

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO E CADASTRO DE  
RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO – SEBRAE/GO  
EDITAL N.º 001/2009**

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Goiás - SEBRAE/GO faz saber aos interessados, que, encontram-se abertas inscrições ao Processo Seletivo Público para provimento e formação de cadastro de reserva de 37(trinta e sete) profissionais em cargos de nível superior e nível médio, para atuarem no SEBRAE/GO, observadas as seguintes normas e condições:

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam. A sua execução caberá à CONTARH Consultoria em Desenvolvimento Humano S/S Ltda., localizada na Rua C – 261 nº61 Setor Nova Suíça, Goiânia/GO, CEP: 74280-240.

1.2. O Regime Jurídico do quadro de pessoal, sob o qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados através do Processo Seletivo Público do Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas de Goiás, será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Este regime não envolve, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41, da Constituição Federal.

1.3. O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos ao provimento e formação de cadastro de reserva de 37 (trinta e sete) vagas, sendo 22(vinte e dois) para o espaço ocupacional Assistente e 15 (quinze) para o espaço ocupacional Analista, para atuarem no SEBRAE/GO.

1.4. O Sebrae/Go oferecerá, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Assistência Médico-hospitalar, Plano de Previdência Privada Complementar, Assistência Odontológica e Auxílio Refeição/Alimentação.

## **2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. A inscrição deverá ser efetuada somente via Internet, sendo vedadas inscrições via postal, via fax, via correio eletrônico ou presencialmente.

2.2. A inscrição deverá ser feita exclusivamente no *site*: [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br), no banner Sebrae/Go e o currículo deverá ser cadastrado/preenchido no ato da inscrição.

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

2.4. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo espaço ocupacional (cargo) e cidade a que deseja concorrer.

2.5. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese nenhuma, a sua alteração.

2.6. O candidato que efetuar sua inscrição corretamente receberá a confirmação da efetivação da mesma, através de mensagem eletrônica, no site.

2.7. Não será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição para diferentes espaços ocupacionais (cargos) e cidades, neste processo seletivo público.

2.8. O período para inscrição será de **08 de março de 2009, até as 18 horas do dia 07 de abril de 2009.**

2.9. A CONTARH e o SEBRAE/GO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### 3. CARGO/ESPAÇO OCUPACIONAL, VAGAS, REQUISITOS E SALÁRIO

ESPAÇO OCUPACIONAL (Cargos)/ÁREAS	QUANTIDADE DE VAGAS	CIDADE PARA ATUAÇÃO	REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO	SALÁRIO
<b>Assistente II - Geral</b>	<b>16 01 01</b>	<b>Goiânia Rio Verde Catalão</b>	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento em fluxos de processos administrativos, técnicas de arquivo e protocolo físico e informatizados, noções de organização e planejamento, técnicas de redação; técnicas de atendimento a clientes, noções do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil, domínio de informática como usuário do pacote Office e internet.	<b>R\$1.676,21</b>
<b>Assistente II - Secretaria</b>	<b>03</b>	<b>Goiânia</b>	Cursando Administração e/ou Secretariado Executivo e conhecimento em fluxos de processos administrativos, técnicas de arquivo e protocolo físico e informatizados, noções de organização e planejamento, técnicas de redação oficial; elaboração de pareceres e atas técnicas de atendimento presencial e por telefone, noções do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil, técnicas de assessoramento à executivos e domínio de informática como usuário do pacote Office e internet.	<b>R\$1.676,21</b>

ESPAÇO OCUPACIONAL (Cargos)/ÁREAS	QUANTIDADE DE VAGAS	CIDADE PARA ATUAÇÃO	REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO	SALÁRIO
<b>Assistente III - Tecnologia da Informação I</b>	<b>01</b>	<b>Goiânia</b>	Cursando Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas de Informação, Tecnologia em Internet e Redes de Computadores ou Redes de Comunicação, conhecimento em redes de computadores, elementos de rede (roteador, switch, hub, cabeamento etc), VPN – Virtual Private Network, softwares de gerenciamento, sistemas operacionais, ferramentas corporativas (Office, correio), técnicas de didática, protocolos de comunicação, políticas de segurança, topologia de redes, instalação de softwares corporativos (servidores web, antivírus, backup, banco de dados, correio eletrônico etc), hardware (servidores, microcomputadores e seus periféricos), protocolo TCP/IP, criptografia, softwares básicos e aplicativos, softwares específicos de segurança, técnicas de redação e noções do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil.	<b>R\$2.438,60</b>
<b>Analista Técnico I - Geral</b>	<b>03 01 01 01 01 01</b>	<b>Goiânia Luziânia Goianésia Rio Verde Catalão São Luis de Montes Belos</b>	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Psicologia, Engenharia Civil e/ou Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento em elaboração, coordenação e gestão de projetos(planejamento, execução, monitoramento e avaliação), gestão de processos em geral (mapeamento, modelagem e desenho de processos), noções de governança corporativa, diagnóstico e análise de gestão empresarial, mudanças e instrumentos de aprendizagem organizacional, técnicas de redação, noções do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil e domínio de informática como usuário do pacote Office e internet.	<b>R\$3.547,95</b>

ESPAÇO OCUPACIONAL (Cargos)/ÁREAS	QUANTIDADE DE VAGAS	CIDADE PARA ATUAÇÃO	REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO	SALÁRIO
<b>Analista Técnico I - Jurídico</b>	<b>02</b>	<b>Goiânia</b>	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento de Legislação trabalhista e previdenciária, administrativa, constitucional, cível, de licitações e contratos, técnicas de redação, noções do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil e domínio de informática como usuário do pacote Office e internet.	<b>R\$3.547,95</b>
<b>Analista Técnico I - Mercado</b>	<b>01</b>	<b>Goiânia</b>	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, e/ou Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento em elaboração, coordenação e gestão de projetos(planejamento estratégico e operacional de marketing, execução, monitoramento e avaliação), gestão de processos em geral (mapeamento, modelagem e desenho de processos), análise de mercado, fundamentos de marketing, técnicas de redação, noções do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil e domínio de informática como usuário do pacote Office e internet.	<b>R\$3.547,95</b>

ESPAÇO OCUPACIONAL (Cargos)/ÁREAS	QUANTIDADE DE VAGAS	CIDADE PARA ATUAÇÃO	REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO	SALÁRIO
<b>Analista Técnico I - Educação</b>	<b>01</b>	<b>Goiânia</b>	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração, Psicologia e/ou Pedagogia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e conhecimento em elaboração, coordenação e gestão de projetos (planejamento, execução, monitoramento e avaliação), gestão de processos em geral (mapeamento, modelagem e desenho de processos), fundamentos e abordagem em educação, educação a distância, teorias e metodologias de aprendizagem e avaliação educacional, teoria sobre cultura empreendedora, técnicas de redação, noções do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil e domínio de informática como usuário do pacote Office e internet,	<b>R\$3.547,95</b>
<b>Analista Técnico I – Acesso a Tecnologia</b>	<b>01</b>	<b>Goiânia</b>	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Econômicas e/ou Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e conhecimento em elaboração, coordenação e gestão de projetos (planejamento, execução, monitoramento e avaliação), gestão de processos em geral (mapeamento, modelagem e desenho de processos), tecnologias de gestão e inovação tecnológica, política e estrutura de ciência e tecnologia, técnicas de redação, noções do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil e domínio de informática como usuário do pacote Office e internet.	<b>R\$3.547,95</b>

ESPAÇO OCUPACIONAL (Cargos)/ÁREAS	QUANTIDADE DE VAGAS	CIDADE PARA ATUAÇÃO	REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO	SALÁRIO
<b>Analista Técnico II – Gestão do Conhecimento</b>	<b>01</b>	<b>Goiânia</b>	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Econômicas, Engenharia Civil, Psicologia e/ou Pedagogia com pós-graduação <i>latu sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> em áreas afins fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e domínio em elaboração, coordenação e gestão de projetos (planejamento, execução, monitoramento e avaliação), gestão de processos em geral (mapeamento, modelagem e desenho de processos), em fundamentos da educação, educação a distância, teorias e metodologias de aprendizagem e avaliação educacional, teoria sobre cultura empreendedora, técnicas de redação, domínio do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil e domínio de informática como usuário do pacote Office e internet.	<b>R\$6.627,38</b>
<b>Analista Técnico II - Geral</b>	<b>01</b>	<b>Goiânia</b>	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Econômicas e/ou Engenharia Civil, com pós-graduação <i>latu sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> em áreas afins fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e domínio de técnicas e elaboração de planejamento estratégico, em elaboração, coordenação e gestão de projetos (planejamento, execução, monitoramento e avaliação) voltados para governança corporativa, gestão de processos em geral (mapeamento, modelagem e desenho de processos), gestão de mudanças e instrumento de aprendizagem organizacional, técnicas de redação, domínio do cenário das micro e pequenas empresas no Brasil e domínio de informática como usuário do pacote Office e internet.	<b>R\$6.627,38</b>

## 4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo compreenderá 4 (quatro) etapas distintas e sucessivas, a saber:

4.1.1. Primeira etapa: ANÁLISE CURRICULAR - Tem caráter ELIMINATÓRIO.

4.1.2. Segunda etapa: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS - Tem caráter ELIMINATÓRIO.

4.1.3. Terceira etapa: AVALIAÇÃO DE HABILIDADES - Tem caráter ELIMINATÓRIO.

4.1.4. Quarta etapa: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS - Tem caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO.

### 4.2. DA ANÁLISE CURRICULAR

4.2.1. A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos do espaço ocupacional (cargos), relativos à escolaridade e conhecimentos exigidos, conforme descrito no item 3 deste Edital (Requisitos de Qualificação).

4.2.2. Os candidatos que atenderem, por intermédio de seus currículos aos pré-requisitos de escolaridade e conhecimentos, estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo – AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS.

4.2.3. Os candidatos que, por intermédio de seus currículos, deixarem de atender um ou mais dos pré-requisitos de escolaridade e conhecimento estarão eliminados, automaticamente, do processo seletivo.

4.2.4. As informações prestadas no currículo são da inteira responsabilidade do candidato, dispendo a Empresa CONTARH Consultoria em Desenvolvimento Humano S/S Ltda do direito de excluir do processo seletivo aquele que informar dados incorretos ou incompletos, bem como, se constatado posteriormente, que os mesmos são inverídicos.

4.2.5. O resultado da etapa da ANÁLISE CURRICULAR estará disponível no site [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br), no dia **09 de abril de 2009, a partir das 14:00h.**

### 4.3. DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

4.3.1. Os candidatos habilitados na etapa de análise curricular serão submetidos à avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de provas.

4.3.2. A avaliação de conhecimentos constará de provas objetivas e redação.

4.3.3. Das provas objetivas:

10 questões de LINGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras.

05 questões de NOÇÕES DE INFORMÁTICA - Conceitos básicos de informática; Sistemas Operacionais; Editores de textos; Planilhas eletrônicas; Conceitos de Internet e ferramentas comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

05 questões de MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL – Legislação; Atualidades; Políticas públicas; Realidade das micro e pequenas empresas; Políticas de apoio às micro e pequenas empresas.

40 questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS de acordo com o item 3 deste Edital, especificados no quadro de vagas, Requisitos de Qualificação.

4.3.4. Das provas subjetivas:

Para o espaço ocupacional Assistente – Redação

Para o espaço ocupacional Analista – Estudo de Caso

4.3.4.1 Na correção da redação e do estudo de caso serão avaliados o conhecimento sobre o tema; estruturação lógica do texto; coerência entre a fundamentação e a conclusão; clareza e objetividade da exposição e gramática.

4.3.5. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem nota inferior a 80 (oitenta) pontos no geral, sendo que as provas objetivas totalizam 60 pontos e as provas subjetivas totalizam 40 pontos.

4.3.6. As informações sobre data, local e horário de aplicação das avaliações de conhecimentos estarão disponíveis no site da empresa CONTARH, endereço eletrônico [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br), no dia **09 de abril de 2009**.

4.3.7. O período para realização da etapa de AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS será no período de **15 a 24 de abril de 2009**.

4.3.8. No dia da aplicação da avaliação de conhecimentos, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;

b) caneta esferográfica com tinta preta ou azul.

4.3.9. A avaliação de conhecimentos terá a duração máxima de até 4(quatro) horas.

4.3.10. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das avaliações portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no processo seletivo.

4.3.11. O resultado da etapa de AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS estará disponível no site [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br), no dia **26 de abril de 2009**.

#### 4.4. DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADES

4.4.1. Os candidatos habilitados na fase de avaliação de conhecimentos serão submetidos à avaliação de habilidades, por meio de aplicação de testes psicológicos, dinâmicas de grupo e/ou provas situacionais, onde será verificado o grau de desempenho de cada uma das seguintes habilidades:



**Atenção:** Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa em tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho. Capacidade de manter seu pensamento voltado e centrado para o trabalho que está realizando.

**Comunicação:** Capacidade de expressar idéias e informações de maneira clara e inteligível, tanto verbal como por escrito, demonstrando raciocínio lógico. Capacidade de articular e transmitir idéias, posições e informações de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.

**Equilíbrio Emocional:** Capacidade de apresentar equilíbrio e tranqüilidade ao falar e agir, em situações diversas e/ou quando colocado em situação de pressão, demonstrando flexibilidade nas suas ações.

**Foco no cliente e no resultado:** Habilidade em apresentar e implantar alternativas de soluções que produzam resultados efetivos e práticos para os clientes (internos ou externos).

**Iniciativa:** Capacidade de agir de forma proativa diante de situações novas e daquelas fora da rotina, buscando as melhores alternativas de solução.

**Negociação:** Capacidade de negociar assuntos diversos, envolvendo técnicas de negociação, capacidade de persuasão e administração de conflitos.

**Planejamento e Controle:** Capacidade de trabalhar com método e ordem, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas em relação às responsabilidades assumidas.

**Trabalho em equipe:** Capacidade de compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, demonstrando, respeito, cooperação e comprometimento, favorecendo o alcance de resultados.

**Visão Sistêmica:** Capacidade de perceber as relações entre múltiplos eventos, identificando causas, efeitos e favorecendo uma melhor interpretação da realidade.

4.4.2. Será utilizada a seguinte pontuação:

**SUPERIOR:** Apresenta padrão de excelência, demonstrando domínio em todos os itens da habilidade – entre 9,1 (nove pto um) e 10 (dez) pontos;

**SATISFATÓRIO:** Apresenta habilidade dentro do padrão definido, demonstrando domínio na maioria dos itens da habilidade – entre 8 (oito) e 9 (nove) pontos;

**NÃO SATISFATÓRIO:** Não apresenta habilidade ou a apresenta em padrão muito abaixo do esperado – inferior a 8 (oito) pontos.

4.4.3. O resultado desta etapa consistirá da média dos pontos obtidos nas habilidades avaliadas, conforme informado no item 4.4.1.

4.4.4. Será desclassificado e eliminado, o profissional que obtiver nesta etapa, pontuação média total inferior a 8(oito) pontos.

4.4.5. Será objeto de avaliação, para o espaço ocupacional (cargo) de Assistente, as seguintes habilidades: Atenção, Comunicação, Equilíbrio Emocional, Foco no Cliente e no resultado, Iniciativa e Trabalho em equipe.

4.4.6. Será objeto de avaliação, para o espaço ocupacional (cargo) de Analista, as seguintes habilidades: Comunicação, Equilíbrio emocional, Foco no Cliente e no resultado, Iniciativa, Negociação, Planejamento e controle, Trabalho em equipe e Visão Sistêmica.

4.4.7. As informações sobre data, local e horário de aplicação das avaliações de habilidades estarão disponíveis no site da empresa CONTARH, endereço eletrônico [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br), no dia **26 de abril de 2009**.

4.4.8. A avaliação de habilidades será realizada no período de **29 de abril a 08 de maio de 2009**, para todos os cargos.

4.4.9. No dia da avaliação de habilidades, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

4.4.10. A avaliação de habilidades terá a duração máxima de até 4 (quatro) horas.

4.4.11. O resultado da etapa de AVALIAÇÃO DE HABILIDADES estará disponível no site [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br), no dia **10 de maio de 2009**.

#### 4.5. DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

4.5.1. A entrevista por competências consistirá na verificação qualitativa dos conhecimentos exigidos, conforme descrito no item 3 deste Edital(Requisitos de Qualificação).

4.5.2. A entrevista por competências acontecerá no período de **13 a 20 de maio de 2009**.

4.5.3. O resultado da etapa de ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS estará disponível no site [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br), no dia **23 de maio de 2009**.

### 5. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. Os candidatos selecionados serão convocados obedecendo ao número de vagas oferecidas para cada espaço ocupacional, conforme item 03 deste Edital.

5.2. Os candidatos selecionados poderão ou não ser contratados. No caso de não haver contratação imediata, aqueles comporão um banco de reserva.

5.3. Esta seleção terá validade máxima de 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste processo seletivo.

## **6. DOS RECURSOS**

6.1. O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado de cada Etapa.

6.2. O recurso deverá ser encaminhado até as 18:00h, para o e-mail: [selecao.sebrae@voutecontarh.com.br](mailto:selecao.sebrae@voutecontarh.com.br), respeitando o prazo informado no subitem anterior.

6.3. O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo fundamentado e tempestivo, sob pena de indeferimento preliminar.

6.4. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão encaminhadas por escrito, via e-mail, para o candidato que encaminhou o respectivo recurso.

6.5. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, via correio ou ainda, fora do prazo definido no subitem 5.1. e fora do horário definido no subitem 5.2.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital, no anúncio publicado no jornal e em outros a serem divulgados pela internet, endereço eletrônico [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br) e [www.sebraego.com.br](http://www.sebraego.com.br) referentes a este Processo Seletivo.

7.2. A aprovação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao Sebrae/Go a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação.

7.3. Cada candidato só poderá se inscrever em um espaço ocupacional (cargo), e somente para uma localidade/cidade.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo, divulgados na internet no endereço eletrônico [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br).

7.5. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de recebimento de currículos, conteúdo das avaliações, datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados.

7.6. Não serão aplicadas avaliações em local, data ou horário diferentes dos comunicados no endereço eletrônico [www.voutecontarh.com.br](http://www.voutecontarh.com.br).

7.7. Não haverá segunda chamada para a realização das avaliações. O não comparecimento às etapas implicará na eliminação automática do candidato.

7.8. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das avaliações.

7.9. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas em Goiânia/Go.

7.10. O Sebrae/Go poderá revogar ou anular o presente processo seletivo, por decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos interessados.

7.11. O Sebrae/Go poderá adiar ou suspender os procedimentos do processo seletivo, dando conhecimento aos interessados, se assim exigirem as circunstâncias.

7.12. Os participantes serão responsáveis, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes dos documentos apresentados.

7.13. Os casos omissos serão resolvidos em conjunto com a empresa CONTARH e o Sebrae/Go.

Goiânia, 08 de março de 2009.

João Bosco Umbelino dos Santos  
Diretor Superintendente SEBRAE/GO

Carlos Alberto Guimarães  
Diretor Técnico

Humberto Rodrigues de Oliveira  
Diretor de Administração e Finanças