



Edital do Processo Seletivo do SEBRAE Roraima - 01/2013

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Roraima SEBRAE/RR - comunica a abertura, no período de **17 de maio de 2013 a 17 de junho de 2013**, das inscrições para o Processo Seletivo, destinado a recrutar e selecionar candidatos para provimento de espaços ocupacionais (cargos) de **Assistente I e Analista Técnico I**, conforme descrito no item 2 deste edital.

O SEBRAE, por força da própria Lei que o criou - art. 8º da Lei nº 8.029/90 e art. 2º do Decreto nº 99.570/90, encontra-se desvinculado da administração pública. É uma instituição qualificada como "serviço social autônomo", pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal - CF/88. Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Fica vedada a participação de candidatos colaboradores do Instituto Euvaldo Lodi – IEL/RR, ou pessoas que possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado do IEL/RR, empresa responsável por este processo, bem como candidatos que possuam algum familiar (dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja diretor ou empregado) do SEBRAE/RR que faça parte da comissão organizadora ou do cargo de chefia direta da instituição.

1.1.1 O candidato selecionado e contratado deverá trabalhar no **SEBRAE/RR**, em Boa Vista/RR e deverá ter disponibilidade para viagens, quando necessário, visando atender aos objetivos institucionais.

1.1.2 Todas as fases do processo seletivo serão realizadas na cidade de Boa Vista/RR.



1.1.3 O SEBRAE/RR e o IEL/RR não se responsabilizarão por despesas relacionadas a deslocamentos de candidatos de outras localidades para Boa Vista/RR, para participação neste processo seletivo.

1.1.3.1 Não haverá segunda chamada ou repetição de qualquer etapa do processo seletivo. O não comparecimento do candidato, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

1.2. Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, de acordo com o artigo 443, alínea “c”, da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT). Os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão no regime de contrato por tempo indeterminado.

1.3. O SEBRAE/RR oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Seguro de Vida em Grupo, Assistência Médica, Previdência Privada, Auxílio Alimentação, Auxílio Funeral, Benefícios Flexíveis e Vale Transporte.

1.4. A jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais para a vaga CPUA 01 – Call Center e de 40 (quarenta) horas semanais para todas as demais.

1.5. As datas prováveis de realização das etapas e divulgação de resultados encontram-se no cronograma anexo I deste edital.

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

1.7. Será de responsabilidade do candidato, buscar as informações referentes à realização de todas as fases, bem como da interposição de recursos e resultados deste processo seletivo, no site da empresa contratada www.ielrr.org.br



2. VAGAS

Item	Processo seletivo	Quantidade de vagas	Experiência mínima de 06 meses de atuação, em um ou mais itens abaixo:	Formação	Salário
01	CAF 01 (Logística) (analista técnico I)	01	Logística: Gestão de processos administrativos (análise de aquisições); Gestão de logística (transporte, gestão de documentos, administração predial).	Administração, Ciências Contábeis, Tecnólogo em Gestão Financeira, Tecnólogo em Processos Gerenciais.	R\$ 2.745,27
02	CAF 02 (Convênios e Contratos) (analista técnico I)	01	Convênios e Contratos: Gestão de convênios e contratos;	Administração, Ciências Contábeis, Tecnólogo em Gestão Financeira, Tecnólogo em Processos Gerenciais.	R\$ 2.745,27
03	CTI 01 (Infraestrutura e suporte) (analista técnico I)	01	Infraestrutura e suporte: Infraestrutura e suporte; Administração de recursos de infraestrutura e redes; Implementação e gerenciamento da segurança computacional; Administração de usuários, computadores e domínio com Active Directory 2003 e 2008; Administração de recursos e serviços (Firewall e Proxy) em servidores Linux. Planejamento e administração de base de dados corporativa.	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Gestão de Sistema de Informação.	R\$ 2.745,27
04	CDC 01 (Orçamento)	01	Orçamento: Planejamento,	Administração, Contabilidade.	R\$ 2.745,27



) (analista técnico I)		acompanhamento e Controle Orçamentário. Elaboração e monitoramento do orçamento; Elaboração de relatórios e levantamentos de informações orçamentárias.		
05	CDC 02 (Controle) (analista técnico I)	01	Controle: Análise de processos e prestação de contas. Análise dos procedimentos de compras e de contratação de serviços, através das modalidades de licitação, de dispensa e compra direta.	Administração, Contabilidade, Direito.	R\$ 2.745,27
06	CPUA 01 - Call Center (Atendimento, Atendimento e Projetos e Projetos Urbanos) (analista técnico I)	03	Pré - Atendimento Empresarial – CallCenter Pré - atendimento empresarial à distância;	Secretariado Executivo. Administração, Contabilidade, Economia, Jornalismo, Comunicação Social, Tecnólogo em Gestão Financeira. Tecnólogo em Secretariado.	R\$ 2.058,95
07	CPUA 02 (Atendimento, Atendimento e Projetos e Projetos Urbanos) (analista técnico I)	02	Atendimento empresarial presencial.	Administração, Contabilidade, Economia, Tecnólogo em Gestão Ambiental, Tecnólogo em Gestão Financeira.	R\$ 2.745,27
08	CCE 01 Tecnologia	03	Inovação; Mercado;	Administração, Economia,	R\$ 2.745,27



	e Inovação, Acesso a Mercado e Educação) (analista técnico I)		Gestão de Projetos.	Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica, Marketing.	
09	CCE 02 (Tecnologia e Inovação, Acesso a Mercado e Educação) (assistente I)	01	Suporte técnico administrativo	Nível Médio.	R\$ 1.210,68
10	CPE 01 (Projetos Estratégicos) (analista técnico I)	01	Relações Internacionais Turismo Gestão de projetos.	Administração Economia, Contabilidade, Tecnólogo em Gestão Ambiental, Turismo, Tecnólogo em Turismo, Tecnólogo em Gestão Financeira, Relações Internacionais, Comércio Exterior e Tecnólogo em Comércio Exterior.	R\$ 2.745,27
11	CPAGRO 01 (Projeto de Agronegócios) (analista técnico I)	03	Planejamento e gestão em negócios rurais; Execução e desenvolvimento de projetos em agronegócios; Projetos em agricultura familiar e agronegócios; Planejamento de ações e articulação de parcerias;	Administração, Zootecnia, Medicina Veterinária, Tecnólogo em Agronegócios e Engenharia Agrônômica.	R\$ 2.745,27



			Comercialização de produtos rurais;		
12	CGE 01 (Planejamento e monitoramento) (analista técnico I)	01	Planejamento estratégico ou gestão estratégica.	Administração, Economia.	R\$ 2.745,27
13	ASCOM 01 (Comunicação) (analista técnico I)	01	Assessoria de imprensa, publicidade e propaganda.	Jornalismo, Publicidade e Marketing	R\$ 2.745,27
Total de vagas por nível	Analista Técnico I (nível superior)	19 vagas	-	-	-
	Assistente I (nível médio)	01 vaga	-	-	-
Total		20 vagas	-	-	-

2.1 Todos os aprovados formarão o cadastro de reserva, por ordem de classificação, cuja validade será de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

2.1.1 Em caso de abertura de vagas que se enquadrem especificamente com o edital do PROGRAMA DE TRAINEE - 2012, e que conflitem com o presente edital, os trainees terão preferência na contratação tendo em vista a anterioridade do certame. Então, se há época em que vagar o cargo, e o já houver trainee avaliado como apto para absorção ao quadro (e cumprido com os requisitos do edital do PROGRAMA DE TRAINEE - 2012), o mesmo terá preferência na contratação.



3. INSCRIÇÕES

3.1. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para Analista Técnico I e de R\$ 40,00 (quarenta reais) para Assistente I. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência do SEBRAE/RR.

3.1.1. Antes de entregar a inscrição o candidato deverá conhecer este edital 01/2013 e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo. Uma vez efetivada a inscrição, não serão aceitos, em nenhuma hipótese, pedidos de alteração. O candidato poderá se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, no momento da inscrição deverá observar o código da vaga neste Edital.

3.1.1.1 Será desclassificado automaticamente o candidato que se inscrever em duplicidade neste Processo Seletivo.

3.1.2. O candidato poderá se inscrever por meio eletrônico e/ou pelo preenchimento do anexo II, deste Edital.

3.1.2.1 Para inscrições por meio eletrônico o candidato deverá acessar o site www.ielrr.org.br, no período entre 10h do dia 17 de maio de 2013 às 17h59min do dia 17 de junho de 2013, observando o horário de Boa Vista/RR e preencher o “**CURRÍCULO PADRÃO**” conforme modelo disponibilizado e providenciar a entrega impressa do mesmo, juntamente com todos os documentos comprobatórios e comprovante de pagamento da taxa de inscrição, em fotocópias autenticadas e sem rasuras ou emendas, na Avenida Capitão Júlio Bezerra - nº363 – Centro / CEP: 69.301-410 – Telefone (95) 3621 – 3571, em envelope lacrado, informando na parte frontal o nome do candidato, o número do CPF e a seguinte identificação: “PROCESSO SELETIVO SEBRAE/RR 01/2013”.

3.1.2.2 Para inscrições por meio de preenchimento dos documentos que constam nos anexos II deste Edital o candidato deverá preencher o “**CURRÍCULO PADRÃO**” conforme modelo disponibilizado e providenciar a entrega impressa do mesmo, juntamente com todos os documentos comprobatórios e comprovante de pagamento da taxa de inscrição, em fotocópias autenticadas e sem rasuras ou emendas, na Avenida Capitão Júlio Bezerra - nº363 – Centro / CEP: 69.301-410 – Telefone (95) 3621 – 3571,



em envelope lacrado, informando na parte frontal o nome do candidato, o número do CPF e a seguinte identificação: “PROCESSO SELETIVO SEBRAE/RR 01/2013”.

3.1.2.3 O IEL/RR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.2.4 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via site em outro endereço que não seja o especificado no subitem **3.1.2.1**. Entretanto serão aceitas inscrições via procuração registrada em cartório, desde que atenda as especificações do subitem **3.1.2.2**.

3.1.2.5 Não serão aceitas entregas ou substituições de documentos após a entrega do envelope lacrado, como especificado nos subitens **3.1.2.1 e 3.1.2.2**;

3.1.2.6 A apresentação de qualquer documento de comprovação de título e experiência cuja autenticidade não possa ser comprovada por ocasião da contratação, caso o candidato venha ser aprovado, implicará em sua eliminação sumária no processo de seleção, além das sanções legais cabíveis;

3.1.2.7 O comprovante de curso de ensino médio, graduação ou pós-graduação deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

3.1.2.8 Documentos relacionados a curso no exterior, somente serão considerados, quando devidamente reconhecidos pelo MEC, na forma da lei, e deverão estar acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado;

3.1.2.9 A comprovação de experiência profissional será feita mediante a apresentação de documentos que comprovem o vínculo empregatício da pessoa com a instituição/empresa: cópia do Contrato de Trabalho ou da CTPS e certidão ou atestado ou declaração de tempo de serviços ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa com indicação das atividades desempenhadas, de acordo com o item 2 (Vagas).

3.1.3 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional (Cargo) pretendido sejam



compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02/12/2004.

3.1.3.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no currículo padrão, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até às 17h59min do dia 10 de junho de 2013, impreterivelmente, na sede do IEL/RR, localizado à Avenida Capitão Júlio Bezerra - nº363 – Centro / CEP: 69.301-410 – Telefone (95) 3621 – 3571, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.1.3.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IEL/RR não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.1.3.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.1.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, subitem **3.1.3.1**, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.1.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no site www.ielrr.org.br.

3.1.6 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem com Deficiência (nos moldes determinados nesse edital) e os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição (hipossuficientes) que comprovem renda familiar mensal igual ou inferior a dois salários mínimos, observados os demais requisitos estabelecidos neste Edital.

3.1.6.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:



3.1.6.1.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e

3.1.6.1.2 For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

3.1.6.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível no anexo V deste Edital ou no site www.ielrr.org.br, para a solicitação de isenção, no período entre 10h do dia 17/05/2013 às 17h59min do dia 04/06/2013, no site www.ielrr.org.br contendo a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

3.1.7 O IEL/RR consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

3.1.9 Os candidatos com deficiência, na forma do subitem 3.1.3 que desejarem isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo deverão entregar na sede do **IEL/RR, localizado à Avenida Capitão Júlio Bezerra - nº363 – Centro / CEP: 69.301-410 – Telefone (95) 3621 – 3571**, em envelope lacrado e identificado com seu nome e CPF, entre **10h do dia 17/05/2013 às 17h59min do dia 04/06/2013**, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia simples do CPF, que comprove a sua deficiência, juntamente com o requerimento de isenção.

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

3.1.10.1 Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

3.1.10.2 Fraudar e/ou falsificar documentação;

3.1.10.3 Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.1.9 deste Edital.

3.1.11 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.



3.1.12 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via site em outro endereço que não seja o especificado no item 3.1.6.2 ou fora da data estabelecida.

3.1.14 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IEL/RR.

3.1.14.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia **11 de junho de 2013**, no site www.ielrr.org.br.

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

3.1.14.3 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, efetuar o pagamento por meio de DEPÓSITO IDENTIFICADO ou DOC, até as 17h 59min do dia 17/06/13, conforme procedimentos descritos neste Edital.

3.1.14.4 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

3.1.15 O comprovante do pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, se solicitado.

3.1.16 Serão aceitas inscrições via **SEDEX**, para o seguinte **endereço**: IEL/RR, localizado à Avenida Capitão Júlio Bezerra, n. 363 CEP: 69.301-410 Centro - Boa Vista/RR.

3.1.16.1 O envelope deverá conter a solicitação de inscrição datada e assinada, conforme o modelo definido no Anexo II deste Edital e a documentação comprobatória do candidato de acordo com as exigências do subitem **3.1.2**, e deverá constar a seguinte identificação: "PROCESSO SELETIVO SEBRAE/RR 01/2013", nome do candidato e o número do CPF.

3.1.16.2 Somente será considerada a documentação postada até o dia **17/06/2013**.

3.1.16.3 O IEL/RR não assumirá qualquer responsabilidade por atrasos ou extravios de correspondência ou documentação que lhe tenha sido encaminhada.

3.1.17 A homologação preliminar de todas as inscrições será divulgada no site do IEL/RR, www.ielrr.org.br no dia **21/06/2013**.

3.1.18 As informações prestadas durante o processo de seleção serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IEL/RR** do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher e enviar o referido formulário (Currículo Padrão



disponível no site www.ielrr.org.br, no Anexo II deste Edital) de forma completa e correta. Assim como sua comprovação física **até às 17h59min do dia 17/06/2013**.

3.1.19 A taxa deve ser recolhida no Banco do Brasil através de depósito identificado ou DOC em conta corrente em nome do INSTITUTO EUVALDO LODI – IEL/RR, CONTA CORRENTE: 24.011-7 e AGENCIA 2617-4.

3.1.19.1 No que se refere ao comprovante de pagamento não serão aceitos quaisquer tipos de protocolo, **agendamento ou pagamentos condicionados ou futuros**.

4. FASES DE SELEÇÃO

A Fase de Seleção constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

4.1. PRIMEIRA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR – caráter classificatório e eliminatório.

4.1.1. A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos do espaço ocupacional (cargo), relativos à escolaridade e experiência exigidas, conforme descrito no item 2.

4.1.2. Não serão recebidos “Currículos Padrão” após as **17h59min do dia 17/06/13**.

4.1.3. Serão eliminados automaticamente do Processo Seletivo, os candidatos que deixarem de atender no mínimo a um dos pré-requisitos de escolaridade e experiência profissional, devendo ainda atingir no mínimo **Nota de Análise Curricular – NAC** maior ou igual a 6,0 pontos.

4.1.4. O resultado da fase da análise curricular estará disponível no site do IEL/RR www.ielrr.org.br, conforme data informada no cronograma.

4.1.5 Os critérios para análise curricular são:

Cargo (Espaço Ocupacional)	Título	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Assistente I	Nível Médio	1	2,0	2,0
	Graduação completa	1	2,0	2,0
	Informática Básica	1	2,0	2,0
	Tempo de	4	4 (por	16,0



	experiência		semestre completo)	
Pontuação Máxima por Candidato – TOTAL				10 pontos
Analista I	Graduação completa	1	2,0	2,0
	Pós graduação completa na área pretendida	1	2,0	2,0
	Informática Básica	1	2,0	2,0
	Tempo de experiência	4	4 (por semestre completo)	16,0
Pontuação Máxima por Candidato – TOTAL				10 pontos

4.1.6 A lista de aprovados nesta etapa será publicada no site do IEL/RR, www.ielrr.org.br, por meio de lista nominal em ordem decrescente de classificação, onde será considerada a **Nota de Análise Curricular – NAC** equivalente a somatória dos pontos da análise curricular.

$$\text{NAC} = \sum (\text{somatório de pontos validados})$$

4.2. SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – caráter eliminatório e classificatório.

4.2.1 Os candidatos habilitados na etapa de análise curricular serão submetidos à avaliação de conhecimentos específicos, mediante aplicação de Prova Objetiva e Redação.

4.2.2 A descrição ou detalhamento dos conteúdos que serão aplicados na Prova Objetiva, dividida nas áreas de Raciocínio Lógico, Língua Portuguesa, Micro e Pequenas Empresas



- MPE, Conhecimentos Específicos, Informática e Redação, de cada espaço ocupacional (cargo), estão descritos no Anexo IV deste Edital.

4.2.3 Serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem um percentual mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos totais na Prova Objetiva, e no mínimo 30% (trinta por cento) de acertos em cada uma das áreas que a compõem (Raciocínio Lógico, Língua Portuguesa, Micro e Pequenas Empresas - MPE, Conhecimento Específicos e Informática). Após a aplicação da Prova Objetiva, a **Nota da Prova Objetiva - NPO** de cada candidato obedecerá ao critério:

$$\text{NPO} = \text{NRL} + \text{NLP} + \text{NMPE} + \text{NINF} + \text{NCE} \geq 60\%, \text{ onde}$$

NRL: Nota de Raciocínio Lógico $\geq 30\%$

NLP: Nota de Língua Portuguesa $\geq 30\%$

NMPE: Nota de Micro e Pequenas Empresas $\geq 30\%$

NINF: Nota de Informática $\geq 30\%$

NCE: Nota de Conhecimentos Específicos $\geq 30\%$

Prova Objetiva			
Áreas	Número de Questões	Peso	Pontos
Raciocínio Lógico	5	0,5	2,5
Português	10	2	20
Micro e Pequenas Empresas – MPE	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	10	2,5	25
Informática	5	0,5	2,5
Total (provas objetivas)			75
Redação			25
Total (Redação)			25
VALOR FINAL			100



4.2.4 Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta ou apostilas.

4.2.5 Durante a aplicação da prova não será permitida consulta de qualquer espécie.

4.2.6 Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas no Gabarito. O Gabarito, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.

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

4.2.8 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal todo material utilizado em sala, em especial, o gabarito e o caderno de questões cedido para a execução da prova, em decorrência da legislação e direitos autorais.

4.2.9 Os Gabaritos dos candidatos serão personalizados e assinados, impossibilitando a substituição.

4.2.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu gabarito, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

4.2.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, código de inscrição e o número de seu CPF, na lista de presença, bem como o seu código de inscrição no gabarito oficial da Prova Objetiva e Redação, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.

4.2.12 O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site do IEL/RR – www.ielrr.org.br, conforme cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

4.2.13 Para a realização da Redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A redação deverá ser escrita em letra legível,



sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

4.2.14 O texto definitivo para a Redação será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

4.2.15 No dia da aplicação da avaliação de conhecimentos, o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

4.2.15.1 Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.2.15.2 Serão considerados Documentos de Identidade um dos a seguir relacionados: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.2.15.3 caneta esferográfica de tinta preta e/ou azul;

4.2.15.4 comprovante de inscrição.

4.2.16 A prova terá a duração máxima de 4 horas.

4.2.16.1 Não será admitida, nas salas de avaliações, a entrada de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.

4.2.16.2 Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.

4.2.17 Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (tais como: agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, relógio digital com calculadora, etc). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.



4.2.17.1 O IEL/RR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

4.3 Redação

4.3.1 Aplicação de redação - A redação será composta de no máximo 30 (trinta) e no mínimo 15 (quinze) linhas, em texto dissertativo, onde será obrigatória a formulação de um título coerente com o tema abordado e a **Nota de Redação – NR** terá pontuação máxima de 25 (vinte e cinco) pontos.

4.3.2 Serão corrigidas somente 30 (trinta) redações por vaga, dos candidatos que obtiverem maior pontuação nas provas objetivas e que obtiverem a pontuação mínima exigida em cada área (Raciocínio Lógico, Língua Portuguesa, Micro e Pequenas Empresas – MPE, Informática e Conhecimento Específicos).

4.3.3 As redações serão corrigidas de acordo com os critérios descritos a seguir:

CRITÉRIOS	DESCRITIVO	PONTUAÇÃO
Recursos de Linguagem	Clareza. Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. Construção dos períodos.	5
Estrutura do Texto	Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. Coerência com o Tema Sequência de idéias.	10
Aspectos Gramaticais	Ortografia Pontuação Acentuação Concordância nominal e verbal	10
Total		25

4.3.4 Penalidades deduzidas do total da pontuação obtida:



- 4.3.4.1 Ausência de título: desconto de 1,00 ponto;
- 4.3.4.2 Fuga parcial ao tema: desconto de 10,00 pontos;
- 4.3.4.3 Texto fora do gênero proposto, cópia do texto base e/ou fuga total ao tema: atribuição de nota zero;
- 4.3.4.4 Redação com qualquer tipo de identificação: desclassificação do candidato;
- 4.3.4.5 Identificação equivocada do tema: desconto de 1,00 ponto;
- 4.3.4.6 Texto com menos de 15 (quinze) linhas: atribuição de nota zero;
- 4.3.4.7 Após a correção da Redação, **a Nota da Etapa de Avaliação de Conhecimentos Final – NCF** de cada candidato obedecerá ao critério:

$$\text{NCF} = \text{NPO} + \text{NR} \geq 60\%$$

4.3.5 A lista de aprovados nesta etapa será publicada no site do IEL/RR, www.ielrr.org.br, por meio de lista nominal em ordem decrescente de classificação.

4.4 TERCEIRA ETAPA: ENTREVISTA TÉCNICA - caráter eliminatório e classificatório.

4.4.1. Visando permitir a análise das competências específicas do espaço ocupacional (cargo), serão convocados para 3ª Etapa (entrevista técnica) os 20 (vinte) candidatos, melhores classificados por vaga, que obtiveram a maior pontuação na somatória das notas obtidas na 1ª Etapa (Análise Curricular) e na 2ª Etapa (Avaliação de Conhecimentos).

4.4.1.1 Os candidatos serão **avaliados individualmente** por uma banca examinadora composta por 4 (quatro) profissionais do IEL e SEBRAE/RR.

4.4.1.2 Os horários das entrevistas serão divulgados no site www.ielrr.org.br de acordo com o cronograma do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a horário e local da entrevista, ficando o IEL/RR isento de qualquer responsabilidade pela ausência dos candidatos.

4.4.2 A **Nota da Etapa Entrevista Técnica - NET** dos candidatos será calculada da seguinte forma:

$$\text{NET} = (\text{AV1} + \text{AV2} + \text{AV3} + \text{AV4}) / 4 \geq 60\%$$



Legenda:

NET = Nota da Entrevista Técnica

AV = Avaliador 1, 2, 3 e 4

5. NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A Nota Final no processo seletivo será:

- a)** Da nota obtida na avaliação curricular **NAC**;
- b)** Da nota obtida na prova objetiva de conhecimentos e redação **NCF**;
- c)** Da nota obtida na entrevista técnica **NET**;
- d)** A nota final dos candidatos será calculada obedecendo ao critério:

$$\text{NF} = (\text{NAC} + \text{NCF} + \text{NET}) / 3 \geq 60\%$$

5.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores da nota final do processo seletivo, em ordem decrescente.

5.3. O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio da lista nominal, constando classificação final de todos os candidatos, e estará disponível no site www.ielrr.org.br, conforme cronograma ANEXO I.

6. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O candidato selecionado será convocado obedecendo ao número de vaga oferecida, conforme Item 2 deste Edital.

6.2. Os candidatos aprovados remanescentes comporão um banco de reserva, por ordem de classificação final e poderão ser convocados em caso de:

- a)** Desistência do (s) primeiro (s) colocado (s).
- b)** Demissão do (s) primeiro (s) colocado (s).
- c)** Abertura de vaga (s) no espaço ocupacional com o perfil exigido neste Edital, num prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar do resultado final deste Processo Seletivo; e, cumulativamente, haver interesse direto e expresso do SEBRAE/RR em tal contratação mediante análise orçamentária.



7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a)** Maior pontuação na Avaliação de Conhecimentos;
- b)** Maior pontuação na Entrevista Técnica (técnico-situacional);
- c)** Se persistir o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

8. RECURSOS

8.1. O prazo de interposição de recursos em todas as fases, será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado.

8.2. O recurso deverá ser formatado de acordo com o modelo oferecido no ANEXO III, com a identificação do candidato no local indicado, sendo vedada qualquer outra informação nos demais campos que identifique o candidato.

8.3. O recurso deverá ser protocolado na sede do IEL/RR, localizado à Avenida Capitão Júlio Bezerra - nº363 – Centro / CEP: 69.301-410, respeitando o prazo indicado no cronograma.

8.4. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo. Será indeferido preliminarmente o recurso que:

- a)** Estiver incompleto;
- b)** Não apresentar argumentação lógica e consciente;
- c)** For protocolado fora do prazo;
- d)** For encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou encaminhado para endereço diferente do estabelecido.
- e)** Cujo teor desrespeite a banca.

8.5. Se do exame de recursos resultarem a anulação de Item de questão objetiva integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

8.6. Se houver alteração do gabarito oficial, de questão integrante da Prova Objetiva, por força de recurso provido, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.



8.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

8.8. As respostas aos recursos serão encaminhadas aos interessados, por meio do email informado pelos candidatos no “Currículo Padrão” no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

9. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

9.1. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital, para assinatura do contrato de trabalho deverá atender às seguintes exigências:

9.1.1 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

9.1.2 Estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

9.1.3 Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

9.1.3.1 Carteira de Trabalho;

9.3.1.2 02 Fotos 3 x 4 (uma p/ pasta funcional e outra para crachá)

9.3.1.3 Exame Pré-Admissional

9.3.1.4 Cópia do Título de Eleitor

9.3.1.5 Cópia da Carteira de Identidade

9.3.1.6 Cópia do CPF

9.3.1.7 Cópia do cartão SUS

9.3.1.8 Cópia da Certidão de Nascimento (solteiro)

9.3.1.9 Cópia da Certidão de Casamento

9.3.1.10 Se casado(a) trazer cópia da Carteira de Identidade, CPF, cartão do SUS do cônjuge ou companheiro

9.3.1.11 Cópia da Carteira de Identidade, CPF, cartão do SUS dos filhos (filhos maiores de 18 anos)

9.3.1.12 Certidão de Nascimento, cartão do SUS (dos filhos menores de 18 anos)

9.3.1.13 Caderneta de Vacinação (somente para os filhos menores de 5 anos)

9.3.1.14 Cópia do Cartão de PIS ou PASEP

9.3.1.15 Comprovante de Escolaridade

9.3.1.16 Carteira do Conselho



9.3.1.17 Comprovante de Residência

9.3.1.18 Número de conta corrente em um dos respectivos bancos (Banco do Brasil ou Caixa Econômica)

9.3.1.19 Curriculum vitae

9.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, ou em outras comunicações publicadas tempestivamente em jornal local e pelo site www.ielrr.org.br, do IEL/RR.

10.2 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. Os candidatos são responsáveis pelo conhecimento das regras deste processo seletivo e acompanhamento de seu status no processo por meio do endereço eletrônico www.ielrr.org.br.

10.3 As informações prestadas no “CURRÍCULO PADRÃO”, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

10.4 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

10.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias.

10.6 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.

10.7 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato e e-mail) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao IEL/RR e solicitar a correção, através de comprovação entregue no IEL/RR.



10.8 Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso a ser publicado no site do IEL/RR – www.ielrr.org.br

10.9 O SEBRAE/RR e o IEL/RR não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

10.10 Após a avaliação de conhecimentos será publicado o gabarito, porém não será publicado o caderno de questões, assim como não será permitida saída da sala de avaliações com o mesmo em respeito à legislação/ direitos autorais.

10.11 Não poderão participar do processo seletivo ex-empregados do Sistema SEBRAE demitidos por justa causa e/ou desligados por iniciativa do Sistema SEBRAE.

10.12 As ocorrências não previstas neste Comunicado serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do IEL/RR e SEBRAE/RR.



ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
• Etapa 1 – Inscrição: período de inscrição online.	17/05/2013 a 17/06/2013
• Etapa 1 – Habilitação: entrega da documentação.	17/05/2013 a 17/06/2013
• Etapa 1 – Período de pedido de isenção de taxa de inscrição.	17/05/2013 a 04/06/2013
• Etapa 1 – Data limite para pedido de atendimento especial.	10/06/2013
• Etapa 1 – Divulgação dos resultados de pedidos de isenção de taxa de inscrição e atendimento especial.	12/06/2013
• Etapa 1 - Resultado preliminar da fase de análise curricular.	21/06/2013
• Etapa 1 - Prazo para entrega de recursos contra o resultado preliminar da fase de análise curricular.	24/06/2013 a 25/06/2013
• Etapa 1 - Resultado definitivo da fase de análise curricular e convocação para a avaliação de conhecimentos e divulgação de local e horário de realização das provas.	28/06/2013
• Etapa 2 - Aplicação das provas de avaliação de conhecimentos.	30/06/2013
• Etapa 2 - Divulgação do gabarito da prova de conhecimentos.	30/06/2013
• Etapa 2 - Prazo para a entrega de recursos contra o gabarito da prova de conhecimentos.	01/07/2013 a 02/07/2013
• Etapa 2 – Divulgação do resultado dos recursos, gabarito oficial e definitivo da prova de conhecimentos.	05/07/2013
• Etapa 2 - Resultado preliminar da prova de conhecimentos.	10/07/2013
• Etapa 2 - Prazo para a entrega de recursos contra o resultado preliminar da prova de conhecimentos.	11/07/2013 a 12/07/2013
• Etapa 2 - Resultado definitivo da fase de Avaliação de Conhecimentos e Convocação para Entrevista Técnica.	17/07/2013



ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
<ul style="list-style-type: none">• Etapa 3 - Entrevista Técnica.	18/07, 19/07 e 22/07 e 23/07/2013
<ul style="list-style-type: none">• Etapa 3 - Resultado preliminar da Entrevista Técnica.	25/07/2013
<ul style="list-style-type: none">• Etapa 3 - Prazo para a entrega de recursos contra o resultado preliminar da entrevista técnica.	26/07/2013 e 29/07/2013.
<ul style="list-style-type: none">• Etapa 3 - Divulgação do resultado dos recursos.	31/07/2013.
<ul style="list-style-type: none">• Etapa 3 – Resultado definitivo do processo seletivo.	31/07/2013.



ANEXO II - CURRÍCULO PADRÃO

1- Identificação ou Dados pessoais

Nome completo do profissional - preferencialmente no alto da página.

Endereço residencial completo - não esquecer números do CEP.

Data de Nascimento.

Estado Civil.

Naturalidade.

Telefone fixo com DDD, celular e email.

2- Objetivo

Deve conter o cargo e a área pretendida, de forma clara e simples.

3- Formação Acadêmica / Escolaridade

Neste item deverá estar o curso, nome da instituição e ano de conclusão. As informações devem estar de forma decrescente, do último curso para o primeiro.

4- Experiência Profissional

Relacionar as empresas onde trabalhou, da última para a primeira, colocando dados como nome da organização, cargo, tempo de trabalho e atividades / resultados. Colocar as datas de admissão e demissão. Serviços temporários devem ser citados, deixando claro essa temporariedade.

5- Idiomas

Indicar o idioma e a instituição na qual se realizou o curso, colocando ao lado o grau de conhecimento: básico, intermediário e fluente.

6- Informática

Relacione os aplicativos que domina, e o nível em que os domina.

7- Cursos Complementares

Mencionar os cursos mais condizentes com o objetivo pretendido. Colocar em ordem decrescente de data, o nome do curso, a instituição, ano e duração.

8- Outras Atividades

Indicar eventuais atividades desenvolvidas (culturais, desportivas, sindicais e



associativas), viagens ao exterior (comprovar que adquiriu vivência fora do país, assimilando novas culturas e aprimorando determinado idioma), publicações de livros e em periódicos científicos ou não.

9 – Precisa de Atendimento especial?

() Sim () Não Qual? _____

Data e Assinatura.



ANEXO III - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO N. 01/2013 – SEBRAE/RR PARA PROCEDER A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O PRESENTE FORMULÁRIO E SEGUIR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO (<http://www.ielrr.org.br>) link “PROCESSO SELETIVO– SEBRAE/RR”

NOME:

CPF:

OBJETO DO RECURSO:

FUNDAMENTAÇÃO:

SOLICITAÇÃO:

DATA / ASSINATURA:



ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS.

CONTEÚDOS GERAIS

Cargos de Analista Técnico I e Assistente I

Língua Portuguesa - Compreensão e interpretação de textos. Redação. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência.

MPE - Micro e Pequenas Empresas no Brasil (incluindo Lei Geral e EI - Empreendedor Individual) - Noções Básicas da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei Geral da MPE) e suas alterações e da Legislação pertinente ao Empreendedor Individual.

Raciocínio lógico: Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. Tautologia. Operação com conjuntos.

Conhecimentos em informática – como usuário – pacote office e internet; e Conhecimento básico em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados. Noções básicas sobre hardware e software. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de pastas, planilhas, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar. Microsoft Power Point 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português.

Redação: Tema da atualidade. Serão avaliados - conhecimento sobre o tema; estruturação lógica do texto; coerência entre a fundamentação e a conclusão (aprofundamento do tema, argumentação, criticidade, uso de exemplos, dados, citações); clareza e objetividade da exposição e gramática oficial (recurso de linguagem, adequação do vocabulário/linguagem, construção dos períodos, ortografia, grafia, pontuação, concordância).



CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

Cargo: Assistente I – CCE – TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, ACESSO A MERCADO E EDUCAÇÃO

Conhecimentos específicos: Redação de textos técnicos de acordo com a língua culta; Conceitos da teoria da comunicação e da informação; Organização de arquivos técnicos e administrativos; Tratamento e recuperação da informação; Representação temática de documentos, indexação, linguagens de indexação, sistemas de classificação bibliográfica; Recuperação da informação: recursos, estratégias, avaliação e recuperação da informação na internet; Conceitos básicos de planejamento e gestão de projetos; conceitos básicos de inovação e gestão de mercado, Noções de Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CAF - LOGISTICA

Conhecimentos específicos: Gestão de processos administrativos (análise de aquisições); Gestão de logística (transporte, gestão de documentos, administração predial, gestão patrimonial), Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CAF – CONVÊNIOS E CONTRATOS

Conhecimentos específicos: Gestão de convênios e contratos; Conhecimento básico de direito administrativo, com ênfase em contratos e convênios; Conhecimento básico de legislação comercial, tributária, trabalhista, previdenciária e societária brasileira; Conhecimento básico dos princípios e normas técnicas de Contabilidade, Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CTI – INFRAESTRUTURA E SUPORTE

Conhecimentos específicos: Infraestrutura e suporte; Administração de recursos de infraestrutura e redes; Implementação e gerenciamento da segurança computacional; Administração de usuários, computadores e domínio com Active Directory 2003 e 2008; Administração de recursos e serviços (Firewall e Proxy) em servidores Linux. Planejamento e administração de base de dados corporativa, Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CDC – ORÇAMENTO

Conhecimentos específicos: Planejamento, acompanhamento e Controle Orçamentário; Elaboração e monitoramento do orçamento; contabilidade básica; contabilidade orçamentaria; elaboração, análise e execução de relatórios financeiros; e levantamentos de informações orçamentárias, Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CDC – CONTROLE

Conhecimentos específicos: Análise de processos e prestação de contas; Análise dos procedimentos de compras e de contratação de serviços, através das modalidades de



licitação, de dispensa e compra direta; Processo de Compras; Formação de Documentos de Regularidade Fiscal de Empresas; Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE; Legislação Federal sobre Licitações e Contratos, Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CPUTA – PRÉ - ATENDIMENTO EMPRESARIAL – CALL CENTER

Conhecimentos específicos: Pré - Atendimento empresarial à distância; Técnicas de Negociação; Conceito de Telemarketing; Principais Vantagens do telemarketing; Comunicação como Processo; Obstáculos no Processo de Comunicação; Comportamento ao Telefone; Atendimento a Clientes; Cuidados com a Voz; Cuidados com o Vocabulário; Técnicas de Vendas; Técnicas de Venda por Telefone; Telemarketing Ativo e Receptivo; O Call Center; roteiro – Script; Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CPUTA – ATENDIMENTO EMPRESARIAL

Conhecimentos específicos: Atendimento empresarial presencial; Gestão Empresarial; Gestão Estratégica Orientada para Resultados (planejamento, monitoramento, definição de indicadores, elaboração de relatórios gerenciais); Técnicas de Negociação; Técnicas de Venda; Plano de Negócios; Diagnóstico de empresas; Gestão de empresas; Análise de mercados; Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CCE – TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, ACESSO A MERCADO E EDUCAÇÃO

Conhecimentos específicos: Inovação e Tecnologia; Acesso a Mercado; Gestão e elaboração de projetos; Planejamento estratégico; Empreendedorismo.

Cargo: Analista Técnico I – CPE – PROJETOS ESTRATÉGICOS

Conhecimentos específicos: Relações Internacionais; Turismo; Gestão e elaboração de projetos; Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CPAGRO – PROJETOS DE AGRONEGÓCIOS

Conhecimentos específicos: Planejamento e gestão em negócios rurais; Execução e desenvolvimento de projetos em agronegócios; Projetos em agricultura familiar e agronegócios; Planejamento de ações e articulação de parcerias; Comercialização de produtos rurais; Empreendedorismo e Sustentabilidade.

Cargo: Analista Técnico I – CGE – PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO

Conhecimentos específicos: Planejamento estratégico (planejamento, monitoramento, indicadores organizacionais, elaboração de relatórios gerenciais); Empreendedorismo e Sustentabilidade.



Cargo: Analista Técnico I – ASCOM - COMUNICAÇÃO

Conhecimentos específicos: Assessoria de imprensa, publicidade e propaganda, As relações entre as organizações, mídia e sociedade, Consultoria de mídia. Produção de releases e press-kit. Mailing list. Clipping. Treinamentos em mídia. Análise de mídia. Relatórios de avaliação. Coletivas de imprensa. A relação do assessor com o cliente, com a mídia e com a sociedade. Meios de comunicação, Empreendedorismo e Sustentabilidade.



ANEXO V - FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO N. 01/2013 – SEBRAE/RR PARA PROCEDER A SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O PRESENTE FORMULÁRIO E SEGUIR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO (<http://www.ielrr.org.br>) link “PROCESSO SELETIVO– SEBRAE/RR”

NOME:

CPF:

PEDIDO:

FUNDAMENTAÇÃO (APRESENTAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS) :

SOLICITAÇÃO:

DATA / ASSINATURA:



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

PROCESSO SELETIVO N. 01/2013 – SEBRAE/RR PARA PROCEDER A SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O PRESENTE FORMULÁRIO E SEGUIR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO (<http://www.ielrr.org.br>) link “PROCESSO SELETIVO–SEBRAE/RR”

NOME:

CPF:

PEDIDO:

FUNDAMENTAÇÃO (APRESENTAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS) :

SOLICITAÇÃO:

DATA / ASSINATURA:



ANEXO VII - FORMULÁRIO DE INDICAÇÃO DE PARENTESCO COM COLABORADORES DO SEBRAE/RR E IEL/RR.

OBS: PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO A TODAS AS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO N. 01/2013 – SEBRAE/RR PARA PROCEDER A INDICAÇÃO DE PARENTESCO COM DIRIGENTE, GERENTE, SÓCIO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO QUE SEJA DIRETOR OU EMPREGADO DO SEBRAE/RR E DO IEL/RR DEVERÁ PREENCHER O PRESENTE FORMULÁRIO E SEGUIR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO (<http://www.ielrr.org.br>) link “PROCESSO SELETIVO– SEBRAE/RR”

NOME:

CPF:

INDIQUE A EMPRESA EM QUE O PARENTESCO TRABALHE: () SEBRAE/RR

() IEL/RR.

INDICAÇÃO DE PARENTESCO () Sim ou () Não, se sim informe o NOME E GRAU DO PARENTE:

DATA / ASSINATURA: