COMUNICADO Nº 02/2026 – SEBRAE/SC

SOBRE O SEBRAE/SC

O Sebrae/SC é instituição privada, sem fins lucrativos, dedicada a impulsionar o desenvolvimento das micro e pequenas empresas em Santa Catarina. Atuamos como articuladores do ecossistema para fortalecer a competitividade e gerar emprego e renda. Nossos valores orientam cada decisão: **confiança** nas relações, **ética** para fazer o que é certo, **cooperação** para objetivos em comum, **inovação** para gerar soluções e **compromisso** com os resultados.

Por ser uma instituição privada e desvinculada da Administração Pública, o Sebrae/SC ***é isento da obrigatoriedade de realização de concurso público***.

Nossos processos são conduzidos de acordo com regimentos internos, além de boas práticas de governança, com isonomia, transparência e critérios objetivos, orientados por mérito e necessidade organizacional — não se confundem com concurso público, nem geram estabilidade.

PROCESSO SELETIVO: Analista Técnico I – Desenvolvimento Territorial

Este comunicado divulga a oportunidade para Analista Técnico I – Desenvolvimento Territorial, na cidade de Florianópolis.

A seleção avaliará a aderência ao perfil da função e às competências essenciais do Sebrae/SC, com critérios objetivos e etapas definidas neste comunicado.

O processo é aberto ao público externo, conforme requisitos obrigatórios, critérios e prazos informados, e terá validade de até 2 (dois) anos.

Os aprovados poderão compor banco de reserva, para convocações futuras conforme conveniência e oportunidade do Sebrae/SC, respeitando a ordem de classificação e a necessidade do Sebrae/SC.

É OBRIGATÓRIA a leitura integral do Comunicado, antes da inscrição. O conhecimento das regras, critérios e prazos é de responsabilidade do candidato e o não cumprimento poderá acarretar indeferimento da inscrição ou desclassificação do processo.

IDENTIFICAÇÃO DA VAGA

- ✓ **Código da vaga**: 02/2026
- ✓ **Unidade**: Florianópolis
- ✓ **Nº de vagas**: 01
- ✓ **Regime de contratação**: CLT – Prazo indeterminado
- ✓ **Carga horária**: 40h semanais – regime presencial
- ✓ **Salário**: R$ 5.875,89
- ✓ **Benefícios**: plano de saúde e odontológico, previdência privada, vale-transporte, auxílio-educação, vale-refeição/alimentação e seguro de vida.
- ✓ **Pré- Requisitos gerais obrigatórios**:
  - Ensino superior completo, reconhecido pelo MEC.
  - CNH categoria B vigente no ato da inscrição

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- ✓ Realiza gestão de projetos estratégicos sob supervisão.
- ✓ Executa atividades técnicas e operacionais em projetos voltados ao desenvolvimento territorial e fortalecimento de pequenos negócios.
- ✓ Apoia na implementação e monitoramento de soluções do portfólio Sebrae, contribuindo para a geração de valor aos clientes.
- ✓ Acompanha indicadores de desempenho e subsidia análises para a melhoria contínua dos projetos.
- ✓ Participa da elaboração de propostas técnicas, planos de ação e documentos estratégicos sob supervisão de profissionais mais experientes.
- ✓ Realiza atendimento técnico a clientes internos e parceiros, presencialmente e por canais digitais.
- ✓ Apoia a organização e execução de eventos, oficinas, visitas técnicas e demais ações previstas nos projetos

EXPERIÊNCIAS E CERTIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Experiências:

- ✓ Atuação em Projetos de Educação básica e ou Superior;
- ✓ Gestão, Monitoramento e análise de indicadores de resultados, de projetos de educação;
- ✓ Gestão de Contratos.

Cerificações:

- ✓ Não se aplica.

Serão consideradas apenas experiências profissionais **iguais ou superiores a 6 (seis) meses por vínculo**, diretamente relacionadas ao escopo do cargo e **devidamente comprovadas**. **Períodos inferiores não serão considerados.**

CONHECIMENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS (OBRIGATÓRIO)

- ✓ Lei Geral da Micro e Pequena Empresa (123/2006) e suas alterações
- ✓ Plano Nacional de Educação (PNE)
- ✓ Base Nacional Comum Curricular (BNCC)
- ✓ Desenvolvimento Territorial
- ✓ Educação empreendedora

CONHECIMENTOS GERAIS (OBRIGATÓRIO)

- ✓ Estrutura e Organização da Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico Utiliza a língua para se comunicar de forma adequada e assertiva; Conhece a estrutura da língua portuguesa e a utiliza para se comunicar.
- ✓ Leitura e interpretação de textos
- ✓ Compreende textos e seleciona informações; Relaciona informações em diferentes tipos textuais; Seleciona informações a partir da interpretação textual;
- ✓ Raciocínio lógico e capacidade de organização

- ✓ Demonstra capacidade de organização capacidade de organização do pensamento, Realiza inferências estabelecendo vinculação entre informações, Utiliza o raciocínio lógico para a resolução de problemas;

EXPERIÊNCIAS DESEJÁVEIS

- ✓ Planejamento estratégico;
- ✓ Experiência em cargos que envolvam relacionamento com gestores públicos;
- ✓ Articulação de negócios;
- ✓ Ferramentas de gestão;
- ✓ Educação empreendedora

INSCRIÇÕES

- ✓ O Processo de recrutamento e seleção será executado pela Empresa IEL/SC, consultoria contratada pelo SEBRAE/SC para esse fim.

- ✓ Todos os contatos, dúvidas, manifestações, solicitações, esclarecimentos e retornos aos candidatos, no decorrer do processo seletivo, será feito através da consultoria contratada, através do e-mail: recrutamento@ielsc.org.br

- ✓ Todas as inscrições em processos seletivos do Sebrae/SC são gratuitas.

- ✓ A participação e/ou aprovação não gera direito à contratação.

- ✓ O SEBRAE/SC poderá aproveitar os aprovados no número estritamente necessário e/ou formar banco de reserva, sem obrigatoriedade de convocação e admissão, observando ordem de classificação, validade do processo (02 anos) e necessidade organizacional.

- ✓ É permitida a participação de empregados do SEBRAE/SC no processo em igualdade de condições e critérios descritos neste comunicado.

- ✓ O cadastro e candidatura deverá ser feita através do site **https://iel.pandape.infojobs.com.br/**, o candidato deverá buscar a vaga pelo código disponibilizado na divulgação.

- ✓ A inscrição só será aceita, se processada dentro dos prazos estabelecidos neste Comunicado.

- ✓ Ao se inscrever, o candidato declara ciência e aceitação integral das regras deste Comunicado e de suas orientações complementares (cronograma, critérios, requisitos e prazos), não podendo alegar desconhecimento.

- ✓ A confirmação da inscrição do candidato, para a vaga, se dará, após a candidatura, com o recebimento de um e-mail automático da plataforma de inscrições e a devida confirmação do candidato.

- ✓ É de inteira responsabilidade da pessoa candidata 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, será feita exclusivamente pelo e-mail cadastrado no currículo. (Poderão ser utilizados outros meios auxiliares de comunicação, como whatsapp, mensagens de textos e ligações, mas o contato oficial será sempre por e-mail).

- ✓ O SEBRAE/SC e o IEL/SC, não se responsabilizam por candidaturas não recebidas por qualquer fator que impossibilite a transferência de dados ou arquivos, por parte

do candidato.

- ✓ Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, as informações inseridas no cadastro de inscrição serão utilizadas, para seleção e divulgação dos resultados, assim como as convocações para realização das etapas do processo seletivo. Toda documentação e os dados pessoais coletados ficam armazenados ao final do Processo com o SEBRAE/SC para fins de comprovação perante auditorias internas e externas, realizadas pelo SEBRAE/SC e por terceiros, pelo prazo de até 10 anos, podendo tal prazo ser revisado em conformidade com as obrigações legais aplicáveis. Durante o processo seletivo poderá haver compartilhamento dos dados coletados entre os operadores IEL/SC e SEBRAE/SC, exclusivamente para viabilização das etapas do processo seletivo, garantindo a segurança e confidencialidade das informações.

CRONOGRAMA

- ✓ ***Inscrições***: 10/04/2026 a 16/04/2026 até às 23h59 de Brasília
- ✓ ***Etapa de Análise Curricular e Documentação***: até 20/04/2026
- ✓ ***Avaliação de Conhecimentos***: 27/04/2026
- ✓ ***Avaliação Situacional Prática:*** 29/04/2026
- ✓ ***Avaliação de Perfil Comportamental:*** após resultado da etapa de Avaliação Situacional Prática
- ✓ ***Entrevista Individual por Competências:*** 04/05/2026

COMPETÊNCIAS AVALIADAS E PESO APLICADO

Os pesos apresentados abaixo serão considerados para o cálculo da nota final ponderada e, adicionalmente, aplicados como critério de desempate, conforme previsto neste Comunicado.

Prova de Conhecimentos – Teórica *(peso 2→ 20%)*

- **Competências:** conhecimentos técnicos específicos obrigatórios da vaga e conhecimentos institucionais sobre o Sebrae/SC.
  Não é uma etapa de avaliação de competências.

Prova Situacional Prática – Prática *(peso 3 → 30%)*

A avaliação de competências será realizada com base nos 5 valores do Sebrae/SC. Os comportamentos esperados para cada valor estão descritos na Seção Etapas do Processo, item 3 – Avaliação Situacional Prática.

- **Competências:**

✓ Foco no cliente;
✓ Orientação à inovação;
✓ Atuação colaborativa;
✓ Orientação para resultado;
✓ Inteligência Emocional.

Entrevista Individual por Competências *(peso 5→ 50%)*

A avaliação de competências será realizada com base nas competências transversais do Sebrae/SC, os comportamentos esperados para cada competência estão descritos na

Seção Etapas do Processo, item 5 – Entrevista Individual.

- **Competências:**

✓ Foco no cliente;
✓ Orientação à inovação;
✓ Atuação colaborativa;
✓ Orientação para resultado;
✓ Inteligência Emocional.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate final, a classificação seguirá a ordem dos critérios de desempate definidos neste Comunicado, conforme ordem abaixo:

1. Maior nota na etapa de entrevista por competência
2. Maior nota na etapa de avaliação situacional prática
3. Maior nota na etapa de prova de conhecimentos
4. Maior escolaridade

Caso uma das etapas não seja aplicada no processo, será considerada sempre a etapa posterior.

ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Todos os resultados das etapas do processo são comunicados individualmente aos candidatos aprovados, por meio da consultoria contratada (IEL/SC), para o e-mail cadastrado no currículo. Já os candidatos não aprovados recebem uma comunicação automática pela plataforma de inscrição.

1. *ANÁLISE CURRICULAR E TRIAGEM*

Etapa de verificação do atendimento ou não dos pré-requisitos obrigatórios do cargo:

✓ Escolaridade;
✓ Experiências obrigatórias (considerando apenas vínculos mínimos de 6 meses);
✓ Certificações, quando aplicável;
✓ CNH B, vigente no ato da inscrição.

- **Caráter**: eliminatório no não atendimento aos requisitos obrigatórios e classificatório para os perfis aderentes aos critérios previstos neste comunicado.
- **Procedimentos**:

✓ Serão avaliadas as informações cadastradas na plataforma e no currículo do candidato, as quais devem estar devidamente alinhadas entre si — especialmente no que se refere a dados como período de experiência, atividades desempenhadas e demais informações profissionais.
✓ No momento da inscrição, a pessoa candidata deverá responder ao Questionário de Conferência de Requisitos, composto por questões abertas e fechadas, com o objetivo de validar e confirmar o conhecimento e a vivência descritos no currículo, bem como sua aderência aos requisitos da vaga. Ressaltamos que esta etapa destina-se exclusivamente à verificação das informações fornecidas, não sendo considerada para fins de pontuação ou classificação no processo seletivo.
✓ Os candidatos aprovados na etapa, deverão enviar a documentação comprobatória para o e-mail da consultoria contratada, em até 48 após comunicação de validação de experiência curricular.
✓ A aprovação de currículo não garante aprovação para a etapa seguinte, caso a documentação não seja enviada.

✓ Documentos obrigatórios:
- CNH B vigente, se solicitado como obrigatório no processo.
- Diploma de Graduação, reconhecido pelo MEC, se solicitado como obrigatório no processo.
- Diploma de Pós-Graduação, se solicitado como obrigatório no processo.
- Declaração de experiência em papel timbrado da empresa declarante, conforme orientações.

▪ **Resultado**: Todos os inscritos receberão retorno individual da consultoria contratada (IEL/SC) nas datas previstas neste comunicado.
- ***Aprovados***: serão enviadas orientações e os acessos para a próxima etapa.
- ***Não aprovados***: será encaminhado um email automático da plataforma oficial.

▪ **Observações**:
✓ Experiências concomitantes não são cumulativas para cômputo de tempo.
✓ Estágios e bolsas só serão considerados se previstos neste Comunicado.
✓ Declarações de experiência devem ser em papel timbrado, com assinatura e identificação do representante legal (nome e cargo). Sem timbre ou sem assinatura, não serão aceitas.
✓ Assinaturas digitais são aceitas quando emitidas com certificado digital válido.
✓ CNH, quando exigida, deve estar válida. Não serão aceitas CNHs vencidas, mesmo que estejam dentro do prazo de tolerância do órgão emissor, em processo de renovação ou acompanhadas de protocolo de renovação.
✓ Quando exigido, o diploma de graduação é requisito obrigatório e deverá ser devidamente reconhecido pelo MEC. O curso de graduação apresentado deve corresponder exatamente à formação exigida neste comunicado, não sendo aceitas declarações que indiquem a conclusão de disciplinas ou conteúdos equivalentes cursados em formações distintas. Ressalta-se que não serão aceitas declarações de conclusão de curso emitidas pela instituição de ensino, tampouco comprovações de colação de grau ainda não realizada.
✓ Profissionais autônomos devem apresentar declarações de clientes em papel timbrado, assinadas, com descrição das atividades e período de prestação de serviços e, preferencialmente com contato para validação.

2. *PROVA DE CONHECIMENTOS*

Etapa teórica, aplicada em formato online, por meio da plataforma indicada pela consultoria contratada.

▪ **Caráter:** Eliminatória para candidatos que obtiverem nota inferior a 6,0 e classificatória para aqueles com nota igual ou superior a 6,0.

▪ **Procedimentos:**
✓ A prova será aplicada em formato online, através de plataforma indicada pela consultoria contratada.
✓ A consultoria contratada (IEL/SC) encaminhará, por e-mail, orientações e links de acesso a todos os candidatos aprovados na etapa anterior, com até 24 horas de antecedência ao início previsto da etapa.
✓ Problemas técnicos devem ser comunicados à consultoria contratada, nos canais indicado, antes e/ou durante a aplicação. **É necessário enviar as evidências dos problemas de acesso, sinalizados.** Solicitações feitas após o prazo não serão atendidas.
✓ Instabilidade de internet ou falhas em equipamentos do candidato não serão motivo para reaplicação.
✓ A pessoa candidata é responsável por seus dados de acesso à Prova de Conhecimentos e deve verificar o recebimento do e-mail com login e senha. Caso não receba até 1 hora antes do início, devem contatar o IEL/SC, através do e-mail recrutamento@ielsc.org.br. O acesso após o início terá tolerância de 15 minutos, mantendo-se o tempo total de 90 minutos de prova. Em caso de dúvidas, o IEL/SC prestará suporte pelo e-mail informado até 15 minutos antes do limite para início da avaliação.

- ✓ A avaliação será online e estará disponível apenas na data e horário apresentados, não havendo possibilidade de ser realizada em outro momento;
- ✓ O candidato que não obtiver no mínimo **6 pontos** na prova será eliminado.
- ✓ A pontuação máxima é **20 pontos**, sendo a nota final dividida por 2.
- ✓ O conteúdo será composto por **20 questões**, distribuídas conforme quadro abaixo.

Conteúdo	Nº de Questões	Valor de cada questão	Total (pontos)
Conhecimento SEBRAE	10	0,5	5
Conhecimento Técnico	15	1,0	15
		Pontuação Máxima	20
		Nota Final (classificação)	0 a 10 (total ÷ 2)

■ **Exemplo de conversão:**
- 18 pontos brutos = nota final **9,0**
- 14 pontos brutos = nota final **7,0**
- 20 pontos brutos = nota final **10,0**

- ✓ Todos os candidatos que realizarem a prova receberão retorno padrão da consultoria contratada na data prevista em Comunicado.
- ✓ Aos aprovados, serão enviadas as orientações e acessos para a etapa seguinte.

- **Observações:**

- ✓ Seguirão para a próxima etapa os ***10 candidatos com as maiores notas***.
- ✓ Caso haja desistência entre os 10 primeiros aprovados, será convocado o candidato subsequente, seguindo rigorosamente a ordem de nota e classificação.
- ✓ Em caso de empate nas notas finais, para fins de classificação dos 10 (dez) colocados para a etapa seguinte, será considerado, como critério de desempate, o candidato que apresentar maior nível de escolaridade.

3. *AVALIAÇÃO SITUACIONAL PRÁTICA*

Etapa prática, aplicada em formato online, através da ferramenta indicada pela consultoria contratada.

- **Caráter**: Classificatória para notas acima de 7,0 e eliminatória por ausência ou nota inferior a 7,0. Escala considerada: 0–10.
- **Procedimentos:**

- ✓ Atividade prática coletiva com simulação de atividade relacionada ao cargo concorrido;
- ✓ É obrigatória a identificação nominal na plataforma utilizada, **câmera ligada** durante todo o processo e **microfone ligado** quando solicitado.
- ✓ Todas as orientações sobre a etapa serão enviadas por e-mail pela consultoria contratada no momento da convocação..
- ✓ No dia da etapa, a consultoria contratada disponibilizará tempo inicial para explicação de **objetivos, dinâmica e critérios de avaliação**.
- ✓ A previsão de **tempo de execução da etapa**, será sinalizada pela consultoria no e-mail com as orientações.
- ✓ Para a realização da Avaliação Situacional Prática on-line, a pessoa candidata deverá utilizar um dispositivo com recursos de áudio e vídeo (câmera, microfone, alto falante) ativos e em pleno funcionamento, passível de eliminação.
- ✓ A pessoa candidata deve acompanhar eventuais erratas, pois os horários podem sofrer alterações. Ressalta-se que é de responsabilidade do próprio candidato garantir a conexão e a disponibilidade na data agendada para a Avaliação Situacional Prática
- ✓ Toda a etapa terá a gravação de áudio e vídeo para registro/auditoria.
- ✓ O candidato que não obtiver no mínimo **7 pontos** (somatório de todos os critérios) será eliminado.
- ✓ A nota da etapa será o somatório das notas obtidas em cada critério.

- **Resultado**:

- ✓ Avançam para a próxima etapa os **05 candidatos** com as maiores notas na etapa.

✓ Empates na “linha de corte” serão resolvidos conforme critérios de desempate.

- **Observações:**

✓ A etapa será gravada, conforme os normativos internos para fins de auditoria do processo.

✓ Competências avaliadas:

INOVAÇÃO	CONFIANÇA
Disponibiliza-se para analisar e decidir com base em dados, empregando modelos ágeis para planejar, gerenciar e entregar resultados. Escolha caminhos de simplicidade e efetividade, na filosofia “menos é mais”, propondo inovações em processos, produtos, serviços e ambiente, sempre com foco na centralidade do cliente.	Capacidade de atuar com autonomia e responsabilidade, comunicando-se com transparência e clareza. Demonstra coerência entre discurso e prática, cumprindo o que promete, além de abertura e escuta ativa para tratar de diferentes temas de forma construtiva.
ÉTICA	**COMPROMISSO**
Conduta pautada pela dignidade e respeito à diversidade de pessoas, recursos e opiniões. Atua com profissionalismo e imparcialidade nos relacionamentos de trabalho, disseminando hábitos de ética e sustentabilidade e defendendo a instituição pela conformidade com leis, regras e regulamentos internos e externos.	Orienta-se pelo propósito e pelas estratégias institucionais, desenvolvendo planos e processos de trabalho alinhados. Baseia-se em dados para definir e gerenciar objetivos, metas e resultados, entregando soluções superiores e sustentáveis. Coloca o cliente no centro das operações, promovendo sucesso, clareza, relacionamento e simplicidade.
COOPERAÇÃO	
Postura colaborativa, compartilhando conhecimentos e se integrando com diferentes pessoas, áreas e processos. Atua de forma proativa ao oferecer e pedir ajuda, cumpre prazos e negocia entregas de forma transparente. Contribui para um ambiente saudável de trabalho, com diálogo, aprendizagem contínua e priorização adequada em todos os níveis.	

✓ Notas aplicadas por critério:

2,0	**Supera**
1,0	**Aplica**
0,5	**Aplica parcialmente**
0,0	**Não aplica**

4. *AVALIAÇÃO DE PERFIL COMPORTAMENTAL*

- **Caráter:** diagnóstica, sem atribuição de nota, não classificatória, sendo utilizada exclusivamente para fins de mapeamento de perfil, não compondo a nota final ponderada.
- **Procedimentos:**

✓ A consultoria contratada enviará o link de acesso (a plataforma utilizada) ao e-mail cadastrado logo após a divulgação da etapa anterior.

- ✓ Prazo de resposta até 12 horas após o recebimento.
- ✓ O Relatório servirá de insumo para a Entrevista por Competências.

- ▪ **Observações:**

- ✓ **O teste será disponibilizado exclusivamente aos 05 candidatos que obtiverem aprovação na etapa de Avaliação situacional prática**.
- ✓ É responsabilidade do candidato informar o não recebimento dos links para realização do teste.

- ▪ **Resultado**:

- ✓ *Realizado no prazo*: segue para a Entrevista Individual por Competências.
- ✓ *Não realizado no prazo*: caracterizado como desistência e eliminação do processo.

5. *ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIA*

- ▪ **Caráter:** Eliminatória e classificatória. Candidatos que não comparecerem na etapa, ou obtiverem nota inferior a **7,0**, serão eliminados.
- ▪ **Procedimentos**

- ✓ A consultoria contratada enviará as instruções e acessos para os participantes da etapa, após a divulgação do resultado da etapa anterior.
- ✓ Etapa conduzida pela consultoria contratada e contará com banca avaliadora, composta por: consultoria contratada + área técnica demandante + RH.
- ✓ Realizada no formato on-line, os participantes deverão ter nome identificado na tela, câmera ligada e gravação de áudio e vídeo para registro/auditoria.
- ✓ No início da etapa, a consultoria contratada trará orientações sobre a forma de realização, tempo, duração e critérios avaliados.
- ✓ O Relatório de Perfil Comportamental (aplicado previamente) será utilizado apenas como insumo para a banca multidisciplinar, sem peso na nota final.

- ▪ **Observações:**

- ✓ Competências avaliadas:

FOCO NO CLIENTE	ORIENTAÇÃO À INOVAÇÃO
Gera impacto positivo para os clientes, atende às suas necessidades, por meio de soluções, ao mesmo tempo queagrega valor ao negócio.	Concebe novas soluções e transforma novas idéias em resultados competitivos para o Sebrae/SC.
ATUAÇÃO COLABORATIVA	**INTELIGÊNCIA EMOCIONAL**
Atua de maneira colaborativa e integrada para alcance dos resultados comuns.	Identifica e gerencia as suas próprias emoções,mantém o equilíbrio em suas palavras e ações, mesmo em situação adversas. Percebe as emoções e reações dos outros e compreende as diferenças nos modos como as pessoas atuam, sabe ouvir e estabelece uma comunicação relacional positiva com superiores, pares e clientes.
ORIENTAÇÃO PARA RESULTADOS	
Apresenta soluções e entregas de elevado valor para o cumprimento de metas e alcance dos objetivos da equipe em que atua e do Sebrae. Prioriza e mantém-se focado nas ações necessárias para realizar as entregas e alcançar os resultados desejados, sempre atento às necessidades dos clientes internos ou externos.	

- ✓ Notas aplicadas por critério:

2,0	**Supera**

1,0	Aplica
0,5	Aplica parcialmente
0,0	Não aplica

- **Resultado**

✓ Será considerado **aprovado** o candidato que obtiver **nota mínima de 7,0** (escala 0–10).

✓ Empates na "linha de corte" serão resolvidos conforme critérios de desempate.

C. RESULTADO (CLASSIFICAÇÃO FINAL)

- **Procedimentos**

✓ Para definir a ordem de classificação dos candidatos, será considerada a nota final ponderada, obtida a partir da aplicação dos pesos definidos para cada etapa avaliativa, conforme previsto neste Comunicado.

✓ Para fins de cálculo da nota final ponderada, todas as etapas avaliativas serão consideradas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), independentemente da forma de pontuação aplicada em cada etapa.

✓ A nota final será calculada mediante a multiplicação da nota obtida em cada etapa pelo respectivo peso, seguida do somatório dos resultados ponderados, dividido pela soma dos pesos, respeitando a escala de 0 (zero) a 10 (dez).

✓ O resultado final será publicado com a ordem de classificação, não sendo admitido recurso. Cada candidato receberá, no e-mail cadastrado, comunicação individual com sua aprovação e respectiva classificação.

✓ A ordem de classificação será da maior para a menor nota final ponderada (escala de 0 a 10).

- **Observações:**
  - ✓ Em caso de empate na nota final, serão aplicados os critérios de desempate previstos neste Comunicado.
  - ✓ Caso haja mais de um candidato classificado na etapa final, poderá ser formado banco de reserva, respeitada a ordem de classificação.

7. CONVOCAÇÃO

- **Caráter:** Deliberativa, conforme conveniência e oportunidade do Sebrae/SC, respeitada a ordem de classificação e a validade do processo (até 2 anos). Não gera direito adquirido.
- **Procedimentos:**

✓ A ordem de chamada será conforme ranking final.

✓ As convocações serão individuais e realizadas diretamente pela área de Recursos Humanos do Sebrae/SC.

✓ O candidato deve confirmar o interesse de admissão dentro do prazo informado no e-mail enviado para convocação (24 horas após o recebimento).

✓ A ausência de resposta caracteriza desistência.

✓ Após aceito, o candidato deverá enviar toda a documentação solicitada, dentro do prazo.

✓ Após confirmação será realizado os procedimentos admissionais e entrega de formulários/declarações conforme orientações.

✓ Em caso de não resposta, desistência, não comparecimento aos procedimentos ou não atendimento às exigências documentais haverá chamada do próximo classificado no processo.

- **Observações**

✓ O candidato deve manter atualizado os dados cadastrados na plataforma da consultoria contratada.

✓ Candidatos não convocados imediatamente poderão permanecer no banco, com consulta de posição junto à consultoria contratada durante a validade do processo seletivo.

RESPONSABILIDADES DO CANDIDATO

- ✓ Ler integralmente este Comunicado antes da inscrição (a inscrição será considerada ciência e concordância).
- ✓ Atender à escolaridade, exigências específicas e experiência mínima exigida.
- ✓ Prestar informações verídicas e entregar documentos nos prazos indicados.
- ✓ Manter dados de contato atualizados e acompanhar convocações nos canais oficiais.
- ✓ Confirmar participação quando solicitado e comparecer nos horários.
- ✓ Garantir equipamento, internet, câmera e microfone para as etapas online, cumprir regras de segurança e autorizar gravação das etapas, quando aplicável.
- ✓ Não usar materiais não permitidos, não receber ajuda de terceiros e não gravar/compartilhar conteúdo das etapas.
- ✓ Quando previstos, os recursos devem ser fundamentados e enviados no prazo informado.
- ✓ Acompanhar por e-mail os resultados e orientações acerca das etapas.
- ✓ Responsabilizar-se por possíveis despesas de participação.
- ✓ Respeitar a ordem de classificação e a validade do processo (até 2 anos).

SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- ✓ A pessoa candidata poderá solicitar revisão das etapas do processo por meio de pedido formal. Para isso, deverá encaminhar e-mail para recrutamento@ielsc.org.br, contendo sua identificação, documento de identidade digitalizado, código da vaga e o ponto a ser esclarecido, acompanhado da respectiva justificativa.
- ✓ A solicitação deverá ser apresentada de forma clara, consistente e objetiva.
- ✓ **Prazo**: até 12 horas após a divulgação do resultado da etapa. As solicitações fora do prazo não serão analisadas.
- ✓ O envio será exclusivamente por e-mail para recrutamento@ielsc.org.br
- ✓ **Itens obrigatórios**:
  - Nome completo e nº do processo.
  - Descrição completa e clara da solicitação.
  - Documentos comprobatórios, quando aplicável.
- ✓ **Observações:**
  - As solicitações relacionadas ao desempenho serão atendidas pela consultoria contratada (IEL/SC), que encaminhará texto padrão com o resumo geral do candidato na respectiva etapa. Não de feedback individualizado ou detalhamento de desempenho, em razão do volume de participantes.
  - Não serão aceitas solicitações enviadas por outros canais (telefone, redes, plataforma) ou incompletas.

AUTORIZAÇÃO PARA USO DE DADOS

- ✓ Ao se inscrever, o(a) candidato(a) autoriza o tratamento de dados pessoais e a gravação de áudio e vídeo nas etapas avaliativas, exclusivamente para execução e auditoria do processo.
- ✓ O acesso a essas informações é restrito à banca (consultoria contratada, área demandante e RH) e segue os normativos internos de guarda e descarte.
- ✓ A recusa em permitir a gravação ou cumprimento dos controles de segurança impedirá/eliminará a participação do(a) candidato(a) na etapa.

OBSERVAÇÕES FINAIS

- ✓ A experiência obrigatória deverá ser comprovada através de declaração em papel

timbrado, assinada por representante legal da empresa.

- ✓ Diplomas devem ser reconhecidos pelo MEC, para títulos estrangeiros é obrigatório a revalidação e tradução juramentada.
- ✓ Os empregados do Sistema Sebrae poderão participar em igualdade de condições.
- ✓ O Sebrae/SC realizará, obrigatoriamente, ao menos uma etapa, a aplicação das três etapas não é mandatória, salvo se prevista neste Comunicado.
- ✓ As etapas poderão ser ajustadas ou dispensadas quando não previstas neste Comunicado, mantendo-se o mínimo de uma etapa avaliativa.
- ✓ O Sebrae/SC incentiva ações afirmativas e são bem-vindas candidaturas de PCDs, pessoas negras, indígenas e LGBTQIAPN+.
- ✓ A banca avaliadora será composta por no mínimo 3 integrantes: consultoria contratada, representante da área demandante e RH.
- ✓ Avaliadores da banca ficarão impedidos de atuar quando houver relação de parentesco até 2º grau ou vínculo conjugal/companheirismo. Em casos comprovados, haverá substituição imediata.
- ✓ No ato da inscrição o candidato autoriza o tratamento de dados pessoais e a gravação (áudio e vídeo) das etapas para auditoria, o acesso às gravações é restrito à banca avaliadora e ao Sebrae/SC.
- ✓ O Sebrae/SC se reserva ao direito de ajustar datas e horários das etapas, mediante aviso prévio para os participantes, através da formalização por e-mail, enviada pela Consultoria contratada.
- ✓ Despesas e demais custos para participação no processo são de responsabilidade do candidato, não havendo ressarcimento por parte do Sebrae/SC.
- ✓ O não comparecimento em etapas agendadas caracteriza desistência e resulta em eliminação.
- ✓ Os resultados não serão divulgados coletivamente, cada candidato receberá seu status por e-mail individual da consultoria contratada.
- ✓ Quaisquer alterações a serem realizadas nas etapas ou no comunicado do processo seletivo, serão feitas através de erratas disponíveis no site https://iel-sc.pandape.infojobs.com.br. Vale ressaltar que é de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar as atualizações.
- ✓ Para maior segurança da pessoa candidata e para fins de arquivamento de processo seletivo, todos os procedimentos e as explicações verbais feitas durante as etapas, serão gravados em aparelhos apropriados, que poderão ser consultados posteriormente, para conferência das declarações do candidato.
- ✓ 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.
- ✓ Fica assegurado ao SEBRAE/SC o direito de justificar e cancelar o processo seletivo antes da assinatura da admissão, assim como suspender, prorrogar, refazer ou cancelar as etapas do processo.
- ✓ É de responsabilidade da pessoa candidata garantir a conexão, bem como estar disponível no dia e horário agendados para realização e participação das etapas do processo seletivo. O IEL/SC re o SEBRAE/SC não se responsabilizam e não possuem a obrigação de realizar a remarcação de etapas caso a pessoa candidata tenha problemas técnicos no computador utilizado, falha na conexão com a internet, falta de energia ou por outros fatores.

Florianópolis, 10 de Abril de 2026