



## SEBRAE-PA

Processo Seletivo Externo nº 01/2014

Edital de Abertura de Inscrições

O **SEBRAE-PA**, assessorado pela **EGaion Consultoria Ltda**, torna pública a realização do Processo Seletivo Externo, Edital nº 01/2014, destinado a recrutar e selecionar profissionais para o provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva para os espaços ocupacionais (cargos) de **Analista Técnico I** (Nível Superior) e **Assistente Técnico I** (Nível Médio), ampla concorrência, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

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

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Externo será executado pela **EGaion Consultoria**, instituição 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 acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência dos resultados acessando o endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”.

1.3. O SEBRAE-PA não atenderá nenhum candidato e nem passará informações sobre esse processo seletivo, cabendo à EGAion Consultoria todo e qualquer contato/resposta aos candidatos participantes dessa seleção.

1.4. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito **somente por escrito**, acessando o endereço eletrônico: [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco)

1.5. A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com **jornada de trabalho de 40 horas semanais/8 horas diárias**, salvo a jornada de trabalho do cargo de Analista Técnico I, lotado na Unidade de Atendimento Individual, Belém-PA, Códigos de Inscrição nº AN06 e



AN07, que será de 30 horas semanais/6 horas diárias, obedecendo-se ainda ao disposto no Anexo II, da NR nº 17, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

1.6. Para todas as vagas, os selecionados, que vierem a ser contratados, assinarão, inicialmente, **CONTRATO DE EXPERIÊNCIA DE ATÉ 90 (NOVENTA DIAS)**, nos termos do art. 443, § 2º, alínea “c” e do parágrafo único do art. 445, todos da CLT, findo o qual, se considerado apto para as funções, transformar-se-á em **CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO**.

1.7. O SEBRAE-PA oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica, Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Seguro de Vida em Grupo e Auxílio Alimentação.

1.8. O candidato selecionado que vier a ser contratado deverá trabalhar no SEBRAE-PA, nas cidades indicadas no item 2 deste instrumento.

1.9. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se descritas no item 6 deste Edital.

1.10. 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 ou reclamação dos participantes, salvo a devolução do valor da taxa de inscrição.

## 2. VAGAS

2.1. Os espaços ocupacionais, áreas, código de opção, pré-requisitos, vagas, salário e atribuições são os estabelecidos a seguir:

Cargo	ASSISTENTE TÉCNICO I	
Código Inscrição	Nº de Vagas	Local de Trabalho
AS01	03 + cadastro reserva	Belém – PA
AS02	01 + cadastro reserva	Itaituba – PA
AS03	01 + cadastro reserva	Paragominas – PA
Salário	R\$1.257,92 (Hum mil, duzentos e cinquenta e sete reais e noventa e dois centavos)	
Escolaridade Exigida	✓ Ensino médio completo, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.	
Outros	✓ 18 anos completos até a data de inscrição	
Principais Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Executar atividades operacionais de suporte técnico ou administrativo;</li> <li>✓ Prestar informações previamente organizadas sobre produtos e serviços da unidade;</li> <li>✓ Emitir relatórios formatados de diversas naturezas, a fim de subsidiar a tomada de decisão;</li> <li>✓ Formatar e atualizar material para apresentação de dados e informações para os diferentes públicos, sob orientação;</li> <li>✓ Redigir textos (cartas, memorandos, relatórios, atas de reunião, e-mail etc.)</li> </ul>	
Autonomia	Restrita ao apoio/suporte na implementação de soluções. Segue diretrizes gerais, atuando sob supervisão geral.	
Conhecimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Língua portuguesa;</li> <li>✓ Informática;</li> <li>✓ Atualidades;</li> <li>✓ Sistema SEBRAE.</li> </ul>	

Cargo	ANALISTA TÉCNICO I	
Código Inscrição	Nº de Vagas	Local de Trabalho
AN01	03 + cadastro reserva	Abaetetuba – PA
AN02	03 + cadastro reserva	Altamira – PA
AN03	04 + cadastro reserva	Belém – PA / Área Técnica
AN04	03 + cadastro reserva	Belém – PA / Escritório Belém
AN06	08 + cadastro reserva	Belém – PA / Unidade de Atendimento Individual
AN07 – PCD (Pessoa com Deficiência)	08 + cadastro reserva	Belém – PA / Unidade de Atendimento Individual
AN011	02 + cadastro reserva	Belém – PA / Unidade de Logística
AN012	03 + cadastro reserva	Capanema – PA
AN013	02 + cadastro reserva	Castanhal – PA
AN014	07 + cadastro reserva	Itaituba – PA
AN015	01 + cadastro reserva	Marabá – PA
AN016	04 + cadastro reserva	Paragominas – PA
AN017	07 + cadastro reserva	Parauapebas – PA
AN018	02 + cadastro reserva	Redenção – PA
AN019	03 + cadastro reserva	Santarém – PA
Salário	R\$ 3.066,56 (Três mil, sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)	
Escolaridade Exigida	✓ Nível Superior Completo (Graduação), em qualquer área de formação, com diploma registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.	

<p><b>Outros</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 18 anos completos até a data de inscrição</li> </ul>
<p><b>Principais Responsabilidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos a sua especialidade e aos projetos de que participa;</li> <li>✓ Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;</li> <li>✓ Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;</li> <li>✓ Planejar, implementar, acompanhar e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação;</li> <li>✓ Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.</li> </ul>
<p><b>Autonomia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas ou estruturadas.</li> </ul>
<p><b>Conhecimentos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Língua portuguesa;</li> <li>✓ Informática;</li> <li>✓ Atualidades;</li> <li>✓ Sistema SEBRAE.</li> </ul>
<p><b>Observação</b></p>	<p>As vagas ofertadas para a Unidade de Atendimento Individual (Belém-PA) destinam-se, em princípio, para atendimento ao cliente através de headfone, submetendo essa atividade às normas da NR 17 do Ministério do Trabalho e Emprego.</p>

Cargo	ANALISTA TÉCNICO I	
Código Inscrição	Nº de Vagas	Local de Trabalho
AN05	01 + cadastro reserva	Belém – PA / Unidade de Assessoria Jurídica
AN08	02 + cadastro reserva	Belém – PA / Unidade de Contabilidade e Finanças
AN09	01 + cadastro reserva	Belém – PA / Unidade de Gestão Orçamentária e Contábil
AN010	02 + cadastro reserva	Belém – PA / Unidade de Gestão com Pessoas
Salário	R\$ 3.066,56 (Três mil, sessenta e seis reais e cinquenta e seis centavos)	
Escolaridade Exigida	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para o Código de Inscrição AN05: Nível Superior Completo (Graduação) em Direito, com diploma registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil como Advogado(a), uma vez que irá realizar atividades inerentes à Advocacia;</li> <li>✓ Para o Código de Inscrição AN08: Nível Superior Completo (Graduação) em Ciências Contábeis, com diploma registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;</li> <li>✓ Para o Código de Inscrição AN09: Nível Superior Completo (Graduação) em Ciências Contábeis ou Administração, com diploma registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC;</li> <li>✓ Para o Código de Inscrição AN10: Nível Superior Completo (Graduação) em qualquer área de formação, com diploma registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.</li> </ul>	
Outros	✓ 18 anos completos até a data de inscrição	

<p style="text-align: center;"><b>Principais Responsabilidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Negociar prazos e recursos, no âmbito da organização e junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;</li> <li>✓ Realizar apresentações, palestras e outras atividades de compartilhamento do conhecimento, dentro ou fora da organização, sobre assuntos restritos a sua especialidade e aos projetos de que participa;</li> <li>✓ Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;</li> <li>✓ Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;</li> <li>✓ Planejar, implementar, acompanhar e avalia resultados de projetos técnicos, sob orientação;</li> <li>✓ Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Autonomia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas ou estruturadas.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Conhecimentos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Língua portuguesa;</li> <li>✓ Informática;</li> <li>✓ Atualidades;</li> <li>✓ Sistema SEBRAE;</li> <li>✓ Conhecimentos específicos na área de atuação:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• AN05 – Jurídica;</li> <li>• AN08 - Financeira e Contábil;</li> <li>• AN09 - Gestão Orçamentária e Contábil;</li> <li>• AN10 - Recursos Humanos</li> </ul> </li> </ul>



### 3. INSCRIÇÕES

3.1. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, portanto recomenda-se uma leitura atenta deste instrumento.

3.1.1. Para acessar o sistema de inscrição, recomenda-se a utilização dos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão superior a 8) ou Mozilla Firefox ou Google Chrome.

3.2. Antes de efetuar a inscrição pelo site da EGAion Consultoria – [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o espaço ocupacional de interesse, conforme informações contidas no item 2 deste edital.

3.2.1. O candidato poderá se inscrever apenas **para uma vaga**, pois todas as avaliações de conhecimentos específicos ocorrerão na mesma data e horário. Dessa forma, deverá **observar o código da vaga neste edital e escolher o correspondente no momento do preenchimento do cadastro eletrônico**.

3.2.2. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.2.3. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.2.4. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a EGAion Consultoria 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.

3.2.5. Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar, deverá digitar seu CPF para recuperar as informações já digitadas.

3.2.5.1. Se o CPF estiver incorreto, o acesso não será permitido.

3.2.6. **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**. Portanto, o candidato deverá certificar-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema, lembrando-se que o respectivo cadastro será utilizado para a Análise Curricular.

3.2.6.1. O candidato deverá preencher corretamente o nº do CPF, **pois uma vez preenchido esse campo, o mesmo não poderá ser alterado**.

3.2.6.2. Caso o candidato deseje imprimir seu cadastro, deverá fazê-lo antes de clicar em “concluir”, haja vista que, após a conclusão e geração do boleto, não será possível acessá-lo novamente.





3.3. O SEBRAE-PA e a EGAion Consultoria 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. As inscrições somente serão validadas **após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ocorrer através do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema eletrônico.

3.4.1. O acesso ao boleto dar-se-á, automaticamente, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico, devendo o mesmo ser impresso para pagamento. **O novo acesso ao boleto só será possível através do link disponível no e-mail de confirmação de finalização de cadastro.**

3.4.2. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 80,00 (oitenta reais) para o cargo de Analista Técnico I e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para o cargo de Assistente Técnico I.**

3.4.3. Caso não se confirme o pagamento da inscrição, o candidato será automaticamente excluído do respectivo processo seletivo.

3.4.4. Qualquer pagamento efetuado, após o prazo estabelecido no item 6 - "Cronograma" deste edital, será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato, **não havendo, nesta hipótese, a devolução da importância paga para fins de inscrição.**

3.4.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem Pessoas Com Deficiência (PCD) 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 vigentes, observados os requisitos estabelecidos a seguir:

3.4.5.1. Os candidatos que preencherem o requisito do subitem anterior e desejarem a isenção de pagamento da taxa de inscrição **deverão preencher o cadastro eletrônico de inscrição** e enviar, por e-mail, para EGAion Consultoria – [processoseletivo@egaion.com.br](mailto:processoseletivo@egaion.com.br), cópia dos documentos: **formulário de isenção de taxa, devidamente preenchido e assinado**, disponibilizado no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página "Seleções" – "Seleção SEBRAE/PA – 01/14" e 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 deficiência, na forma do subitem 3.7, cópia de laudo médico que comprove a sua deficiência.

3.4.5.2. Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

- a) 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, anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco), ou;



- b) Contracheque dos últimos 3 (três) meses ou;
- c) No caso de autônomos, contrato de prestação de serviços e/ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes à prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo (RPA).

3.4.5.3. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar ou da condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade;
- b) Da inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de residência em nome do candidato (conta atualizada de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário).

3.4.5.4. 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 de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, o que acarretará na eliminação do candidato do respectivo Processo Seletivo.

3.4.5.5. 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 todos os documentos previstos neste edital;
- d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos neste edital;
- e) Deixar de preencher, de forma completa e correta, o cadastro de inscrição acessando o site da EGAion Consultoria.

3.4.5.6. Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela equipe técnica da EGAion Consultoria.

3.4.5.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico EGAion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”

3.4.5.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição e continuar participando do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecido neste edital. O não pagamento da taxa de inscrição implicará, automaticamente, na sua exclusão do Processo Seletivo.

3.5. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site da EGAion Consultoria – [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”, conforme cronograma constante nesse edital.

3.6. A qualquer tempo, o SEBRAE-PA poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.



3.7. É assegurado à Pessoa Com Deficiência (PCD) o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Espaço Ocupacional (cargo) pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.8. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá indicar, via e-mail [processoseletivo@egaion.com.br](mailto:processoseletivo@egaion.com.br), os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, dentro do prazo estabelecido no item 6 – “Cronograma”, deste edital, cópia do RG, CPF e do laudo médico especificando o tipo de 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 ou o certificado de conclusão do processo de habilitação ou reabilitação profissional, de forma que justifique o atendimento especial solicitado.

3.8.1. Após o término do prazo especificado no item 6 “Cronograma”, a solicitação será indeferida.

3.8.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.8.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no site da empresa, juntamente com o aviso dos locais e horários de realização da Avaliação de Conhecimentos.

3.8.4. O laudo médico valerá somente para este processo seletivo, não sendo devolvido e não sendo fornecidas cópias do mesmo.

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

#### **4. FASES DA SELEÇÃO**

4.1. O candidato é responsável por buscar as informações referentes à data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”, não tendo o SEBRAE-PA ou a EGAION Consultoria obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste edital ou nas demais publicações sobre este processo seletivo.

4.2. O Processo Seletivo constará, na ordem apresentada, das seguintes fases:

**4.2.1. 1ª FASE: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS** – de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos:

4.2.1.1. Serão convocados para a 1ª fase todos os candidatos que tiverem sua inscrição validada, isto é, aqueles que preencheram o cadastro eletrônico e efetuaram o pagamento ou tiveram isenção da taxa de inscrição.

4.2.1.2. A avaliação de conhecimentos constará de uma prova objetiva e abrangerá os temas citados no item 2 - campo “**Conhecimentos**” do edital, por cargo, cujo **conteúdo programático se encontra descrito no Anexo I** deste instrumento convocatório.

4.2.1.3. A avaliação de conhecimentos será constituída por **60 (sessenta) questões**, com a seguinte composição, pesos e totalização de pontos:

- a) Para as vagas **AS01, AS02, AS03, AN01, AN02, AN03, AN04, AN06, AN07, AN09, AN11, AN12, AN13, AN14, AN15, AN16, AN17, AN18 e AN19:**

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Atualidades	15	1	15
Informática	15	1	15
Língua Portuguesa	20	2	40
Conhecimentos Sistema SEBRAE	10	2	20
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>90</b>

- b) Para as vagas **AN05, AN08 e AN10:**

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Atualidades	10	1	10
Informática	10	1	10
Língua Portuguesa	20	2	40
Conhecimentos Sistema SEBRAE	10	2	20
Conhecimentos Específicos	10	2	20
<b>Total</b>	<b>60</b>		<b>100</b>

4.2.1.4. **Será eliminado** do respectivo processo seletivo o candidato que **não obtiver um mínimo de 60% (sessenta por cento) de acerto nas questões objetivas (36 questões)**.



4.2.1.5. Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas.

4.2.1.6. A avaliação de conhecimentos – 1ª Fase - terá a duração máxima de 04 horas.

4.2.1.6.1. Iniciadas as provas, o candidato só poderá se retirar da sala depois de transcorrida uma hora, a contar da hora designada para o respectivo início.

4.2.1.7. 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.), ligados, bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros.

4.2.1.8. Ainda terá sua prova anulada e será automaticamente desclassificado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos eletrônicos, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou realizar consulta de qualquer espécie;
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos;
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) Utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

4.2.1.9. Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato deverá ler as questões no caderno de questões e marcar as respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.

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

4.2.1.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas e assinadas, impossibilitando a substituição.

4.2.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.



4.2.1.13. O candidato é responsável pela conferência de seus dados, em especial, ao item referente à vaga e ao número de inscrição, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.

4.2.1.14. O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 02/14”, conforme cronograma estabelecido no item 6 deste edital.

4.2.1.15. O caderno das questões da Avaliação de Conhecimentos será disponibilizado ao candidato no dia da prova, após o transcurso de 2 (duas) horas, a contar do início de realização desta.

4.2.1.16. A fase de **Avaliação de Conhecimentos do Processo Seletivo (provas)** será realizada nas **cidades abaixo indicadas** de acordo com a vaga de inscrição:

CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS	INSCRITOS VAGAS
Altamira	AN02
Belém	AS01, AS03, AN01, AN03, AN04, AN05, AN06, AN07, AN08, AN09, AN10, AN11, AN12, AN13, AN16
Itaituba	AS02, AN14,
Marabá	AN15, AN17, AN18
Santarém	AN19

4.2.1.17. O local e horário de realização das provas serão divulgados, oportunamente, através da convocação publicada no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”.

4.2.1.18. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato, não sendo o SEBRAE-PA ou a EGAION Consultoria responsáveis por qualquer custo.

4.2.1.19. No dia da avaliação, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, portando documento original de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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



4.2.1.20. O candidato somente terá acesso aos locais da realização das avaliações mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como este documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.2.1.20.1. 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

4.2.1.21. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Edital e no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”.

4.2.1.21.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

4.2.1.21.2. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.

4.2.1.21.3 O não comparecimento do candidato à prova de avaliação, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência, resultando em sua eliminação automática do respectivo Processo Seletivo.

4.2.1.22. A EGAION Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

4.2.1.23. Demais informações inerentes ao respectivo processo seletivo constarão no comunicado de convocação para essa fase.

#### **4.2.2. 2ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL – de caráter eliminatório para todos os cargos**

4.2.2.1. A análise curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não ao requisito de escolaridade exigido para o cargo, conforme descrito no item 2 deste edital e de sua



comprovação, salvo os cargos - códigos de inscrição – AN05, AN08, AN09 e AN10, nos quais os candidatos deverão, obrigatoriamente, comprovar experiência de 6 (seis) meses, na respectiva área de conhecimento, contada a partir da expedição do Diploma ou da data de conclusão do respectivo curso ou da data de expedição da Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil, no caso da área jurídica.

4.2.2.2. Somente serão habilitados para essa fase, os candidatos aprovados na **1ª Fase – Avaliação de Conhecimentos**.

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

a) Para as vagas **AS01, AS02, AS03, AN01, AN02, AN03, AN04, AN06, AN07, AN11, AN12, AN13, AN14, AN15, AN16, AN17, AN18 e AN19:**

1. Maior pontuação no conjunto de questões de Conhecimentos Sistema SEBRAE;
2. Maior pontuação no conjunto de questões de Língua Portuguesa;
3. Maior pontuação no conjunto de questões de Informática;
4. Maior pontuação no conjunto de questões de Atualidades;
5. Maior idade.

b) Para as vagas **AN05, AN08, AN09 e AN10:**

1. Maior pontuação no conjunto de questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior pontuação no conjunto de questões de Conhecimentos Sistema SEBRAE;
3. Maior pontuação no conjunto de questões de Língua Portuguesa;
4. Maior pontuação no conjunto de questões de Informática;
5. Maior pontuação no conjunto de questões de Atualidades;
6. Maior idade.

4.2.2.4. O documento para comprovação do requisito de escolaridade, descrito no item 2 deste edital, deverá ser apresentado em cópia simples, obedecendo às condições abaixo:

a) **Comprovante de escolaridade:** Diploma / Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo, ou declaração de que o diploma está em fase de elaboração, contendo esta a data em que ocorreu a colação de grau.

Observações:

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





2. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.
- b) Comprovante de Identificação:** Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- c) Comprovante de experiência para as vagas AN05, AN08, AN09 e AN10:** Serão admitidos como comprovantes de experiência os seguintes documentos:
- c.1)** No serviço público federal, estadual e/ou municipal: Certidão de Tempo de Serviço ou declaração equivalente que indique o cargo/função exercida e o período de atuação (início e fim), em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.
- c.2)** No serviço privado: Carteira de trabalho (parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho).
- c.3)** Prestadores de Serviço: Contrato de prestação de serviços e declaração da empresa onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, na qual informe claramente o cargo e as atividades exercidas, assim como o período de atuação (início e fim).
- d)** Para a experiência profissional considerar-se-á o seguinte:
- d.1)** os períodos poderão ser somados, desde que não estejam em período sobreposto de tempo;
- d.2)** não serão aceitos termos de posse e/ou nomeação, pois os mesmos apenas indicam o período inicial de exercício da atividade;
- d.3)** as certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas;
- d.4)** os contratos de prestação de serviços que não indiquem o período de atuação (início e fim) não serão considerados;
- d.5)** Não será pontuado Exercício Profissional fora dos padrões especificados neste edital, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, estagiário ou voluntário.



4.2.2.5. Os candidatos às vagas de PCD (Pessoa com Deficiência) deverão apresentar, além dos documentos citados acima, os seguintes documentos:

- a) laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, ou
- b) certificado de conclusão do processo de habilitação ou reabilitação profissional fornecido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

4.2.2.6. Os documentos acima mencionados deverão **ser enviados em envelope lacrado, via Correios, preferencialmente por SEDEX ou com Aviso de Recebimento** para o endereço abaixo, **no período de 18/11/2014 a 24/11/14**, conforme consta no Cronograma – item 6 deste Edital:

<p><b>Processo Seletivo SEBRAE-PA – 01/2014</b> <b>Nome do Candidato/ Código da Vaga</b> <b>EGaion Consultoria Ltda</b> <b>Rua Vergueiro, 1353 – cjs 705/706 – Torre Norte</b> <b>Vila Mariana – São Paulo/ SP</b> <b>CEP 04101-000</b></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.2.2.7. Os candidatos que deixarem de atender aos requisitos exigidos nos subitens 4.2.2.4, 4.2.2.5 e 4.2.2.6 deste edital estarão, automaticamente, eliminados do respectivo Processo Seletivo.

## **5. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. A nota final no processo seletivo será a nota final na Avaliação de Conhecimentos.

5.2. O resultado final do processo seletivo será divulgado, na data definida no Cronograma (item 6 deste edital), por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando: a nota da Avaliação de Conhecimentos e a classificação final do candidato, de acordo com o cargo e a localidade para a qual se inscreveu.

5.3 O candidato selecionado será convocado pelo SEBRAE-PA para admissão, obedecendo ao número de vagas oferecidas para o espaço ocupacional (cargo), conforme descrito no item 2 deste Edital.

5.4 Os candidatos remanescentes, aprovados neste processo seletivo, comporão um banco de reserva pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério do SEBRAE-PA, a contar da data de homologação do resultado final deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) Desistência dos primeiros classificados ou;
- b) Demissão dos primeiros colocados ou;
- c) Abertura de novos espaços ocupacionais – cargos com o perfil exigido neste Edital.

## 6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado / alteração serão divulgados no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”, conforme o cronograma abaixo (datas prováveis):

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS
Inscrições via internet	01 a 15/10/14	Abertura: 01/10/14 – 12h00 Encerramento: 15/10/14 – 18h00
Período para solicitação de atendimento especial (PCD) e/ou isenção de taxa de inscrição	01 a 06/10/14	
Divulgação do resultado preliminar da relação dos candidatos com solicitação de isenção deferida e indeferida	08/10/14	Após 17h00
Divulgação do resultado final da relação dos candidatos com solicitação de isenção deferida e indeferida	13/10/14	Após 17h00
Fim das Inscrições	15/10/14	A partir das 18h01
Pagamento da taxa de Inscrição	01 a 17/10/14	Expediente Bancário
Divulgação preliminar das Inscrições Validadas	22/10/14	Após 17h00
Divulgação final das Inscrições Validadas	27/10/14	Após 17h00
Convocação para 1ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	27/10/14	Após 17h00
Realização da 1ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	02/11/14	
Divulgação dos Gabaritos e Questões	03/11/14	Após 17h00
Divulgação do resultado preliminar da 1ª Fase – Avaliações de Conhecimentos	12/11/14	Após 17h00
Divulgação do resultado final da 1ª Fase – Avaliações de Conhecimentos	17/11/14	Após 17h00
Convocação para apresentação dos documentos	17/11/14	Após 17h00

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS
Período para Postagem dos Documentos	18 a 24/11/14	
Divulgação do resultado preliminar da 2ª Fase – Análise Curricular e Documental	03/12/14	Após 17h00
Divulgação do resultado final da 2ª Fase – Análise Curricular e Documental	08/12/14	Após 17h00
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	08/12/14	Após 17h00

6.2. Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá solicitar, somente por escrito, esclarecimentos/ pedidos de revisão no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do respectivo resultado.

6.2.1. Qualquer solicitação de esclarecimento e/ou pedido de revisão deverá ser formulada exclusivamente acessando o endereço: [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco)

6.2.2. As solicitações de esclarecimentos e/ou pedidos de revisão serão recebidas até às 18h00 do 2º (segundo) dia.

6.2.3. A solicitação e/ou pedido de revisão deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

6.2.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

6.2.5. Serão rejeitadas, liminarmente, as solicitações e/ou pedidos de revisão inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e vaga, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas as solicitações enviadas pelo correio, fac-símile ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

6.2.6. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

6.2.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

6.2.8. A solicitação e/ou recurso - cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE-PA e/ou a EGAION Consultoria - será preliminarmente indeferida.



6.2.9. Se do julgamento da solicitação e/ou recurso resultar na anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

6.2.10. Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

## **7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. Ter sido aprovado em todas as fases do respectivo Processo Seletivo.

7.2. Apresentar toda a documentação solicitada pelo SEBRAE/PA quando da sua convocação para admissão.

7.2.1. O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão e, no período determinado pelo SEBRAE/PA, estará eliminado do processo.

7.2.2. Documentos que serão exigidos no ato da convocação para admissão:

- a) 01 foto 3x4;
- b) Original - carteira de trabalho e previdência social;
- c) Original e cópia - cédula de identidade; título de eleitor e comprovante da última votação; comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso); CPF; PIS/PASEP; certidão de casamento ou nascimento; certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se for o caso); caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); comprovante de escolaridade; comprovante de contribuição sindical (se houver); conta corrente no Banco do Brasil (caso não tenha, o SEBRAE/PA fornecerá Declaração para abertura de conta);
- d) Declarações: para fins de Imposto de Renda e para fins de dependente para salário família - no SEBRAE-P;
- e) Solicitações: Vale Transporte, UNIMED Seguro Saúde, Vale Refeição e SEBRAEPREV (previdência privada) - preencher no SEBRAE/PA;
- f) Termo de Confidencialidade e Responsabilidade da Política de Segurança da Informação - preencher no SEBRAE/PA;
- g) Comprovação de tipo sanguíneo - Fator RH;
- h) Exame médico admissional.



## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A participação do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”.

8.2. A classificação dos candidatos para o cadastro de reserva não implica, obrigatoriedade, na sua admissão, cabendo ao SEBRAE/PA a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no item 2 deste Edital.

8.3 No caso das vagas destinadas aos candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE), o não preenchimento das vagas nem a formação de cadastro de reserva específico, respeitada a ordem de classificação, serão ocupadas pelos demais candidatos do cadastro de reserva para a referida área ou dos candidatos do cadastro de reserva da área técnica.

8.4 O participante declara conhecer o presente Edital e, ao se inscrever, está ciente de que, após a admissão, no curso do contrato de trabalho, poderá ter sua lotação modificada para qualquer Unidade e/ou Escritório Regional do SEBRAE/PA.

8.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão divulgados no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”.

8.6. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar, rigorosamente, os avisos e comunicados a serem divulgados pela EGAION Consultoria em seu endereço eletrônico.

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

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

8.9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes da Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao fiscal de prova e solicitar a correção.



8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em instrumento próprio ou aviso a ser publicado no site da EGAion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”.

8.11. O SEBRAE-PA e a EGAion Consultoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

8.12. Após a avaliação de conhecimentos será publicado o caderno de questões e gabaritos no site da EGAion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/PA – 01/14”.

8.13. 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.

8.14. As ocorrências não previstas neste Edital ou os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da EGAion Consultoria.

Belém (PA), 28 de setembro de 2014.

**VILSON JOÃO SCHUBER**  
Diretor Superintendente do SEBRAE/PA

**FABRÍCIA SIQUEIRA CORREA**  
Gerente da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/PA

**SOLANGE SILVEIRA DOS SANTOS**  
EGAion Consultoria Ltda.



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 1. PARA TODAS AS VAGAS:

**Atualidades** - Notícias regionais, nacionais e internacionais veiculadas nos principais meios de comunicação, a partir de janeiro/2014.

**Informática** – Domínio de informática como usuário/ internet/ uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line/ navegadores/ redes sociais e sua aplicabilidade corporativa/ conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet/ sistemas de informação e segurança da informação/ noções básicas sobre software, hardware e periféricos/ correio eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ Microsoft Power Point 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português/ conectividade multiplataformas (Wi-Fi; Bluetooth; Smartphones; Tablets e outros dispositivos).

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

**Conhecimentos SEBRAE** – Constituição e Natureza Jurídica do SEBRAE. Lei Federal nº 8.029, de 12 de abril de 1990 e o Decreto Federal nº 99.570, de 9 de outubro de 1990. Missão e Valores do SEBRAE. Estratégias. Direcionamento Estratégico Sistema SEBRAE 2016 – 2022 (disponível no site do SEBRAE). Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto das Micro e Pequenas Empresas) e alterações.



**1.2 PARA AS VAGAS AN05, AN08, AN09 e AN10:**

VAGA	Conhecimentos Específicos
AN05	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>DIREITO CIVIL:</b> 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 3. Domicílio. 4. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência. 5. Direito das Obrigações: modalidades das obrigações, transmissão das obrigações, adimplemento e extinção das obrigações, inadimplemento das obrigações. 6. Contratos: teoria da imprevisão, evicção e vícios redibitórios. 7. Registros públicos.</li> <li>✓ <b>DIREITO PROCESSUAL CIVIL:</b> 1. Jurídico: conceito, modalidades, poderes e órgãos. 2. Ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. 3. Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional, modificação e conflito. 4. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. 5. Atos processuais. 6. Petição inicial: conceito, requisitos. 7. Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção, revelia. 8. Sentença: requisitos, publicação. 9. Coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos, coisa julgada formal e coisa julgada material. 10. Recursos: conceito; fundamentos; classificação; pressupostos de admissibilidade; efeitos; juízo de mérito; apelação; agravo de instrumento; embargos de declaração. 11. Nulidades. 12. Mandado de Segurança.</li> <li>✓ <b>NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO:</b> 1. Direito do trabalho: definição, fontes. 2. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3. Sujeitos do contrato de trabalho. 4. Salário e remuneração. 5. 13.º salário. Salário do menor e do aprendiz. 6. Equiparação salarial. 7. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. 8. Rescisão do contrato de trabalho. 9. Aviso prévio. 10 Estabilidade. 11. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. 12 Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. 13. Periculosidade e insalubridade. 14. Trabalho da mulher. Trabalho proibido. 15. Trabalho do menor. 16. Prescrição e decadência. 17. Justiça do trabalho. Organização. 18. Competência: justiça do trabalho.</li> <li>✓ <b>DIREITO ADMINISTRATIVO:</b> 1. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies. 2. Licitação: conceito, princípios, dispensa e inexigibilidade, anulação, revogação, modalidades, sanções penais na licitação. 3. Contratos administrativos: conceitos, formalização, garantias para a execução do contrato,</li> </ul>

VAGA	Conhecimentos Específicos
	<p>modalidades de garantia. 4. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. 5. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato.</p> <p>✓ <b>DIREITO TRIBUTÁRIO:</b> 1. Princípios constitucionais tributários. 2. Competência tributária. 3. Limitações da competência tributária. 4. Tributo: conceito, natureza jurídica. 5. Fontes do direito tributário. 6. Obrigação tributária: espécies. 7. Elementos da obrigação tributária. 8. Fato gerador. 9. Sujeito ativo. 10. Sujeito passivo. 11. Capacidade tributária. 12. Domicílio tributário. 13. Responsabilidade tributária. 14. Crédito tributário: conceito e natureza jurídica. 15. Constituição. 16. Modalidades de lançamentos. 17. Suspensão. 18. Extinção.</p> <p>✓ <b>DIREITO CONSTITUCIONAL:</b> 1 Constituição: conceito e classificação. 2. Direitos e garantias individuais e coletivos. 3. Remédios constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4. Direitos políticos: sistema político brasileiro. 5. Direitos sociais e sua efetivação. 6. União: competência. 7. Estado: competência e autonomia. 8. Medidas provisórias. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. 9. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 10. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 11. Justiça federal: organização e competência. 12. Justiça do trabalho: organização e competência. 13. Tribunal de Contas da União.</p> <p>✓ <b>NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL E INTELECTUAL.</b></p> <p>✓ <b>DOCTRINA E JURISPRUDÊNCIA DOS TEMAS ACIMA RELACIONADOS E ACERCA DE TEMAS RELACIONADOS AO SISTEMA S</b></p> <p>✓ <b>LEGISLAÇÃO ESPARSA:</b> 1. LC 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas atualizações até a LC 147/2014; 2. Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE - Resolução CDN nº 166/2008 / Resolução CDN nº 168/2008 / Resolução CDN nº 213/2011 / Instrução Normativa: Pregão Eletrônico; 3. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; 4. Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000; 5. Lei de Constituição do SEBRAE (Lei 8029/90 e Dec. 99.570/90).</p>
AN08	<p>✓ Planejamento e Controle Financeiro. Princípios Fundamentais da Contabilidade. Contas a Receber. Fluxo de Caixa. Tributação Fiscal e Contábil. Faturamento. Exercício Financeiro e Regimes Contábeis: caixa e competência. Execução Orçamentária e Financeira. Noções sobre Contratos, Convênios, Patrocínios e Prestação de Contas.</p>



VAGA	Conhecimentos Específicos
AN09	✓ Execução Orçamentária e Financeira. Planejamento e Controle Orçamentário. Princípios Fundamentais da Contabilidade. Noções sobre Contratos, Convênios, Patrocínios e Prestação de Contas. Orçamento na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal. Crédito Orçamentário e Transferência de Recursos. Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos.
AN10	✓ Recrutamento e Seleção. Avaliação de Desempenho. Treinamento e Desenvolvimento de Pessoas. Legislação Trabalhista e Previdenciária. Clima Organizacional. Gestão por Competência. Sistema de Remuneração.