

**COMUNICADO N.º 01 – 12/10/2008**  
**Processo Seletivo n.º 03/2008**

**O Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB)**, assessorando o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), torna pública a realização do Processo Seletivo destinado a recrutar e selecionar candidatos para provimento de espaço ocupacional (cargo) de Nível superior e Nível médio, conforme descrito no item 2 deste Comunicado.

**1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os candidatos selecionados e contratados deverão trabalhar na sede do SEBRAE Nacional, em Brasília/DF.
- 1.2. O SEBRAE oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica, Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Auxílio-Educação para filhos; Seguro de Vida em Grupo e Auxílio Alimentação ou Refeição.
- 1.3. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SEBRAE a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada à ordem de classificação.
- 1.4. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.5. 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).
- 1.6. As datas prováveis de realização das etapas e divulgação de resultados encontram-se no item 14 deste comunicado.

**2. ESPAÇO OCUPACIONAL (CARGO)**

**2.1. ASSISTENTE - Código AS001 - n.º de vagas: 1 (uma)**  
**Contrato por Tempo Indeterminado**

**Escolaridade:** Nível médio completo.

**Experiência:** comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses como profissional de nível médio em:

- Apoio técnico administrativo (Planejamento, organização e execução de atividades);
- Execução de atividades rotineiras de apoio a elaboração de planejamento e orçamento;
- Pesquisa, coleta e organização de informações, para apoio à elaboração de estudos, planos de ação, projetos e outros documentos técnicos;
- Apoio em organização de reuniões e eventos;
- Controles e processos administrativos internos.

**Conhecimentos específicos:** Básicos em fluxos de processo administrativos na empresa; Arquivo e protocolo: organização de arquivo, técnicas e métodos de arquivamento e tipo de pastas; Arquivamento de registros informatizados; As grandes funções administrativas; Noções de planejamento: importância e significados, princípios e elementos, tipos de planos, limitações do planejamento; Noções de orçamento; Básico de cenário das micro e pequenas empresas no Brasil; Pesquisa e busca de informações em fontes diversas; Técnicas de Redação; Técnicas de

Atendimento a Clientes; Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

## **2.2. ASSISTENTE - Código AS002 - n.º de vagas: 1 (uma)**

### **Contrato por Tempo Indeterminado**

**Escolaridade Exigida:** Nível médio completo, preferencialmente cursando nível superior na área de Jornalismo;

**Experiência Profissional:** de no mínimo 6 (seis) meses executando atividades de:

- Apoio à redação de veículo de comunicação ou assessoria de imprensa;
- Apoio técnico administrativo (Planejamento, organização e execução de atividades);
- Apoio à elaboração de textos jornalísticos, inclusive para sites;
- Pesquisa, coleta e organização de informações.

**Conhecimentos Específicos:** Técnicas de comunicação verbal e escrita, Noções de linguagem dos meios de comunicação; Noções de funcionamento básico de comunicação corporativa e assessoria de imprensa; Noções de técnicas de redação jornalística e textos para internet; Diferentes veículos de comunicação; Arquivo e protocolo: organização de arquivo, técnicas e métodos de arquivamento e tipo de pastas; Arquivamento de registros informatizados; As grandes funções administrativas; Noções sobre Cenário das Micro e Pequenas empresas, Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

## **2.3. ASSISTENTE - Código AS003 - n.º de vagas: 1 (uma)**

### **Contrato por Tempo Determinado de 1 ano podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.**

**Escolaridade:** Nível médio completo.

**Experiência:** comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses como profissional de nível médio em:

- Atividades na área de manutenção predial;
- Apoio na execução de projetos de reforma predial, rede elétrica e rede hidráulica.

**Conhecimentos específicos:** Básicos em fluxos de processo administrativos na empresa; As grandes funções administrativas; Manutenção e conservação predial; Básico de execução de projetos de reforma predial, Rede elétrica e hidráulica; Técnicas de instalação de aparelhos elétricos e eletrônicos tais como: projetores multimídia, mesas de operação de som e de iluminação; Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

## **2.4. ANALISTA TÉCNICO - Código ANIII001 - n.º de vagas: 1 (uma)**

### **Contrato por Tempo Indeterminado**

**Escolaridade:** Nível superior completo (graduação) em Administração de Empresas, Economia, Direito ou Tecnologia da Informação, com pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* em Práticas de Gestão Empresarial, Gestão de Processos, Governança Corporativa ou cursos equivalentes promovidos pelo SEBRAE.

**Experiência:** comprovada de no mínimo 6 (seis) meses - atuando como profissional de nível superior sênior, em:

- Coordenação de Projetos e ou Programas voltados para governança corporativa (implementação de práticas de governança corporativa e/ou gestão de processos);
- Desenvolvimento e formulação de soluções de governança corporativa e/ou gestão de processos, envolvendo diagnóstico e análise de gestão empresarial (baseado em modelos de excelência da gestão); gestão de mudanças e instrumento de aprendizagem organizacional;

gestão orientada por processo (formulação da cadeia de valor, identificação e priorização dos macro processos críticos);

- Assessoria a dirigentes de organização empresarial.

**Conhecimentos específicos:** Gestão de Processos (mapeamento, modelagem e desenho de processos); Elaboração e Gestão de Projetos (planejamento, execução, monitoramento e avaliação); Gestão Estratégica; Gestão Empresarial; Governança Corporativa (incluindo diagnóstico, análise, facilitação e formulação de metodologias que reforce a prática de gestão); Técnicas de Redação; Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

## 2.5. ANALISTA TÉCNICO - Código AN001- n.º de vagas: CADASTRO RESERVA

**Escolaridade:** Nível superior completo (graduação) em Ciência da Computação ou Engenharia de software.

**Experiência:** comprovada de pelo menos 6 (seis) meses atuando como profissional de nível superior e analista de suporte com:

- Gestão de ambiente de produção de sistemas, incluindo elaboração de políticas, normas e padrões para ambiente de produção de sistemas: definição de SLA - Service Level Agreement, gerenciamento da configuração dos ambientes operacionais, gerenciamento da configuração dos sistemas, gerenciamento das mudanças; política de gerenciamento e de monitoramento dos ambientes de produção, etc.;
- Liderança de equipes de Qualidade de Software;
- Gerenciamento de projetos de infra-estrutura.

**Conhecimentos específicos:** Gerenciamento de projetos através da ferramenta PMBoK: conceitos, ciclo de vida de projeto e estrutura; Biblioteca ITIL - Information Technology Infrastructure Library; Noções de CMMI - Capability Maturity Model Integration; Noções de RUP - Rational Unified Process, Qualidade de software: conceitos, estrutura e objetivos.

## 2.6. ANALISTA TÉCNICO - Código AN002 - n.º de vagas: CADASTRO RESERVA

**Escolaridade:** nível superior completo (graduação) em Ciência da Computação ou Tecnologia de Redes.

**Experiência:** comprovada de no mínimo 6(seis) meses atuando como profissional de nível superior com:

- Liderança de equipes de infra-estrutura;
- Gerenciamento de projetos de infra-estrutura;
- Suporte em infra-estrutura de redes;
- Gestão de serviços de infra-estrutura de TI - Tecnologia da Informação;
- Gestão de terceirização de infra-estrutura de TI - Tecnologia da Informação;

**Conhecimentos específicos:** Gerenciamento de projetos através da ferramenta PMBoK; Biblioteca ITIL - Information Technology Infrastructure Library (Mínimo ITIL Foundation); Gestão de Segurança da informação; Noções de Governança de TI - Tecnologia da Informação (Cobit - Control Objectives for Information and related Technology); Administração de redes de computadores.

## 2.7. ANALISTA TÉCNICO - Código AN003 - n.º de vagas: CADASTRO RESERVA

**Escolaridade Exigida:** Nível superior completo (graduação) em Ciência da Computação ou Tecnólogo em Processamento de Dados.

**Experiência Profissional:** comprovada de no mínimo 6(seis) meses atuando como profissional de nível superior e analista de sistemas com:

- Liderança de projeto de desenvolvimento de sistemas ou Gerenciamento de Projetos de Desenvolvimento de Sistemas;
- Gestão de serviços terceirizados de desenvolvimento de sistemas.

**Conhecimentos Específicos:** Gerenciamento de projetos através da ferramenta PMBoK; RUP - Rational Unified Process; Análise de Pontos de Função; básicos de arquitetura da plataforma NET e desenvolvimento de sistemas em 3 camadas (MVC).

## **2.8. ANALISTA TÉCNICO - Código AN004 - n.º de vagas: 1 (uma) Contrato por Tempo Indeterminado**

**Escolaridade:** curso superior completo (graduação) em Administração, Economia, Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Metalúrgica, Engenharia de Materiais, Mecatrônica ou outros ramos da engenharia relacionados com a indústria metal-mecânica.

**Experiência:** comprovada de no mínimo 6 (seis) meses como profissional de nível superior com:

- Gestão de projetos e/ou e ou carteira de projetos, preferencialmente em projetos coletivos de apoio ao desenvolvimento de Micro e Pequenas Empresas e à sua inserção competitiva no mercado;
- Gestão de redes de relacionamento em projetos setoriais;
- Liderança de Equipes;
- Representação Institucional através de articulações.

**Conhecimentos específicos:** Cenário econômico brasileiro, Cenário das Micro e Pequenas Empresas (ambiente e problemática da micro e pequena empresa no país); Encadeamento entre grandes e pequenas empresas; Arranjos e Sistemas Produtivos Locais; Gestão de projetos (planejamento, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação de resultados); Gestão da produção; Gestão da qualidade; Arranjo Produtivo Metal-Mecânico – ênfase nos pequenos negócios (cenário, bases estatísticas, marco regulatório, fatores de competitividade, desafios, atores estratégicos); Gestão de processos produtivos; Processo, tecnologia requerida, mercado, etc, dos principais segmentos do setor Metal-Mecânico; Técnicas de Negociação; Técnicas de Redação; Inglês e Espanhol intermediário; domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

## **2.9. ANALISTA TÉCNICO - Código AN005 - n.º de vagas: 1 (uma) Contrato por Tempo Determinado de 1 ano podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.**

**Escolaridade:** Nível superior completo (graduação) em qualquer área.

**Experiência:** comprovada de no mínimo 6 (seis) meses como profissional de nível superior com:

- Processos de aquisição de materiais, equipamentos ou serviços;
- Gestão de processos de compras (análise de processo, cotações de preços junto a fornecedores aptos e qualificados para atendimentos das necessidades de suprimentos);
- Contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Utilização de ferramentas de gestão integradas de compras (informatizadas).

**Conhecimentos específicos:** Procedimentos de compras; Mercado fornecedor de materiais, equipamentos e serviços; Formas de aquisição de bens e serviços; Compras através de internet (pregão eletrônico); Controle de estoque; Controle patrimonial; Regulamento de licitações e contratos; Administração de contratos; Técnicas de Negociação; Legislação fiscal, tributária e previdenciária; Orçamento de compras, Cálculos financeiros para aquisição de material; Normas de

qualidade de produtos (ABNT); Técnicas de Redação; Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

**2.10. ANALISTA TÉCNICO - Código AN006 - n.º de vagas: 1 (uma)  
Contrato por Tempo Determinado de 1 ano podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.**

**Escolaridade:** Nível superior completo (graduação) em qualquer área.

**Experiência:** comprovada de mínimo de 6 (seis) meses como profissional de nível superior com:

- Supervisão, planejamento, coordenação e execução de rotinas relativas ao Departamento de Pessoal;
- Gerenciamento de folha de pagamento;
- Elaboração de procedimentos para convenções coletivas;
- Negociação e acordo com entidades sindicais e de relações trabalhistas;
- Ferramentas de gestão de administração de pessoal integradas (informatizada).

**Conhecimentos específicos:** Legislação previdenciária; Legislação trabalhista (CLT); Processamento de folha de pagamento; Administração de benefícios; Rotinas e procedimentos para admissão e desligamento de empregados; Obrigações trabalhistas do empregador; Apuração e controle de encargos sociais e recolhimentos diversos; Controle e planejamento de férias e 13º salário; Controle de licenças e afastamentos; Elaboração de RAIS, DIRF e IRRF; SEFIP eletrônica; Rotinas de exames periódicos (PCMSO); Acordo coletivo de trabalho e relações sindicais; Relações de trabalho (vínculos empregatícios); Técnicas de Redação; Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

### 3. SALÁRIO

3.1. O salário a ser contratado será de acordo com a pontuação adquirida na comprovação do exercício da atividade profissional, conforme item 4.

#### 3.2. Para o espaço ocupacional (cargo) ASSISTENTE

3.2.1. **Códigos AS001, AS002, AS003** o salário será de **R\$ 2.001,73 (dois mil e um reais e setenta e três centavos)** quando a pontuação adquirida for de 0,00 (zero) a 1,00 (um), acima dessa pontuação será acrescido o percentual de aumento e o enquadramento será no nível II ou III, conforme a comprovação do exercício da atividade profissional.

NÍVEL	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA	ACRESCIMO %
II	2,00 pontos	5,96
II	3,00 pontos	11,96
II	4,00 pontos	19,06
II	5,00 pontos	26,86
III	6,00 pontos	35,10
III	7,00 pontos	43,82
III	8,00 pontos	53,19
III	9,00 pontos	63,20
III	10,00 pontos	73,88

### 3.3. Para o espaço ocupacional (cargo) ANALISTA

- 3.3.1. **Código ANIII004** - O salário será de **R\$ 10.270,81** (dez mil duzentos e setenta reais e oitenta e um centavos), independentemente da pontuação adquirida com a comprovação do exercício da atividade profissional e o enquadramento será no nível III.
- 3.3.2. **Códigos AN001, AN002, AN003, AN004, AN005, AN006** - O salário será de **R\$ 3.566,81 (três mil, quinhentos e sessenta e seis reais e oitenta e um centavos)** quando a pontuação adquirida for de 0,00 (zero) a 1,00 (um), acima dessa pontuação será acrescido o percentual de aumento a depender da comprovação do exercício da atividade profissional e o enquadramento no Nível I.

NÍVEL	PONTUAÇÃO ADQUIRIDA	ACRESCIMO %
I	2,00 pontos	5,02
I	3,00 pontos	10,30
I	4,00 pontos	15,86
I	5,00 pontos	21,69
I	6,00 pontos	27,83
I	7,00 pontos	34,28
I	8,00 pontos	41,06
I	9,00 pontos	48,20
I	10,00 pontos	56,55

### 4. COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

- 4.1. Os candidatos relacionados na lista nominal, previstos no subitem 11.1, serão convocados através do Comunicado de divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, a comprovar o exercício da atividade profissional no SEBRAE Nacional com documentos **AUTENTICADOS**: relacionados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 4.1.5 e certificado de conclusão do nível médio ou do diploma de conclusão de curso de graduação na área, conforme espaço ocupacional (cargo) a que concorre.
- 4.1.2. Para efeito de pontuação, será computado apenas o tempo de serviço transcorrido até a data de encerramento das inscrições. Não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.
- 4.1.3. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviços como voluntário.
- 4.1.4. Quadro de atribuição de pontos para o Exercício da atividade profissional.

ATIVIDADE PROFISSIONAL	VALOR	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO
Exercício de atividade profissional de nível médio e superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos relacionados ao espaço ocupacional (cargo) a que concorre.	1,00 por ano completo	10,00

4.1.5. Para receber a pontuação relativa ao quadro de pontuação, o candidato deverá atender a uma ou mais das seguintes opções:

- a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- b) **Para exercício de atividade em empresa/instituição pública:** declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- c) **Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

4.1.6. Para os candidatos convocados no espaço ocupacional (cargo) ASSISTENTE ou ANALISTA, que apresentarem experiência igual ou superior ao mínimo exigido, deverá comprovar conforme exigido neste item.

4.1.7. A comprovação do exercício da atividade de profissional conforme item 4.1.4, deverá ser:

- Para Assistente: como profissional de nível médio;
- Para Analista: como profissional de nível superior.

4.1.8. O resultado da análise da comprovação do exercício da atividade profissional será enviado ao e-mail (informado no currículo padrão no ato da inscrição) do candidato que for convocado conforme o número de vagas previsto nos espaços ocupacionais (cargos) - item 2.

4.2. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

4.3. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

## 5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1. Ter sido aprovado em todas as fases do processo seletivo.

5.2. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste comunicado.

- 5.3. Apresentar toda a documentação solicitada pela Área de Pessoal do SEBRAE, quando da sua convocação para admissão. O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada será automaticamente eliminado do processo.
- 5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 5.5. Cumprir as determinações deste Comunicado.

## 6. FASES DA SELEÇÃO

- 6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes fases, na ordem apresentada:
  - a) **1ª. fase: Análise Curricular** – de caráter eliminatório;
  - b) **2ª. fase: Avaliação de Conhecimentos Específicos** – de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2. Todas as fases do processo seletivo serão realizadas na cidade de Brasília/DF.
- 6.3. O SEBRAE e o CESPE/UnB não se responsabilizarão por despesas relacionadas a deslocamentos de candidatos de outras localidades para Brasília/DF, para participação neste processo seletivo.

## 7. INSCRIÇÕES

- 7.1. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 50,00** (cinquenta reais) para o espaço ocupacional (cargo) ASSISTENTE e de **R\$ 100,00** (cem reais) para o espaço ocupacional (cargo) ANALISTA.
- 7.2. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA).
  - 7.2.1. A Guia de Recolhimento da União (GRU COBRANÇA) estará disponível no endereço eletrônico **www.cespe.unb.br/concursossebrae032008** e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento do "**CURRÍCULO PADRÃO**" *online*, por meio do aplicativo.
  - 7.2.2. A GRU COBRANÇA pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
  - 7.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **07 de novembro de 2008**.
  - 7.2.4. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 7.3. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá acessar o endereço eletrônico **www.cespe.unb.br/concursos/sebrae032008**, no período entre **10 horas do dia 16 de outubro de 2008 e 23 horas e 59 minutos do dia 06 de novembro de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF, e preencher o "**CURRÍCULO PADRÃO**", por meio do aplicativo de inscrição.
  - 7.3.1. O CESPE/UnB 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.



- 7.3.2. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico do CESPE/UnB, por meio da página de acompanhamento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento, o qual deverá ser impresso e mantido em seu poder e apresentado nos locais de realização da prova.
- 7.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de alteração.
- 7.4.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 7.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.4.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher o formulário "**CURRÍCULO PADRÃO**" de forma completa e correta.
- 7.5. Os candidatos portadores de necessidades especiais, amparados pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5.º, § 2.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderão, nos termos do presente edital, concorrer a todos os espaços ocupacionais (cargos) em igualdade com os demais candidatos.
- 7.6. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **dia 7 de novembro de 2008**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – SEBRAE Nacional (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, 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 e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.7. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos no item 7.6 poderão, ainda, ser entregues, até o **dia 7 de novembro de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.
- 7.7.1. 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 CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.
- 7.7.2. 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.

- 7.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, subitem 7.6, 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.
- 7.9. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **www.cespe.unb.br/concursos/sebrae032008**, na ocasião da divulgação do Comunicado de locais e horários de realização da 2.<sup>a</sup> fase.
- 7.10. 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 Nacional.
- 7.10.1. Não haverá **isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição**, exceto para os candidatos que se declararem Portadores de Necessidades Especiais, item 7.5, e os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição (hipossuficientes) que comprovarem renda familiar mensal igual ou inferior a dois salários mínimos, observados os demais requisitos estabelecidos neste Comunicado.
- 7.10.2. O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, em envelope lacrado identificado com seu nome e CPF, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, nos dias **16 e 17 de outubro de 2008**, das 9 horas às 17 horas, o requerimento de isenção – que contém a declaração mencionada no subitem 7.10.1 – devidamente assinado, disponibilizado no site **www.cespe.unb.br/concursos/sebrae032008**, por meio do aplicativo de inscrição, instruindo-o com cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais dos comprovantes de renda próprios e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais ou, para os candidatos portadores de necessidades especiais, na forma do subitem 7.5, cópia autenticada de laudo médico que comprove a sua deficiência.
- 7.10.2.1. As solicitações de isenção e os respectivos documentos poderão, ainda, ser encaminhados via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, considerada a data final de postagem em **17 de outubro de 2008**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB (Isenção SEBRAE NA 03/2008), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.
- 7.10.3. Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho e Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física); ou
  - Contracheque atual e Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física); ou

- c) No caso de autônomos, declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA) e Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física).
- 7.10.4. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar ou da condição de portador de necessidades especiais, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:
- a) Documento de identidade do requerente;
  - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
  - c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo);
  - d) Certidão de óbito de pai(s) e/ou mantenedor(es), quando for o caso.
- 7.10.5. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, 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.
- 7.10.5.1. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c) Pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhada dos originais dos documentos previstos nos subitens **7.10.2, 7.10.3 e 7.10.4** deste Comunicado;
  - d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem **7.10.2** deste Comunicado.
- 7.10.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.
- 7.10.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 7.10.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo CESPE/UnB.
- 7.10.9. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **6 de novembro de 2008**, no endereço eletrônico [www.cespe.unb.br/concursos/sebrae03/2008](http://www.cespe.unb.br/concursos/sebrae03/2008).
- 7.10.9.1. Não haverá fase de recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 7.10.9.2. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo, acessar o endereço eletrônico [www.cespe.unb.br/concursos/sebrae032008](http://www.cespe.unb.br/concursos/sebrae032008) e imprimir a GRU COBRANÇA, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o **dia 7 de novembro de 2008**, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

- 7.10.10. 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.
- 7.10.11. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

## 8. ANÁLISE CURRICULAR – 1ª. FASE

- 8.1. 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 deste Comunicado, estando automaticamente eliminados do processo seletivo os candidatos que deixarem de atender aos referidos pré-requisitos.

## 9. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 2ª. FASE

- 9.1. Os candidatos habilitados na fase de análise curricular serão submetidos à avaliação de conhecimentos específicos, mediante aplicação de prova.
- 9.2. Os instrumentos de avaliação desta fase, de cada espaço ocupacional (cargo), está descrito no item 2 deste Comunicado, onde consta a seguinte expressão "**Conhecimentos Específicos**". Para todos os espaços ocupacionais (cargos), constará de:
  - a) **Uma prova objetiva** com 70 itens para julgamento – Certo ou Errado – no valor de 70 pontos;
  - b) **Um estudo de caso** no valor de 30 (trinta) pontos, com 30 (trinta) linhas, de acordo com os conteúdos específicos, instrumento em que serão avaliados o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
- 9.3. A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,50 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).
- 9.4. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 21 (vinte e um) pontos na prova objetiva.
- 9.5. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.4 serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na prova prevista na alínea "a" do subitem 9.2 deste comunicado. Para todos os espaços ocupacionais (cargo), os estudos de caso serão corrigidos em até a 20ª (vigésima) classificação, conforme a ordem dos candidatos:
- 9.6. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 15,00 (quinze) pontos no estudo de caso.
- 9.7. A avaliação de conhecimentos terá o valor total de 100 (cem) pontos, somatório do total de valores/notas da prova objetiva e do estudo de caso.

- 9.8. Será de responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a horário e local de aplicação da avaliação de conhecimentos no site do CESPE/UnB.
- 9.9. No dia da aplicação da avaliação de conhecimentos, o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
- a) carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;
  - b) comprovante de inscrição;
  - c) caneta esferográfica de tinta preta.
- 9.10. A prova terá duração máxima de 4 horas e 30 minutos e será aplicada no **mesmo dia e horário para todos os espaços ocupacionais** (cargos).
- 9.11. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 9.12. O resultado desta fase será por meio de lista nominal em ordem alfabética, constando notas de classificação de todos os candidatos e estará disponível no site do CESPE/UnB na data provável definida no cronograma – item 14.

## **10. NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

- 10.1. A nota final no processo seletivo será o somatório:
- a) da nota obtida na prova objetiva de conhecimentos específicos;
  - b) da nota obtida no estudo de caso.

## **11. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

- 11.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem alfabética, constando a nota da prova objetiva, do estudo de caso e classificação final na data provável definida no cronograma – item 14.
- 11.2. Os candidatos selecionados serão convocados pelo SEBRAE para comprovar o exercício da atividade profissional e admissão obedecendo ao número de vagas oferecidas para o espaço ocupacional (cargo), conforme item 2 deste Comunicado.
- 11.3. Para os espaços ocupacionais com vagas definidas, os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:
- a) Desistência dos primeiros classificados;
  - b) Demissão dos primeiros colocados ou abertura de novos espaços ocupacionais – cargos com o perfil exigido neste Comunicado, num prazo de até 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste Processo Seletivo.
- 11.4. Para os espaços ocupacionais (cargo) **Códigos AN001, AN002, AN003** que comporão cadastro reserva, os candidatos serão convocados quando houver abertura de vagas.

## 12. RECURSOS

- 12.1. O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias, contados a partir da data da divulgação do resultado preliminar da fase de análise curricular, da divulgação do resultado de cada uma das fases do processo seletivo.
- 12.2. Para recorrer contra o resultado de qualquer fase do processo seletivo, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no site do CESPE/UnB e seguir as instruções nele contidas.
- 12.3. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 12.4. Se do exame de recursos resultar anulação ou alteração de item de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 12.6. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 13. CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 13.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:
  - a) maior nota no estudo de caso;
  - b) maior pontuação na prova objetiva.

## 14. DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

- 14.1. Os resultados de todas as fases serão divulgadas pela Internet, *site* do CESPE/UnB no endereço eletrônico **[www.cespe.unb.br/concursos/sebrae032008](http://www.cespe.unb.br/concursos/sebrae032008)**, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste comunicado e nas **datas prováveis**, conforme cronograma a seguir:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
1. <i>Período de inscrição - Preenchimento Do Currículo Padrão – Com pagamento até 7/11</i>	16/10 a 6/11/2008
2. <i>Período de solicitação de isenção de taxa</i>	16 e 17/10/2008
3. <i>Divulgação da relação de candidatos que tiveram a solicitação de isenção deferida</i>	6/11/2008

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
4. Resultado preliminar da fase de análise curricular	21/11/2008
5. Prazo para entrega de recursos contra o resultado preliminar da fase de análise curricular	22 e 23/11/2008
6. Resultado definitivo da fase de análise curricular e convocação para a avaliação de conhecimentos específicos	9/12/2008
7. Aplicação das provas de: conhecimentos específicos e estudo de caso	<b>14/12/2008</b>
8. Divulgação do gabarito da prova de conhecimentos específicos	16/12/2008
9. Prazo para a entrega de recursos contra o gabarito da prova de conhecimentos específicos	17 e 18/12/2008
10. Resultado definitivo da prova de conhecimentos específicos e resultado provisório do estudo de caso	14/1/2008
11. Prazo para entrega de recursos contra o resultado provisório no estudo de caso	15 e 16/1/2009
12. Resultado definitivo no estudo de caso e na fase de avaliação de conhecimentos e Resultado Final do Processo Seletivo.	<b>3/2/2009</b>

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Não poderão participar do processo seletivo ex-empregados do Sistema SEBRAE demitidos com justa causa e/ou desligados por ocasião de Programa de Desligamento Incentivado.
- 15.2. A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras a serem divulgados pelo site do CESPE/UnB.
- 15.3. As informações prestadas no Currículo Padrão, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 15.4. Comunicado n.º **01/2008**, referente ao Processo Seletivo 03/2008 do SEBRAE Nacional, publicado em **12 de outubro de 2008**, no jornal **Correio Braziliense**.