por Competências serão encaminhadas aos candidatos, via e-mail cadastrado na inscrição, através da agenda Google. A participação na etapa reforça o consenso do candidato sobre os critérios de avaliação.

3.7.6 Os candidatos serão avaliados de forma individual, somando até 54 (cinquenta e quatro) pontos, com base nas seguintes competências:

- a) Foco no Cliente (18,00 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 em resultados
  - Princípio norteador 2: Sustentação de desempenho
- b) Orientação à inovação e Sustentabilidade (18,00 pontos):  
Conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados competitivos e sustentáveis para o Sebrae/MT.
  - Princípio norteador 1: Gestão da mudança
  - Princípio norteador 2: Proposição de soluções
- c) Atuação Colaborativa (18,00 pontos):

Atua de maneira colaborativa e integrada para alcance dos resultados comuns.

- Princípio norteador 1: Suporte
- Princípio norteador 2: Atuação sistêmica

3.7.7 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 | 9 |
| <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           | 3 |
| <b>Não se aplica:</b> Há raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente             | 1 |

3.7.8 Candidatos que atingirem menos que 32 pontos (60%), serão eliminados do processo seletivo, não sendo realizado cálculo para Nota Final.

#### 4. CLASSIFICAÇÃO:

4.1 A nota final (NF) será de no máximo 127 pontos e será obtida mediante soma das etapas, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

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**, exceto a etapa de Inscrições, que seguirá horário oficial de **Brasília/DF**.

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Inscrições e Conferência de Requisitos                    | 12/07/2023 à 19/07/2023 |
| Documentações Comprobatórias                              | Envio até 19/07/2023    |
| Resultados da conferência de Documentações Comprobatórias | 25/07/2023 às 13h00     |
| Avaliação de Conhecimentos                                | 27/07/2023 às 12h00     |
| Resultados da Avaliação de Conhecimentos                  | 27/07/2023 às 16h00     |
| Avaliação de Habilidades e Perfil                         | 31/07/2023              |
| Resultados Avaliação de Habilidades e Perfil              | 01/08/2023 às 13h00     |

|  |                     |
|--|---------------------|
| Entrevista por Competências            | 03/08 e 04/08/2023  |
| Resultados Entrevista por Competências | 07/08/2023 às 13h00 |
| Resultado final                        | 08/08/2023 às 14h00 |

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.

**ATENÇÃO:** O contato com os candidatos será realizado pelo SEBRAE/MT e 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 O candidato terá o prazo de 72 horas, para responder o e-mail enviado ou à chamada telefônica da convocatória para admissão, realizada pelo SEBRAE MT, no caso de ausência de resposta, será considerada desistência da vaga por parte do candidato, 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 3.3.2.3 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.

**ATENÇÃO:** Para que você esteja apto na admissão, atente-se aos documentos necessários, especialmente a declaração de experiência.

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, pelo EMPREGADOR, que informe o período (com data de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades da função/cargo exercido, conforme requisitos para o espaço ocupacional (item 1). A declaração deve estar datada e assinada pelo EMPREGADOR.
  - Contrato de trabalho, ou outros documentos oficiais que atestem a descrição das experiências profissionais, também serão aceitas, desde que validadas pelo Sebrae/MT.

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, 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.

**ATENÇÃO:** Antecipe a busca desses documentos, não deixe para última hora, para não correr o risco de ser eliminado por não apresentar os mesmos.

## **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, apenas a nota será informada para o candidato, não sendo disponibilizada correção ou gabarito de questões.

7.3 Ao finalizar a Avaliação de Conhecimentos, 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 3 dias úteis, após solicitação de recurso.

7.5.3 Para a etapa de análise curricular, 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, prorrogar ou cancelar 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.

7.13. Fica assegurado ao Sebrae/MT, caso haja o interesse e vaga com perfil semelhante, o aproveitamento do referido processo seletivo para atender a demandas de outras gerências e unidades do SEBRAE/MT.

**Responsável pelo Processo Seletivo:**

Mayara P. Leris

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

Instituto Euvaldo Lodi de Santa Catarina

**ANEXO I**

**AUTODECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF \_\_\_\_\_ confirmo que exerci nas empresas: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ as seguintes atividades descritas abaixo, pelo período mínimo de 6 meses:

- Atividade 1
- Atividade 2

Declaro que as afirmações acima são verdadeiras, firmo esta AUTODECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIAS.

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura por extenso