



COMUNICADO Nº 01/2023

Regulamenta o Processo Seletivo SEBRAE/PA - nº 01/2023, para provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva.

PREÂMBULO

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Pará, **SEBRAE/PA**, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, instituída na forma de serviço social autônomo, desvinculada da administração pública, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, criada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990, e posteriormente alterada pela Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.081.187/0001-19, com sede na Rua Municipalidade, 1461, Bairro do Umarizal, Belém, Estado do Pará, CEP.: 66.050-350, denominado simplesmente SEBRAE/PA, vem por meio da Unidade Gestão de Pessoas, tornar pública a abertura de Processo Seletivo de pessoal, destinado ao provimento de vagas existentes, bem como para formação de cadastro de reserva para os cargos de **Analista Técnico I, Step 1**, conforme procedimentos descritos neste Comunicado..

O **SEBRAE/PA**, por força da própria Lei que o criou, realiza o presente Processo Seletivo visando a 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. O Processo Seletivo será acompanhado e fiscalizado pelo **SEBRAE/PA** e executado pela **Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Pesquisa**, simplesmente denominada de **Fadesp**, contratada pelo **SEBRAE/PA** para esse fim.

1.2. O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá respeitar o cronograma do Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo deste Comunicado e tomar ciência das convocações e dos resultados no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

1.3. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo deste Comunicado.

1.4. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SEBRAE/PA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

1.5. Fica assegurado ao SEBRAE/PA o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

1.6. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato, não sendo do SEBRAE/PA ou da Fadesp a responsabilidade por qualquer custo.

1.7. Integram este Comunicado os Anexos descritos no Quadro 1.

QUADRO 1 – ANEXOS DESTES COMUNICADO

ANEXO I	Cronograma do Processo Seletivo
ANEXO II	Conteúdos Programáticos do Processo Seletivo
ANEXO III	Características e Requisitos das Vagas

2. VAGAS E RELAÇÕES EMPREGATÍCIAS

2.1. As vagas disponibilizadas neste Comunicado são para os cargos de **Analista Técnico**



I, **Step I**, a serem contratados para integrar o quadro funcional do SEBRAE/PA, conforme as políticas e procedimentos do Sistema de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PA (SGP).

2.2. As vagas disponíveis e as que constituirão o banco de reserva, assim como a área de atuação, a formação exigida, o polo e o local de trabalho, apresentam-se conforme o Quadro 2.

QUADRO 2 – Vagas disponíveis e do Banco de Reserva

Área de Atuação	Formação	Polo	Local de Trabalho	Vagas	Banco de Reserva
Área Meio	Contabilidade	Belém	Belém	-	1
	RH / Administração		Belém	1	-
	Engenharia Civil		Belém	1	-
	Design Gráfico		Belém	-	1
	Administração		Belém	1	-
	Tecnologia da Informação		Belém	-	1
	Comunicação Social/Jornalismo		Belém	-	1
	Direito		Belém	-	2
Área Fim	Nível Superior	Belém	Abaetetuba	1	1
			Belém	-	7*
			Breves	2	-
			Paragominas	2	-
			Soure	2	-
		Marabá	Parauapebas	-	1
		Santarém	Itaituba	-	2
			Altamira	-	2
Santarém	-		1		
Total				10	20

* Uma vaga para pessoa com deficiência, reversível para ampla concorrência no caso de não aprovação de PcD.

2.3 A relação empregatícia dos contratados será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

2.4. Os candidatos selecionados que vierem a ser contratados firmarão contrato de trabalho de experiência de 90 (noventa) dias, nos termos do artigo 445 da CLT, devendo após esse período, desde que haja anuência do SEBRAE/PA, firmar CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO.

2.5. O Salário Fixo será de R\$ 6.771,65 (seis mil, setecentos e setenta e um reais e sessenta e cinco centavos), com os seguintes benefícios fornecidos pelo SEBRAE/PA: Plano de Saúde, Auxílio Alimentação, Vale Transporte, Plano de Previdência Privada (SEBRAEPREV), Seguro de Vida em Grupo, Plano Odontológico, dentre outros.

2.6. As Características e Requisitos das vagas deste Processo Seletivo encontram-se no Anexo III.

3. INSCRIÇÕES

3.1. Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, o candidato, para realizar sua inscrição deverá estar de acordo com o termo de confidencialidade dos Processos Seletivos da Fadesp, que lhe será apresentado à priori, onde manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de alguns de seus dados não confidenciais em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas e fases, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo.

3.1.1. O candidato fica ciente, também, de que suas informações de inscrição, de cunho não confidenciais, poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos



mecanismos de busca atualmente existentes.

3.1.2. No termo de confidencialidade, a ser assinado eletronicamente no ato da inscrição, o candidato autoriza o uso de sua imagem no caso de etapas do Processo Seletivo que serão filmadas, com vistas única e exclusivamente, de registrar e poder tirar dúvidas por acaso existentes, não sendo disponibilizadas aos candidatos e ao público em geral.

3.2. A inscrição será realizada mediante preenchimento completo do cadastro disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>

3.3. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa do cadastro eletrônico via site da Fadesp.

3.3.1. O SEBRAE/PA e a Fadesp não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.5. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) **e a obrigatoriedade de anexação do seu documento oficial de identidade** e também de uma foto do seu rosto, de frente, em ambiente claro com fundo de cor clara, vestido adequadamente, estilo/modelo de foto 3x4 utilizado para documento oficial de identidade, não devendo, no entanto, utilizar para tal a foto do seu documento de identidade ou outra foto impressa 3x4.

3.6. A Fadesp poderá invalidar fotos postadas inadequadamente quando da inscrição, devendo esses candidatos ser fotografados pela coordenação por ocasião da Prova de Conhecimentos.

3.7. A foto do candidato impressa no seu Cartão de Inscrição e no seu Cartão Resposta da prova objetiva servirá para identificação visual do mesmo e devida conferência com a fisionomia do rosto da pessoa presente no dia dessa prova. Em caso de divergência visual entre a foto postada na inscrição com a fisionomia do candidato presente no dia da Prova de Conhecimentos, a Fadesp procederá o devido registro fotográfico para posterior verificação.

3.8. O candidato que se recusar a fazer o registro fotográfico no dia da Prova de Conhecimentos por solicitação da fiscalização será eliminado do Processo Seletivo.

3.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher de forma correta e completa o campo referente ao seu nome, seu endereço completo, seu CEP, seu telefone e seu e-mail.

3.10. A participação do candidato, com o preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas do Processo Seletivo contidas neste Comunicado, Anexos e em outras comunicações a serem divulgadas no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.11. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fadesp e/ou o SEBRAE/PA do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

3.12. No ato da inscrição o candidato deverá informar o local escolhido para realização da prova de conhecimentos, entre os municípios de **Belém, Marabá e Santarém**.

3.13. **Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.** O candidato deve certificar-se de todas as informações fornecidas antes de inseri-las no sistema, uma vez que esse cadastro será utilizado nas demais etapas da seleção.

3.14. **As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ocorrer via boleto bancário enviado até 3 dias após a finalização da inscrição.

3.15. **O valor da taxa de inscrição deste Processo Seletivo é de R\$ 90,00 (noventa reais).**

3.15.1. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

3.15.2. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no Anexo I será



desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

3.15.3. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga para fins de inscrição, exceto se a seleção for totalmente cancelada.

3.16. Em conformidade com a legislação em vigor, a isenção da taxa de inscrição será concedida para:

a) o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto Federal nº. 6.135/2007; e (ou)

b) a pessoa com deficiência, de acordo com o item 3.19 deste Comunicado, terá direito à isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei Estadual nº. 6.988/2007.

3.17. O candidato que desejar a isenção da taxa de inscrição deverá assinalar essa opção em campo específico, no momento do preenchimento do formulário de inscrição, o mesmo disponível a todos os candidatos no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

3.18. As solicitações de isenção da taxa de inscrição, acompanhadas dos documentos exigidos, quando for o caso, deverão ser realizadas no período previsto no Anexo I. As solicitações e/ou documentos enviados após esse período não serão conhecidos.

3.19. DA ISENÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Os candidatos com deficiência que solicitarem a isenção de pagamento da taxa de inscrição, deverão anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência; ou, alternativamente, requerimento específico acompanhado de documento de identidade e carteira/declaração de cadastramento da(s) instituição(ões) à(s) qual(is) pertence.

3.20. DA ISENÇÃO PARA PESSOAS COM HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Os candidatos inscritos no CadÚnico que solicitarem a isenção da taxa de inscrição deverão preencher os dados relacionados à esta solicitação, indicando o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico;

3.20.1. A Fadesp deverá consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de conferir a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, no que concerne à ocorrência de fraude ou falsidade documental ou de declaração.

3.20.2. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.20.3. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta a eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.21. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a sua concessão, a qual estará sujeita à análise e deferimento do pedido por parte da Fadesp, conforme o caso.

3.22. O deferimento do pedido de isenção ficará condicionado à comprovação da condição de inscrito ativo no CadÚnico e (ou) à comprovação da deficiência ou necessidade especial, nos termos previstos neste Comunicado.

3.23. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas; e (ou)

b) fraudar e (ou) falsificar documentação.

3.24. Nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 3.23 deste Comunicado, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

3.25. O Boleto Bancário deverá ser impresso pelo candidato que solicitou isenção para comprovar a solicitação de inscrição no concurso.

3.26. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Fadesp divulgará, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, no período previsto no Anexo I, a listagem preliminar



contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.

3.27. Do resultado preliminar dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição caberá recurso, no período compreendido de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar.

3.28. Ao término da análise dos recursos contra o resultado preliminar do requerimento de isenção da taxa de inscrição, a Fadesp divulgará na data prevista neste Comunicado, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br> a listagem contendo o resultado final dos requerimentos de isenção da taxa de inscrição.

3.29. O deferimento final, dos requerimentos de solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição, garante a inscrição automática dos candidatos nessa situação.

3.30. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá enviar solicitação no próprio formulário de inscrição, ou ainda pelo endereço eletrônico concursos@fadesp.org.br, especificando a necessidade, juntamente com cópia do laudo médico informando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado. **Essa solicitação deve ocorrer dentro do período de inscrição, conforme Anexo I.**

3.31. Solicitações enviadas em desacordo com o especificado acima ou após o período determinado no Anexo I serão automaticamente indeferidas.

3.32. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade. O candidato será informado, individualmente, via e-mail.

3.33. Conforme o Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social à pessoa transexual ou travesti. O nome social refere-se àquele pelo qual a pessoa se reconhece e é identificada no meio social.

3.33.1. O candidato interessado em utilizar o nome social deverá realizar a solicitação no período de inscrição inclusive anexando seu documento oficial de identidade que ateste seu nome social.

3.33.2. O nome social constará por escrito nos documentos do Processo Seletivo, antes do respectivo nome civil, separado por um “hífen”.

3.33.3. O candidato que optar por utilizar seu nome social deverá, obrigatoriamente, apresentar um documento oficial, que lhe garanta essa situação, nos dias de aplicação de provas, nos termos deste Comunicado.

3.34. A senha individual, informada ao candidato no ato do seu cadastramento, de uso pessoal e intransferível, deverá ser mantida sob sua guarda e será exigida para acesso às informações e ações disponíveis em sua página de acompanhamento deste Processo Seletivo.

3.35. Será disponibilizado ao candidato, no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>, no período constante no Anexo I, o seu Cartão de Inscrição, contendo seus dados, sua fotografia, a hora e o local da realização da Prova de Conhecimentos. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu Cartão de Inscrição. O candidato não poderá realizar a prova em outro local ou horário que não sejam os constantes no seu Cartão de Inscrição.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Esta seleção será composta na ordem apresentada no Quadro 3, pelas seguintes Etapas.

QUADRO 3 – Composição das Etapas da seleção

ETAPA	PROCEDIMENTO	CARÁTER	PONTUAÇÃO
1ª	Avaliação de Conhecimentos (Prova Objetiva e Redação)	Eliminatória e Classificatória	100
2ª	Análise Curricular e Documental	Eliminatória e Classificatória	08



3ª	Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	Classificatória	05
4ª	Entrevista Individual por Competências	Eliminatória e Classificatória	05
TOTAL			118

4.1. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS - PRESENCIAL

4.1.1. A Avaliação de Conhecimentos, sob total responsabilidade da Fadesp, se dará por meio de uma Prova Objetiva e de um Prova de Redação em língua portuguesa.

4.1.2. No dia da Avaliação de Conhecimentos o candidato deverá levar o seu Cartão de Inscrição, seu Documento Oficial de Identidade (cadastrado quando da Inscrição) e caneta esferográfica, com tinta de cor preta.

4.1.3. A Avaliação de Conhecimentos terá duração de 04 (quatro) horas e será realizada na data e horário prováveis previstos no Anexo I.

4.1.4. **A Prova Objetiva** será constituída de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, distribuídas conforme o Quadro 4.

QUADRO 4 – Distribuição das questões da Prova Objetiva

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Português	08	1,0	08,0
Raciocínio Lógico	08	1,0	08,0
Informática	06	1,0	06,0
Conhecimento SEBRAE	08	1,0	08,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Total	50	-	70,0

4.1.5. Os conteúdos programáticos das provas objetivas constam no Anexo II.

4.1.6. Cada questão da prova objetiva apresentará quatro alternativas (A, B, C e D) sendo uma única delas correta de acordo com o comando da questão, em que o candidato deverá preencher apenas a alternativa correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão e de acordo com o exemplo de marcação constante no cartão resposta.

4.1.7. Na prova objetiva o candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta para o seu Cartão Resposta, suas proposições de acerto, sendo esse o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Comunicado, no caderno de provas e no próprio Cartão Resposta.

4.1.8. O candidato que não marcar adequadamente seu cartão resposta arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, que, neste caso, serão consideradas erradas para fins de correção.

4.1.9. As marcações serão consideradas inadequadas se estiverem em desacordo com este Comunicado, com a capa da Prova de Conhecimentos ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

4.1.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

4.1.11. Será eliminado desta seleção o candidato que obtiver menos de 60% dos pontos na Prova Objetiva, equivalentes a 42 (quarenta e dois) pontos, e NÃO se classificar até a 200ª (ducentésima) posição do respectivo cargo, resguardados os empatados na última posição.

4.1.12. **A Redação** em língua portuguesa, constituinte da Avaliação de Conhecimentos, valerá 30 (trinta) pontos, versará sobre tema relativo aos conhecimentos relativos ao SEBRAE e sua



atuação, e deverá consistir na elaboração de um texto que se apresente, no mínimo, em 20 linhas e, no máximo, em 30 linhas, objetivando avaliar o disposto no Quadro 5.

QUADRO 5 – Critérios avaliativos da Redação

Recursos de Linguagem	Aspectos Argumentativos	Estrutura do Texto	Aspectos Gramaticais	Conhecimento Técnico do Tema
(04 pontos)	(07 pontos)	(05 pontos)	(04 pontos)	(10 pontos)
<ul style="list-style-type: none">• Clareza• Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem• Construção dos períodos	<ul style="list-style-type: none">• Aprofundamento e domínio do tema• Argumentação e criticidade• Uso de exemplos, dados, citações• Riqueza e consistência das ideias	<ul style="list-style-type: none">• Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão• Adequação à proposta• Sequência de ideias	<ul style="list-style-type: none">• Ortografia• Pontuação• Acentuação• Concordância nominal e verbal	<ul style="list-style-type: none">• Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimento Específico contido neste Comunicado

4.1.13. Serão corrigidas as redações de todos os candidatos não eliminados na Prova Objetiva conforme item 4.1.11 deste comunicado.

4.1.14. O candidato deverá escrever o texto definitivo no Formulário de Redação com caneta esferográfica de tinta preta.

4.1.15. O Formulário de Redação será o único documento considerado para a correção da redação, sendo a folha para rascunho da Redação, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para fins de correção.

4.1.16. Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação de que o Formulário de Redação que lhe for entregue no dia da prova é realmente o seu.

4.1.17. O Formulário de Redação só será substituído se contiver falha de impressão.

4.1.18. O Formulário de Redação não deverá ser assinado, rubricado, nem conter, dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato.

4.1.19. A Redação em Língua Portuguesa será corrigida por dois corretores, de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo outro. A nota final corresponde à média aritmética simples das notas atribuídas pelos dois corretores.

4.1.20. Caso haja discrepância de 10 (dez) pontos ou mais na nota atribuída pelos corretores (numa escala de 0 a 30), a redação passará por uma terceira correção, cujo resultado será a nota final da redação do candidato.

4.1.21. Será atribuída nota zero à redação: a) sem texto na Folha de Redação, que será considerada “Em Branco”; b) com texto escrito total ou parcialmente a lápis (grafite); c) que não estiver escrita de acordo com o exigido neste Comunicado; d) que apresentar o texto em versos ou ainda apresentar deficiência total no tocante ao tema/nível de linguagem, a coerência/coesão e as regras de escrita; e) ou qualquer marca que identifique o candidato.

4.1.22. Será considerado aprovado na Prova de Conhecimentos o candidato que obtiver nota final dessa avaliação, resultante da somatória da Prova Objetiva e da Prova de Redação, igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total dos pontos da soma destas duas provas, equivalentes a 60 (sessenta) pontos, e se classifique até a 200ª (ducentésima) posição do respectivo cargo, resguardados os empatados na última posição. O candidato não classificado conforme este item está eliminado do Processo Seletivo.

4.1.23. No dia da Prova de Conhecimentos, os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do Processo Seletivo, devendo apresentar o Cartão de Inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido nos subitens a seguir.

4.1.24. Serão considerados documentos de identidade: 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (CNH) na forma impressa ou na forma digital.

4.1.25. Não serão aceitos como documentos de identidade: cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

4.1.26. O candidato que, no dia da Prova de Conhecimentos, não apresentar documento oficial de identidade original, na forma definida neste Comunicado, não poderá realizar essa avaliação e será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.27. O candidato que, no dia da Prova de Conhecimentos, estiver impossibilitado de apresentar seu documento oficial de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência (BO) registrado na Polícia Civil e expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial na coordenação de fiscalização das provas, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio.

4.1.28. A identificação especial com coleta de digitais, também poderá ser exigida pela coordenação de fiscalização das provas aos candidatos cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.1.29. Não será permitida a utilização no local da Prova de Conhecimentos, dos seguintes equipamentos: telefone celular, smartphones, bip, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc, além de acessórios de chapelaria.

4.1.30. O candidato deverá desligar os equipamentos, recebendo dos fiscais sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser lacrados e colocados embaixo de sua carteira, junto com acessórios de chapelaria. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

4.1.31. Não haverá sob hipótese alguma: Prova de segunda chamada, revisão de provas e/ou vista de qualquer uma das provas.

4.1.32. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

4.1.33. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

4.1.34. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, eliminação do candidato no Processo Seletivo.

4.1.35. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a Prova de Conhecimentos não poderá retornar em hipótese alguma.

4.1.36. Não haverá, por qualquer motivo não previsto neste Comunicado, prorrogação do tempo para a aplicação das provas por motivos alheios à organização do Processo Seletivo.

4.1.37. O não comparecimento à Prova de Conhecimentos, implicará na eliminação automática do candidato.

4.1.38. A Fadesp não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

4.1.39. A Fadesp submeterá os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

4.1.40. Para segurança dos candidatos e garantia da lisura do Processo Seletivo, a Fadesp poderá, no dia de realização da Prova de Conhecimento, se utilizar de mais de um tipo de provas e proceder, como forma de identificação dos candidatos, a tomada de digitais, o uso da fotografia, inclusive com tomada in loco da imagem daqueles que tiveram fotos indeferidas, ou cuja aparência destoar da fotografia constante no Cartão Resposta.

4.1.41. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o



candidato que, no ambiente de provas:

- a) estiver portando arma;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, livros, apostilas, notas ou outros impressos;
- d) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial a tentativa ou confirmação de se beneficiar em processo ilícito para beneficiamento próprio ou de terceiros;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando o cartão resposta e/ou caderno de provas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e/ou cartão resposta;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) não permitir a aplicação de detector de metais no ambiente de prova;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital, ou de sua fotografia quando solicitado pela coordenação local do Processo Seletivo;
- m) portar qualquer tipo de relógio ou de aparelho de telefonia celular e este emita som durante a realização da Prova de Conhecimentos, ou ainda de qualquer outra forma de utilização desse na sala de prova, no banheiro, bolso, ou até mesmo dentro do saco fornecido.

4.1.42. A ocorrência de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude.

4.1.43. No dia de realização da Prova de Conhecimentos, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

4.1.44. Não será permitido que as marcações no cartão resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), ou com necessidade de atendimento especial como estabelecido neste Comunicado, mais especificamente se a deficiência ou necessidade impossibilitar a marcação pelo mesmo.

4.1.44.. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu Cartão de Inscrição, de acordo com a previsão do Anexo I.

4.1.45. Ao sair da sala no término de sua prova, o candidato deverá devolver o cartão resposta da prova objetiva e o caderno de provas recebidos. O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

4.1.46. As matrizes das Provas de conhecimentos, assim como seus gabaritos preliminares, estarão disponíveis, no dia seguinte da sua realização, no portal da Fadesp, podendo o candidato, no dia da prova, anotar o gabarito das questões de sua prova objetiva somente no verso de seu Cartão de Inscrição, impresso conforme **consta neste Comunicado**.

4.1.47. Ao final da prova o candidato é responsável pela devolução de seu Cartão Resposta da prova objetiva, devidamente preenchido e assinado e do seu Formulário de Redação, sem identificação no mesmo. Em hipótese alguma, sob efeito de eliminação no Processo Seletivo, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com o Cartão Resposta da prova objetiva e/ou seu Formulário de Redação.

4.1.48. No dia de realização da Prova de Conhecimentos, para abertura dos envelopes contendo as provas, um fiscal de sala chamará 3 (três) candidatos para atestarem o lacre dos referidos envelopes, bem como ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos só poderão deixar a sala, conjuntamente, após entregarem seus cartões de respostas. Em ambos os casos os candidatos assinarão a Ata de Sala.

4.1.49. Caso algum dos três últimos candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de sala, será lavrado a ocorrência na Ata de Sala, assinado pelo candidato



e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador do local de provas.

4.2.DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – ON LINE

4.2.1. A Análise Curricular e Documental, de caráter eliminatório e classificatório, sob inteira responsabilidade da Fadesp, valerá até 8,0 (oito) pontos e será realizada com os candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos não eliminados conforme item 4.1.22 deste Comunicado.

4.2.2. A Análise Curricular e Documental, abrangerá os seguintes aspectos:

- a) **Formação acadêmica:** conhecimento formal da área (até o máximo de 2 (dois) pontos);
- b) **Histórico profissional:** habilidades adquiridas na área (até o máximo de 4 (quatro) pontos);
- c) **Atualização profissional:** evidências concretas de aperfeiçoamento na área/atualização profissional (até o máximo de 2 (dois) pontos).

4.2.3. A pontuação resultante da Análise Curricular e Documental obedecerá o disposto no Quadro 6.

Quadro 6: Critérios da Análise Curricular e Documental

CRITÉRIOS DE ANÁLISE - ANALISTA TÉCNICO I	PONTUAÇÃO (0,0 A 8,0)
FORMAÇÃO ACADÊMICA	0,0 a 2,0 pt (Máximo 2,0 pt)
Nível de escolaridade de acordo com o requisito divulgado.	0,0
Curso de tecnólogo que não tenha relação com as atividades do cargo.	1,0
Curso de tecnólogo que tenha relação com as atividades do cargo.	1,3
Curso de graduação que não tenha relação com as atividades do cargo.	1,5
Curso de graduação que tenha relação com as atividades do cargo.	2,0
HISTÓRICO PROFISSIONAL	0,0 a 4,0 pt (Máximo 4,0 pt)
Experiência de acordo com o requisito divulgado.	0,0
Experiência de 1 (um) ano em atividades relacionadas ao perfil.	1,0
Experiência de 2 a 3 (três) anos em atividades relacionadas ao perfil.	3,0
Experiência igual ou superior a 4 (quatro) anos em atividades relacionadas ao perfil.	4,0
ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL	0,0 a 2,0 pontos (Máximo 2,0 pt)
Curso técnico, de capacitação ou aperfeiçoamento de no mínimo 240 (duzentos e quarenta) horas em áreas de conhecimento que não tenham estrita relação com o cargo.	1,0
Curso técnico, de capacitação ou aperfeiçoamento de no mínimo 240 (duzentos e quarenta) horas ou Curso adicional de especialização Lato Sensu, em áreas de conhecimento que tenham estrita relação com o cargo.	2,0

4.2.4. Para que seja realizada a Análise Curricular e Documental, os candidatos convocados a essa avaliação deverão, no período constante do Anexo I, anexar os documentos constantes relativos ao Quadro 6 deste Comunicado. Para todos os cargos será necessário anexar documentos relativos à escolaridade exigida e comprovante de experiência de acordo com o requisito solicitado para o cargo. Caso o candidato não anexe esses documentos ele não será pontuado nos demais itens referentes à Análise Curricular e Documental.

4.2.5. Será eliminado na Análise Curricular e Documental o candidato que:

- a) não anexar comprovante dos documentos relativos à escolaridade exigida e comprovante de experiência de acordo com o requisito solicitado para o cargo, conforme o Quadro 6.
- b) prestar declaração falsa, ou utilizar documentos falsificados.

4.2.6. Não será aceita para fins de comprovação curricular documentação ilegível, parcial, incompleta ou com erro de preenchimento no formulário eletrônico.

4.2.7. Para a concessão da pontuação referente ao Histórico Profissional, o candidato deverá:

- a) **No caso de atividade na iniciativa privada,** apresentar cópia autenticada em cartório



das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, **acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital**, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

b) **No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público)**, apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar visivelmente o nome e o cargo/função de quem assina o documento. A declaração/certidão deverá vir **com a devida assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital**.

4.2.8. Para a concessão da pontuação referente à Atualização Profissional o candidato deverá anexar cópia dos documentos comprobatórios de realização de cursos com carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta) horas especificando a área do mesmo.

4.2.9 No caso de comprovação de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu, deve ser apresentado o certificado de conclusão ou declaração acompanhada do histórico em que conste, explicitamente, a conclusão do curso. Os cursos de especialização devem possuir carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e serem autorizados pelo MEC.

4.2.10. Todas as declarações apresentadas deverão possuir as informações necessárias e terem a assinatura da pessoa que assina o documento **reconhecida em cartório**.

4.2.11. Não serão aceitos documentos encaminhados por outras formas diferentes da forma solicitada neste Comunicado.

4.3. DA AVALIAÇÃO COLETIVA DE HABILIDADES E PERFIL – ON LINE

4.3.1. A Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil, de caráter classificatório, sob responsabilidade da Fadesp e do SEBRAE/PA, será realizada na modalidade On Line, valerá até 5,0 (cinco) pontos e será realizada pelos candidatos aprovados nas etapas anteriores e classificados até a 20ª (vigésima) posição do respectivo cargo, resguardados os empatados na última posição.

4.3.2. A Avaliação Coletiva de Habilidade e Perfil se dará com base em um *Pitch* (apresentação curta e direta sobre uma empresa ou projeto que tem como objetivo despertar a atenção de um investidor, parceiro ou cliente pelo negócio) produzido e apresentado pelo candidato, com duração entre 30 (trinta) segundos e 1 (um) minuto e 30 (trinta) segundos.

4.3.3. A Banca da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil, será constituída por 03 (três) membros, sendo: 01 (um) presidente indicado pela Fadesp, 01 (um) representante da área demandante do SEBRAE/PA e 01 (um) indicado pela Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PA.

4.3.4. Na Entrevista Coletiva de Habilidade e Perfil serão avaliadas as seguintes competências:

- a) Proatividade;
- b) Autogestão e Flexibilidade;
- c) Relacionamento Interpessoal;
- d) Qualidade no Trabalho;
- e) Inovação; e
- f) Orientação para o Cliente.

4.3.5. A Banca da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil, considerará os Critérios, com respectivas Menções e Pontuações do Quadro 7.

Quadro 7: Critérios da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil

MENÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Excelência	Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento	5
Aplica	Há indicação da presença da competência pela moderada	3



	frequência e/ou intensidade do comportamento	
Abaixo do Necessário	Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento	1
Não Aplica	A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente	0

4.3.6. O resultado da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil será obtido pela média aritmética simples das notas dos membros da banca de avaliação. Para que o candidato seja considerado classificado deverá atingir na sua Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, equivalentes a 3,5 (três e meio) pontos.

4.3.7. O processo de avaliação da Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil deverá ser gravado (voz e imagem), razão pela qual o(a) candidato(a), no ato da inscrição, autoriza o uso da sua imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo.

4.4. DA ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS – ON LINE

4.4.1. A Entrevista Individual por Competências, de caráter eliminatório e classificatório, sob responsabilidade da Fadesp e do SEBRAE/PA, será realizada na modalidade On Line, valerá até 5,0 (cinco) pontos e será realizada pelos candidatos aprovados nas etapas anteriores e classificados até a 20ª (vigésima) posição do respectivo cargo, resguardados os empatados na última posição.

4.4.2. Nas entrevistas serão utilizados critérios objetivos de avaliação que considerem as competências descritas no Sistema de Gestão de Pessoas – SGP do SEBRAE/PA para o perfil do cargo.

4.4.3. A banca de avaliação das Entrevistas Individuais por Competência será realizada por 03 (três) membros, sendo: 01 (um) presidente indicado pela Fadesp, 01 (um) representante da área demandante do SEBRAE/PA 01 (um) indicado pela Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PA.

4.4.4. Na Entrevista Individual por Competência serão avaliadas as seguintes competências:

- a) Proatividade;
- b) Autogestão e Flexibilidade;
- c) Relacionamento Interpessoal;
- d) Qualidade no Trabalho;
- e) Orientação para o cliente;
- f) Tomada de Decisão;
- g) Atuação Sistêmica, e
- h) Foco em Resultados.

4.4.5. A Banca da Avaliação da Entrevista Individual por Competências, considerará os Critérios, com respectivas Menções e Pontuações do Quadro 8.

Quadro 8: Critérios da Avaliação da Entrevista Individual por Competências

MENÇÃO	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
Excelência	Há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e/ou intensidade do comportamento	5
Aplica	Há indicação da presença da competência pela moderada frequência e/ou intensidade do comportamento	3
Abaixo do Necessário	Há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e/ou intensidade do comportamento	1
Não Aplica	A raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente	0

4.4.6. O resultado da Avaliação da Entrevista Individual por Competências será resultante da média aritmética simples das notas dos membros da banca de avaliação. Para que o candidato seja considerado classificado deverá atingir na sua Entrevista Individual por Competências o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos possíveis, equivalentes a 3,5 (três e meio) pontos.



4.4.7. O processo de avaliação das Entrevistas Individuais por Competência deverá ser gravado (voz e imagem), razão pela qual o(a) candidato(a), no ato da inscrição, autoriza o uso da sua imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo.

5. DA PONTUAÇÃO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATES

5.1. A pontuação final dos candidatos não eliminados nas quatro etapas do Processo Seletivo, conforme as regras deste Comunicado, será obtida pela soma da pontuação dos mesmos em cada uma dessas etapas: Avaliação de Conhecimentos, Análise Curricular e Documental, Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil e na Entrevista Individual por Competências.

5.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do idoso);
- b) Obtiver maior pontuação na Avaliação da Entrevista Individual por Competências;
- c) Obtiver maior pontuação na Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil;
- d) Obtiver maior pontuação na Redação da Prova de Conhecimentos;
- e) Obtiver maior pontuação na parte objetiva da Prova de Conhecimentos;
- f) Obtiver maior pontuação na Análise Curricular e Documental;
- g) Possuir maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento, contados até a data da publicação deste Comunicado.

5.3. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por ordem de classificação decrescente de pontuação final aplicados critérios de desempates deste Comunicado, quando for o caso, em data definida no Anexo I.

5.4. Os candidatos com classificação final serão convocados pelo SEBRAE/PA para admissão quando da existência de vaga, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos. O candidato que não aceitar as condições divulgadas neste Comunicado estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo.

5.5. O SEBRAE/PA poderá, ainda, aproveitar os candidatos do banco reserva quando da existência de vaga no espaço ocupacional, com perfil similar ao exigido neste Comunicado. O candidato que não se interessar pelas condições oferecidas deverá assinar uma declaração de desistência, permanecendo no cadastro reserva, mantendo a mesma classificação, que será utilizada para a convocação quando do surgimento de nova oportunidade.

6. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. São requisitos para contratação:

- a) Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do Processo Seletivo;
- b) Apresentar toda a documentação solicitada pelo SEBRAE/PA quando da sua convocação para admissão, incluindo a CNH validada (não vencida);
- c) Realizar exame médico admissional e apresentar exames e comprovantes médicos solicitados pelo SEBRAE/PA.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

7.2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados.

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

7.4. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente a Fadesp e solicitar a correção.

7.5. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou



acrécimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <https://www.portalfadesp.org.br>.

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

7.7. As ocorrências não previstas neste Comunicado e Anexos ou os casos duvidosos serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do SEBRAE/PA e da Fadesp.

Belém, 14 de julho de 2023.

Rubens da Costa Magno Júnior
Diretor Superintendente do SEBRAE/PA



ANEXO I – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Local)
Inscrições	14/07/23 a 07/08/23	Abertura – 14/07/23 às 09h
		Encerramento – 07/08/23 às 18h
Solicitação de Isenção de pagamento da taxa de inscrição	14/07/23 a 21/07/23	Até o dia 21/07/23 às 18h
Resultado Preliminar da solicitação de Isenção pagamento da taxa de Inscrição	25/07/23	Até às 18h
Recursos sobre o Resultado Preliminar da solicitação de Isenção pagamento da taxa de Inscrição	26/07/23 a 27/07/23	Abertura – 26/07/23 às 09h
		Encerramento – 27/07/23 às 18h
Resultado Final da solicitação de Isenção pagamento da taxa de Inscrição	31/07/23	Encerramento – 31/07/23 às 18h
Fim do pagamento das taxas de Inscrições	08/08/23	Expediente bancário
Divulgação Preliminar das Inscrições/Pagamentos Validados	09/08/23	Até às 18h
Recursos sobre o Resultado Preliminar de Inscrições/Pagamentos Validados	10/08/23 a 11/08/23	Abertura – 10/08/23 às 09h
		Encerramento – 11/08/23 às 18h
Divulgação Final das Inscrições/Pagamentos Validados	14/08/23	Até às 18h
Convocação para 1ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	14/08/23	Até às 18h
1ª etapa – Avaliação de Conhecimentos Realização Presencial (Belém, Marabá e Santarém)	20/08/23 (Domingo)	09h às 13h
Resultado Preliminar da 1ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	30/08/23	Até às 18h
Recursos sobre o Resultado Preliminar da 1ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	31/08/23 a 01/09/23	Abertura – 31/08/23 às 09h
		Encerramento – 01/09/23 às 18h
Resultado Final da 1ª etapa – Avaliação de Conhecimentos	05/09/23	Até às 18h
Convocação para 2ª etapa – Análise Curricular e Documental	05/09/23	Até às 18h
Envio online dos documentos da 2ª etapa – Análise Curricular e Documental	11/09/23 a 15/09/23	Conforme orientação a ser divulgada na convocação
Resultado Preliminar da 2ª etapa – Análise Curricular e Documental	27/09/23	Até às 18h
Recursos sobre o Resultado Preliminar da 2ª etapa – Análise Curricular e Documental	28/09/23 a 29/09/23	Abertura – 28/09/23 às 09h
		Encerramento – 29/09/23 às 18h
Resultado Final da 2ª etapa – Análise Curricular e Documental	03/10/23	Até às 18h
Convocação para 3ª etapa – Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	03/10/23	Até às 18h



Realização da 3ª etapa – Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	09/10/23 a 11/10/23	Conforme orientação a ser divulgada na convocação
Resultado Preliminar da 3ª etapa – Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	18/10/23	Até às 18h
Recursos sobre o Resultado Preliminar da 3ª etapa – Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	19/10/23 a	Abertura – 19/10/23 às 09h
	20/10/23	Encerramento – 20/10/23 às 18h
Resultado Final da 3ª etapa – Avaliação Coletiva de Habilidades e Perfil	24/10/23	Até às 18h
Convocação para 4ª etapa – Entrevista Individual por Competências	24/10/23	Até às 18h
Realização da 4ª etapa – Entrevista Individual por Competências	31/10/23 a 08/11/23	Conforme orientação a ser divulgada na convocação
Resultado Preliminar da 4ª etapa – Entrevista Individual por Competências	14/11/23	Até às 18h
Recursos sobre o Resultado Preliminar da 4ª etapa – Entrevista Individual por Competências	16/11/23 a	Abertura – 16/11/23 às 09h
	17/11/23	Encerramento – 17/11/23 às 18h
Resultado Final da 4ª etapa – Entrevista Individual por Competências	21/11/23	Até às 18h
Resultado Final do Processo Seletivo	21/11/23	Até às 18h



ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DO PROCESSO SELETIVO

CONHECIMENTOS COMUNS

REDAÇÃO

Conforme tema a ser definido pela Fadesp.

PORTUGUÊS

1. Fonética e Fonologia: relações entre fonética, fonologia e ortografia; fonema, letras e grafemas; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas; acento tônico. 2. Ortografia: grafia de palavras; acentuação gráfica; emprego do acento grave indicativo da crase; emprego do hífen. 3. Morfologia: classes, estrutura e formação de palavras; derivação e composição. Sintaxe: frase, período e oração (construção); termos da oração (essenciais, integrantes e acessórios); coordenação e subordinação; ordenação e colocação dos termos na oração e da oração no período. 4. Morfossintaxe: referência (anáfora e catáfora); concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal. 5. Pontuação. 6. Paralelismo sintático e semântico: equivalência e transformação de estruturas. 7. Estilística: figuras de estilo (de palavras, de sintaxe, de pensamento); estilística do som, estilística da palavra, estilística da frase, estilística da enunciação. 8. Léxico-Semântica: ambiguidade e polissemia; denotação e conotação; significado e sentido (sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, hiperonímia, hiponímia; campos semânticos e famílias lexicais); neologismos; estrangeirismos e empréstimos lingüísticos. 9. Organização textual: assunto, tema, tese, título, ponto de vista, argumentação; coesão e coerência; referência. 10. Parágrafo: construção e desenvolvimento. 11. Frase: discurso direto, discurso indireto, discurso indireto livre. 12. Estudo do texto: gêneros textuais; modos de organização do discurso (descrição, narração, exposição, argumentação). 13. Variação linguística: sistema, norma e uso; linguagem formal, informal e outros níveis de linguagem. Marcas linguísticas: locutor e interlocutor. 14. Funções da linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Situações problemas envolvendo: Associação de informações, Operadores lógicos, Diagramas lógicos, Proposições Lógicas, Tabela verdade: proposições simples e compostas com suas negações, Equivalências lógicas, Tautologia, contradição, contingência e Falácias, datas e calendários, Orientação no plano, no espaço e no tempo, Princípio da casa dos pombos, Raciocínio crítico, Sequência de números, figuras e letras, Verdade/Mentira.

INFORMÁTICA

1. Conhecimentos da plataforma Microsoft 365 e de suas funcionalidades: Microsoft Teams, Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Sharepoint e OneDrive; 2. Conceitos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: correio eletrônico, navegadores de internet e pesquisa na internet 3. Conceitos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas, backup e armazenamento em nuvem; 4. Conceitos de Software Livre; 5. Conhecimentos de usos de aplicativos para smartphone e suas integrações com desktops.

CONHECIMENTO SEBRAE

1. Estatuto Social SEBRAE/PA 2021; 2. Regimento Interno do SEBRAE/PA aprovado pela Resolução CDE Nº 004/2023; 3. Código de Ética do Sistema SEBRAE; 4. Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais do Sistema SEBRAE versão 2.0 de 25/08/2022; 5. Manual de Planejamento, Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação da Estratégia.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE ÁREA MEIO

I Contabilidade Geral: 1 Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). 2 Diferença entre regime de competência e regime de caixa. 3 Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 4 Equação fundamental do Patrimônio. 5 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 6 Conta contábil: conceito, débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e contas de resultado. 7 Balancete de verificação. 8 Apuração de resultados. 9 Escrituração: sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. 10 Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. 11 Balanço Patrimonial: conteúdo dos grupos e subgrupos. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. 12 Demonstração do Resultado do exercício: estrutura e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. 13 Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos direto e indireto, Normas técnicas do CFC - Conselho Federal de Contabilidade e CVM - Comissão de Valores Mobiliários; Pronunciamentos Contábeis - CPCs, e suas aplicações; Legislação fiscal e tributária, especificamente principais retenções na fonte sobre serviços pagos por pessoa jurídica à outra pessoa jurídica ou à pessoa física; Legislação de convênios IN 01/02 - Parcerias (download disponível no site do IBEG), Convênios e Prestações de Conta.

II Análise das Demonstrações Contábeis: 1 Objetivo das análises. 2 Técnicas de análise: análise horizontal e vertical. Análise por meio de indicadores (liquidez, endividamento, atividade). Indicadores econômicos e financeiros. 3 Insumos para a realização das análises: relatórios obrigatórios, não obrigatórios, informações complementares. 4 Usuários das análises das demonstrações. 5 O impacto da Inflação no resultado das análises. Elaboração de relatórios e notas técnicas.

III Legislação Fiscal e Previdenciária: 1 Legislação Tributária: retenções e incidências de impostos e contribuições sobre pagamentos efetuados. 2 Incidência de impostos sobre as atividades e serviços desenvolvidos/prestados pelo SEBRAE DF de acordo com as normas legais (Constituição Federal de 1988 - Artigo 150 e jurisprudência sobre o assunto). 3 Noções de Legislação Previdenciária: Decreto 3.048 de 06 de maio de 1999 e atualizações. Benefícios. Custeio: encargos patronais e de funcionários, autônomos. Retenções de pessoas físicas e jurídicas.

RH / ADMINISTRAÇÃO ÁREA MEIO

1. Administração Geral: Introdução à Administração. 2. Ambiente da Administração. 3. Planejamento. 4. Organização; Controle. 5. Liderança. 6. Gestão de Pessoas: Novos Desafios da Gestão de Pessoas. 7. Pessoas e Organizações. 8. Sistema de Administração de Recursos Humanos; Recrutamento e Seleção. 9. Orientação; Modelagem do Trabalho. 10. Avaliação do Desempenho Humano. 11. Remuneração. 12. Programas de Incentivos. 13. Benefícios e Serviços. 14. Treinamento. 15. Desenvolvimento de Pessoas e de Organizações. 16. Relações com os Empregados. 17. Higiene, Segurança e Qualidade de Vida. 18. Banco de Dados e Sistemas de Informações de Gestão de Pessoas. 19. Avaliação da Função de Gestão de Pessoas. 20. Evolução do pensamento administrativo. 21. Novos Paradigmas de Administração Cenários de Recursos Humanos. 22. Evolução de Recursos Humanos no Brasil. 23. Sistemas, Macro-processos e Funções de Recursos Humanos. 24. Planejamento de Recursos Humanos - configuração e dimensionamento dos recursos humanos. 25. Cargos e Posições de Trabalho. 26. Gestão por Competências. 27. Provimento de Recursos Humanos. 28. Mercado de Trabalho x Mercado de Recursos Humanos. 29. Organização da Aprendizagem. 30. Educação corporativa. 31. Gestão do Conhecimento. 32. Gestão de Desempenho. 33. Sistemas de Remuneração. 34. Relações Trabalhistas e Negociações Sindicais. 35. Sistemas de Informação de Recursos humanos. 36. Auditoria de Recursos Humanos. 37. Alinhamento Estratégico. 38. Consultoria Interna de RH. 39. Programa de Estágio - Lei 11.788/2008. 40. Administração de Pessoal - jornada de trabalho; hora-extra; banco de horas; poder disciplinar; demissões; contrato individual do trabalho, Remuneração e Incentivos, Programa Menor Aprendiz (Lei



10.097/2000). 41. Cultura organizacional.

ENGENHARIA CIVIL ÁREA MEIO

1. Planejamento, controle orçamento de obras. 2. Execução de obras civis. 3. Locação de obras; sondagens; instalações provisórias. 4. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 5. Fundações. 6. Escoramentos. 7. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. 8. Revestimentos. 9. Esquadrias. 10. Coberturas. 11. Pisos. 12. Impermeabilização Isolamento térmico. 13. Materiais de construção civil. 14. Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland. 15. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 16. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. 17. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 18. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. 19. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; 20. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 21. Licitações e contratos da Administração Pública. 22. Normas NBR. 23. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. 24. Patologia das obras de engenharia civil. 25. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

DESIGN GRÁFICO ÁREA MEIO

1. Metodologia de projeto aplicada ao design (Métodos, técnicos e instrumentos). 2. Gestalt, teoria da forma e da percepção. 3. Elementos da comunicação visual e sintaxe da linguagem visual. 4. Tipografia aplicada ao design. 5. Teoria da cor e psicodinâmica das cores. 6. Conceitos básicos de desenho, representação bi e tridimensional. 7. Composição e aplicações gráficas em suportes variados (cartaz, revista, folder, formulário, papelaria entre outros). 8. Arte-finalização, diagramação e editoração eletrônica. 9. Fechamento de arquivos digitais. 10. Produção gráfica (Materiais e tecnologia gráfica). 11. Identidade visual (Sistemas de Identidade Visual, desenvolvimento de marca, aplicações, anteparos e manual de aplicação). 12. Imagem digital (conceitos e teorias. Uso, edição e tratamento. Formatos e tipos de arquivo. Digitalização, importação e exportação). 13. Softwares gráficos (Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator e CorelDraw).

ADMINISTRAÇÃO ÁREA MEIO

1. Administração: conceito, campo de aplicação, objetivos e princípios; 2. Organizações: características, natureza e finalidades; 3; Processo administrativo e as funções básicas da Administração; 4. Mudança, inovação e cultura organizacionais; 5. Planejamento: definição, importância e princípios; 6. Planos, estratégias, metas e indicadores; 7. Direcionamento organizacional: missão, visão, objetivos e políticas; Hierarquia, autoridade e responsabilidade; 8. Estrutura organizacional e departamentalização; 9. Organograma e fluxograma; 10. Administração de materiais e patrimônio: dimensionamento e controle de estoques, gestão de almoxarifado e administração de compras; 11. Gestão de projetos: Conceitos básicos do gerenciamento de projetos; 12. Metodologias de gerenciamento de projetos; 12. Grau de dependência das atividades/tarefas; 13. Escopo do projeto; 14. Cronogramas e gestão do tempo do projeto; 14. Gestão da qualidade do projeto; 15. Gestão dos custos do projeto; 15. Gestão de riscos do projeto; 15. Gestão de aquisições do projeto; 16. Gestão da execução do projeto; 16. Conhecimentos de gestão de processos e projetos com base no CBOK e PMBOK.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ÁREA MEIO



1. Conceitos de Hardware de Microcomputador: Instalação e configuração, memória; 2. CPU; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída. 3. Sistemas operacionais Microsoft Windows: características de cada versão; 4. manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; ferramentas utilitárias; sistemas de arquivos. 5. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. 6. Principais aplicativos de navegação na internet (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox), correio eletrônico, transferência de arquivos, ferramentas de pesquisa e compartilhamento de informações. 7. Conceitos e utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas eletrônicas e apresentações. 8. Pacotes Microsoft Office e BR Office.

COMUNICAÇÃO SOCIAL / JORNALISMO ÁREA MEIO

1. Teorias da Comunicação. 2. Principais Escolas e Pensadores. 3. Técnicas de Relações públicas. 4. Princípios de Marketing. 5. Técnicas de Publicidade e propaganda. 6. Assessoria de Imprensa. 7. Notas Oficiais. 8. Responsabilidade Social, Consumo Sustentável e Relações com as Comunidades. 9. Planejamento de Comunicação Organizacional. 10. Produtos Audiovisuais. 11. Produção gráfica. 12. Mídias digitais. Internet e Intranet. 13. Novas tecnologias aplicadas ao jornalismo. 14. Comunicação Social e Órgãos Públicos. 15. Comunicação Institucional. 16. Redação de Texto Informativo. 17. Técnicas de Entrevista. 18. Técnicas de Codificação em Jornalismo. 19. História da Imprensa. Memória e imprensa brasileira. 20. Edição Jornalística. 21. Jornalismo Digital. 22. Legislação e Ética no Jornalismo. 23. Pesquisa Jornalística. 24. Jornalismo Científico. 25. Teorias do Jornalismo. 26. Ética empresarial. 27. Comunicação Interna.

DIREITO ÁREA MEIO

I Direito Civil: Das pessoas. Do domicílio. Dos bens. Dos fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos contratos. Dos contratos em espécie. Direito do consumidor: Lei n 8.078/90; Da responsabilidade civil; Dos atos ilícitos. Das obrigações por ato ilícito. Prescrição e Decadência.

II Direito Processual Civil: Da jurisdição e da ação; Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais; Dos recursos; Do processo cautelar; Do mandado de segurança. Dos Juizados Especiais (Lei 9.099/95). Da formação, da suspensão e da extinção do processo; Da tutela antecipada; Do procedimento sumário; Do processo cautelar; Das ações possessórias. Do processo nos tribunais. Dos recursos; Da execução em geral. Das diversas espécies de execução.

III Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho; Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem (art. 644 e C.F. art. 111). Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades (arts. 442, 443 e 456). Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador (arts. 482, 483 e 484). Aviso Prévio (arts. 487 e 488). Estabilidade Sindical (C.F. art. 8, VIII). Garantia de Emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Lei n 8.036/90 - arts. 14, 15, 18 e 19). Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho (arts. 611 e 613). Das Comissões de Conciliação Prévia (arts. 625-A a 625-H).

IV Direito Tributário: Sistema constitucional tributário. Competência tributária. Capacidade Tributária Ativa. Tributo: Conceito e espécies. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato Gerador. Obrigação tributária principal e obrigação tributária acessória. Lançamento tributário e suas modalidades. Crédito tributário: conceito, características, garantias e privilégios, suspensão de exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Sujeição: ativa e passiva. Responsabilidade Tributária. Do Simples.

V Direito Administrativo: Administração Pública. Princípios. Organização e Sistema Administrativo Brasileiro; Ato Administrativo: conceitos e Elementos. Espécies e Atributos; Serviços Públicos. Poder de Polícia; Licitações e Contratos Administrativos. Convênios; Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade. Extinção; Controle Jurisdicional da Administração Pública, Tribunal de Contas da União. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

ÁREA FIM



1. Lei Geral das MPE'S https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm; 2. Lei Complementar 128 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp128.htm; 3. Manual de OSLO http://www.finep.gov.br/images/a-finep/biblioteca/manual_de_oslo.pdf; 4. Pesquisa GEM – Empreendedorismo no Brasil 2019 <https://ibgp.org.br/wp-content/uploads/2021/02/Empreendedorismo-no-Brasil-GEM-2019.pdf>.



ANEXO III – CARACTERÍSTICAS E REQUISITOS DAS VAGAS

Quadro 07: Vaga ANT01

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Contratação imediata
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT01
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	Área Meio Observação: 1. Os candidatos com classificação final serão convocados pelo SEBRAE/PA para admissão quando da existência de vaga, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos. O candidato que não aceitar as condições divulgadas neste Comunicado estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, conforme item 5.4 deste comunicado.
Quantidade de vagas	01 (uma)
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) em Administração/Gestão em RH .
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.



Quadro 08: Vaga ANT02

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Contratação imediata
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT02
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	Área Meio Observação: 1. Os candidatos com classificação final serão convocados pelo SEBRAE/PA para admissão quando da existência de vaga, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos. O candidato que não aceitar as condições divulgadas neste Comunicado estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, conforme item 5.4 deste comunicado.
Quantidade de vagas	01 (uma)
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) em Engenharia Civil , com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA como Engenheiro(a) Civil.
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.



Quadro 09: Vaga ANT03

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Contratação imediata
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT03
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	Área Meio Observação: 1. Os candidatos com classificação final serão convocados pelo SEBRAE/PA para admissão quando da existência de vaga, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos. O candidato que não aceitar as condições divulgadas neste Comunicado estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, conforme item 5.4 deste comunicado.
Quantidade de vagas	01 (uma)
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) em Administração .
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.



Quadro 10: Vaga ANT04

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Contratação imediata e cadastro reserva
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT04
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	<p>Área Fim</p> <p>Observação para contratação imediata:</p> <p>1. Os candidatos com classificação final serão convocados pelo SEBRAE/PA para admissão quando da existência de vaga, obedecendo a ordem de classificação dos candidatos. O candidato que não aceitar as condições divulgadas neste Comunicado estará, automaticamente, eliminado do Processo Seletivo, conforme item 5.4 deste comunicado</p> <p>Observação para cadastro reserva:</p> <p>1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo que não forem convocados imediatamente, irão compor Banco de Reserva e poderão ser convocados para atuar em uma das Agências de Negócios do SEBRAE/PA, conforme item 5.5 deste comunicado.</p> <p>2. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final.</p> <p>3. A formação do Banco de Reserva não gera obrigatoriedade para o SEBRAE/PA convocar os candidatos nele inseridos. Cabendo tão somente, unilateralmente à instituição, a decisão de convocação quando julgar necessário.</p>
Quantidade de vagas	21 (vinte e uma), sendo 07 vagas imediata e 14 vagas para cadastro reserva.
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) em qualquer área de formação.
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens; d) Conhecimentos sobre Realidade das MPE's - Micro e Pequenas Empresas; Lei Geral das MPE's; gestão financeira de MPE's; Empreendedorismo e inovação; gestão empresarial.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e



	com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.
--	--

Quadro 11: Vaga ANT05

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Cadastro Reserva
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT05
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	Área Meio Observação: 1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo que não forem convocados imediatamente, irão compor Banco de Reserva e poderão ser convocados para atuar em uma das Agências de Negócios do SEBRAE/PA, conforme item 5.5 deste comunicado. 2. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final. 3. A formação do Banco de Reserva não gera obrigatoriedade para o SEBRAE/PA convocar os candidatos nele inseridos. Cabendo tão somente, unilateralmente à instituição, a decisão de convocação quando julgar necessário.
Quantidade de vagas	01 (uma)
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) em Ciências Contábeis , e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.



Quadro 12: Vaga ANT06

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Cadastro Reserva
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT06
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	<p>Área Meio</p> <p>Observação:</p> <p>1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo que não forem convocados imediatamente, irão compor Banco de Reserva e poderão ser convocados para atuar em uma das Agências de Negócios do SEBRAE/PA, conforme item 5.5 deste comunicado.</p> <p>2. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final.</p> <p>3. A formação do Banco de Reserva não gera obrigatoriedade para o SEBRAE/PA convocar os candidatos nele inseridos. Cabendo tão somente, unilateralmente à instituição, a decisão de convocação quando julgar necessário.</p>
Quantidade de vagas	01 (uma)
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) em Design Gráfico .
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens; d) usabilidade e experiência com softwares de design e criação como Adobe Photoshop, Illustrator, Corel Draw e InDesign.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.



Quadro 13: Vaga ANT07

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Cadastro Reserva
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT07
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	<p>Área Meio</p> <p>Observação:</p> <p>1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo que não forem convocados imediatamente, irão compor Banco de Reserva e poderão ser convocados para atuar em uma das Agências de Negócios do SEBRAE/PA, conforme item 5.5 deste comunicado.</p> <p>2. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final.</p> <p>3. A formação do Banco de Reserva não gera obrigatoriedade para o SEBRAE/PA convocar os candidatos nele inseridos. Cabendo tão somente, unilateralmente à instituição, a decisão de convocação quando julgar necessário.</p>
Quantidade de vagas	01 (uma)
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) na área de Tecnologia da Informação .
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens; d) usabilidade e experiência em Linguagens de programação HTML, JAVA, JAVASCRIPT, CSS, BOOTSTRAP e Python, integrações via API e REST; SQL, análise de dados, projetos de Data Warehouse; Noções de redes, protocolo TCP/IP, DNS, DHCP, roteamento e cyber segurança.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.



Quadro 14: Vaga ANT08

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Cadastro Reserva
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT08
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	<p>Área Meio</p> <p>Observação:</p> <p>1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo que não forem convocados imediatamente, irão compor Banco de Reserva e poderão ser convocados para atuar em uma das Agências de Negócios do SEBRAE/PA, conforme item 5.5 deste comunicado.</p> <p>2. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final.</p> <p>3. A formação do Banco de Reserva não gera obrigatoriedade para o SEBRAE/PA convocar os candidatos nele inseridos. Cabendo tão somente, unilateralmente à instituição, a decisão de convocação quando julgar necessário.</p>
Quantidade de vagas	01 (uma)
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) em Comunicação Social/Jornalismo .
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens; d) Conhecimento e usabilidade em produção de textos (reportagens, <i>press releases</i> , artigos de opinião e posts para mídias sociais e canais digitais); assessoria de imprensa (relações com a mídia) e sugestão de conteúdos, elaboração de releases e elaboração de pautas.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.



Quadro 15: Vaga ANT09

Espaço ocupacional	Analista Técnico I
Tipo	Cadastro Reserva
Salário	R\$ 6.771,65 mais benefícios conforme item 2.5.
Cod. da vaga	ANT09
Carga horária	40 horas semanais de jornada de trabalho.
Área de atuação	<p>Área Meio</p> <p>Observação:</p> <p>1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo que não forem convocados imediatamente, irão compor Banco de Reserva e poderão ser convocados para atuar em uma das Agências de Negócios do SEBRAE/PA, conforme item 5.5 deste comunicado.</p> <p>2. Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano a contar da data de publicação do resultado final.</p> <p>3. A formação do Banco de Reserva não gera obrigatoriedade para o SEBRAE/PA convocar os candidatos nele inseridos. Cabendo tão somente, unilateralmente à instituição, a decisão de convocação quando julgar necessário.</p>
Quantidade de vagas	02 (duas)
Requisitos Exigidos	
Formação Acadêmica	Ensino superior completo em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC (graduação) em Direito , e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
Experiência profissional	Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) meses comprovada.
Condição de trabalho	a) Conhecimento e usabilidade para trabalhar com as ferramentas do Microsoft 365 intermediário/avançado; b) CNH categoria B; c) Disponibilidade para viagens; d) Conhecimento em Direito Administrativo (Contratos e Licitações), Direito Público, Direito Civil, Direito Trabalhista, experiência na Advocacia Pública, prática no PJE.
Perfil do (a) candidato (a)	Adaptável às mudanças; Boa gestão do tempo; Capacidade de solucionar problemas; Proatividade no âmbito do modelo de negócios do Sebrae; Orientação para o resultado; Espírito de colaboração, compromisso com prazos e resultados; Habilidades para se comunicar com diferentes públicos; Pensamento sistêmico; Motivação para desafios e metas ousadas; Visão estratégica e de planejamento; Capacidade de decisão; Bom relacionamento interpessoal; Disciplinado e com foco em resultados; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação verbal e escrita; escuta ativa; gestão de pessoas, liderança e imparcialidade.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Comunicado 01 2023 Processo Seletivo 01 2023 Sebrae PA

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=C1-4E-E5-13-03-11-E6-7B-30-72-45-97-67-E0-60-9E-D6-82-65-3E> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

CÓDIGO: C1-4E-E5-13-03-11-E6-7B-30-72-45-97-67-E0-60-9E-D6-82-65-3E

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Rubens da Costa Magno Júnior - 577.***.***-72** - 13/07/2023 16:57:18

Status: Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

IP: 187.***.***.**2

