

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE)
PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA EM PERFIS DE ANALISTA TÉCNICO
COMUNICADO Nº 2 – SEBRAE PSE 1-2025, DE 13 DE JANEIRO DE 2025

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) torna pública a **retificação** do subitem **5.4.1.2** e do **Anexo II – Cronograma Previsto** do Comunicado nº 1 – SEBRAE PSE 1-2025, de 10 de janeiro de 2025, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido comunicado.

[...]

5.4.1.2 Durante o período de solicitação de inscrição, a pessoa candidata poderá realizar alteração de opção de perfil **e de atendimento especializado**.

[...]

ANEXO II
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
[...]	[...]
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	17 a 19/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação da relação provisória das pessoas candidatas com a solicitação de inscrição deferida	17/2/2025
[...]	[...]
Prazo para a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado e contra o indeferimento da inscrição	18 e 19/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	25/2/2025
Divulgação da relação final das pessoas candidatas com a solicitação de inscrição deferida	25/2/2025
[...]	[...]

[...].

JOSÉ CAETANO DE ANDRADE MINCHILLO
Gerente de Gestão de Pessoas

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE)
PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA EM PERFIS DE ANALISTA TÉCNICO
COMUNICADO Nº 1 – SEBRAE PSE 1-2025, DE 10 DE JANEIRO DE 2025

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) torna pública a realização de processo seletivo externo, de ampla concorrência, para o recrutamento e seleção de pessoal para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em perfis de Analista Técnico II, mediante as condições estabelecidas neste comunicado.

O Sebrae, criado pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990, 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).

O Sebrae 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 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo externo será regido por este comunicado e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os perfis de que trata este comunicado compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do Cebbraspe:

- a) prova de conhecimentos (objetiva e estudo de caso), de caráter eliminatório e classificatório;
- b) análise curricular e documental, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) entrevista por competências, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 A prova de conhecimento será realizada em Brasília/DF.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Fica assegurado ao Sebrae o direito de cancelar, no todo ou em parte, este processo seletivo externo, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

2 DOS PERFIS, REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES, SALÁRIO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 Os perfis, requisitos obrigatórios e principais atribuições estão descritos no Anexo I deste comunicado.

2.2 As vagas, os salários e a jornada de trabalho estão descritos no item 4 deste comunicado.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DA PESSOA CANDIDATA

3.1 Ser aprovada no processo seletivo externo.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou, no caso de estrangeiro, possuir a documentação necessária para contratação como celetista, atendendo às exigências do Ministério do Trabalho e Emprego para contratação de estrangeiros.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de pessoas candidatas do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do perfil, conforme o Anexo I deste comunicado.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do perfil.

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Perfil / Unidade	Salário	Vagas
Perfil 1: Analista Técnico II – Auditoria Interna	R\$ 14.929,44	1 + CR
Perfil 2: Analista Técnico II – Universidade Corporativa Sebrae	R\$ 14.929,44	1 + CR

Legenda:

CR: cadastro de reserva.

4.2 A relação de emprego será regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), em regime de contrato por prazo indeterminado, com jornada de trabalho de 40 horas semanais considerando, atualmente, o regime de trabalho híbrido, conforme normativo interno do Sebrae, podendo sofrer alteração por decisão da Diretoria Executiva ou por meio de Acordo Coletivo de Trabalho.

4.3 O Sebrae oferece, além do salário, os seguintes benefícios: plano de saúde e de assistência odontológica, previdência privada, seguro de vida em grupo, vale-alimentação/refeição, vale-transporte, auxílio-creche e babá, auxílio-educação para filhos até 18 anos e 11 meses, auxílio para filhos com deficiência, licença maternidade de 180 dias, licença paternidade de 20 dias corridos, sistema de compensação de horas, remuneração variável, entre outros.

4.4 As pessoas candidatas serão lotadas em **Brasília/DF**.

4.5 A participação das pessoas candidatas neste processo seletivo externo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Sebrae a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-las em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO EXTERNO

5.1 TAXA: **R\$ 50,00**.

5.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**.

5.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.1.1 A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

5.2.2 A pessoa candidata deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

5.2.3 A pessoa candidata deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do processo, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, após efetuado o registro pelo banco.

5.2.3.1 A pessoa candidata poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do processo.

5.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.4.1 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado no boleto bancário disponibilizado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

5.2.4.2 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto bancário gerado fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferentes dos gerados no boleto bancário ou fora do prazo a que se refere o subitem 5.2.5 deste comunicado.

5.2.4.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste comunicado.

5.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado.

5.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.3 O comprovante de inscrição da pessoa candidata estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização da prova de conhecimentos.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO EXTERNO

5.4.1 Antes de solicitar a inscrição, **a pessoa candidata deverá conhecer o comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o perfil a que deseja concorrer.** No sistema de inscrição, a pessoa candidata deverá optar por um perfil ao qual deseja concorrer.

5.4.1.1 Somente será permitida uma solicitação de inscrição por Cadastro de Pessoa Física (CPF). Não será permitido à pessoa candidata realizar mais de uma solicitação de inscrição.

5.4.1.2 Durante o período de solicitação de inscrição, a pessoa candidata poderá realizar alteração de opção de perfil, de atendimento especializado e de sistema de concorrência.

5.4.1.2.1 Para a pessoa candidata que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 5.4.1.2 deste comunicado, será considerada válida somente a última alteração realizada.

5.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

5.4.1.3 No momento da solicitação de inscrição, a pessoa candidata deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste comunicado, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo externo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

5.4.1.4 A pessoa candidata, ainda, deverá assinalar o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais em *Due Diligence*, cujo texto está no Anexo IV deste comunicado.

5.4.1.5 A pessoa candidata deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovada, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o perfil por ocasião da contratação.

5.4.1.6 No momento da solicitação de inscrição, a pessoa candidata deverá assinalar a concordância com a fixação da imagem em gravação, por meio de filmagem, com o fim exclusivo de registro da entrevista por competências.

5.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros processos (ou processos) ou para outro perfil.

5.4.4 Para solicitar a inscrição, a pessoa candidata deverá informar o número do seu CPF e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste comunicado, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

5.4.4.1 A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

5.4.4.1.1 A pessoa candidata cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 5.4.4 deste comunicado, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização da prova de conhecimentos, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetida à identificação especial no dia de realização da prova.

5.4.4.1.1.1 A pessoa candidata que for submetida à identificação especial poderá ser fotografada no dia de realização da prova de conhecimentos.

5.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

5.4.4.1.3 As pessoas candidatas deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, a pessoa candidata poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do processo seletivo externo aquela que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

5.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do Sebrae.

5.4.7 A relação provisória das pessoas candidatas com a solicitação de inscrição deferida será divulgada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

5.4.7.1 A pessoa candidata que desejar interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento da inscrição deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória, nos termos do item 10 deste comunicado.

5.4.7.2 A relação final das pessoas candidatas com a solicitação de inscrição deferida será divulgada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

5.4.7.3 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder da pessoa candidata e apresentado nos locais de realização prova de conhecimentos.

5.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para as pessoas candidatas que se declararem hipossuficientes e para aquelas que se declararem pessoas com deficiência.

5.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

5.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, as pessoas candidatas amparadas na forma do subitem 5.4.8.1 deste comunicado deverão, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, proceder conforme subitem 5.4.8.2.1 deste comunicado ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 5.4.8.2.2 deste comunicado, conforme o caso em que se enquadra.

5.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (hipossuficiente):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

5.4.8.2.2 **2ª POSSIBILIDADE (pessoa com deficiência):** imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo externo. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência da pessoa candidata, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

5.4.8.2.2.1 No caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 5.4.8.2.1 deste comunicado ou o envio da documentação constante do subitem 5.4.8.2.2 deste comunicado é de responsabilidade exclusiva da pessoa

candidata. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

5.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção da pessoa candidata que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 5.4.8.2.2 deste comunicado.

5.4.8.4 A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 5.4.8.2.2 deste comunicado. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, a pessoa candidata deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 5.4.8.2 deste comunicado será indeferida.

5.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 5.4.8.2 deste comunicado, a pessoa candidata poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

5.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, podendo esta responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição à pessoa candidata que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.8.2 deste comunicado.

5.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

5.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

5.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.

5.4.8.11 A pessoa candidata deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

5.4.8.11.1 A pessoa candidata com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedido de Revisão ou Esclarecimento, nos termos do item 10 deste comunicado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.8.11.2 A pessoa candidata deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos pedidos de revisão ou esclarecimento**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

5.4.8.12 A pessoa candidata cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, sob pena de ser automaticamente excluída do processo seletivo.

5.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, DE USO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS

5.4.9.1 **A pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado, adaptações razoáveis ou tecnologias assistivas para a realização das provas de conhecimentos e(ou) das demais fases do processo seletivo** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença, limitação física ou condição específica, que justifique o atendimento especializado e(ou) autorização específica solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência da pessoa candidata (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

5.4.9.1.1 No caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.4.9.2 **A pessoa candidata com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova de conhecimentos** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização da prova de conhecimentos; e
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização da prova de conhecimentos com tempo adicional.

5.4.9.3 **A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo;
b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos e de quaisquer fases do processo seletivo. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

5.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo.

5.4.9.3.2 A candidata deverá levar, no dia de realização da prova de conhecimentos, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo.

5.4.9.3.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda/assistência de criança.

5.4.9.3.2.2 Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

5.4.9.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 5.4.9.3 a 5.4.9.3.2 deste comunicado, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

5.4.9.3.3.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

5.4.9.4 A pessoa candidata que, em razão de doenças ou condições limitantes, necessitar de um acompanhante para a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de acompanhante durante a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, e que contenha parecer que justifique a necessidade desse acompanhante;

c) indicar, no sistema eletrônico de inscrição, os dados de um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e somente será acionado em caso de intercorrências com a pessoa candidata.

5.4.9.5 A pessoa candidata transexual ou travesti que desejar ser tratada pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização da prova de conhecimentos, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratada.

5.4.9.5.1 As publicações referentes às pessoas candidatas transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.4.9.6 A pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado para a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

5.4.9.7 A pessoa candidata que necessitar ser acompanhada por cão-guia; utilizar material próprio (máquina de escrever em braile, lâmina *overlay*, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telolupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor de glicose, tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina, ou de qualquer medicamento durante a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo, bem como aqueles que, por justificativas médicas, precisar de fazer uso de qualquer item de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que possuem os itens acima mencionados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

5.4.9.7.1 O(s) item(ns) para o(s) qual(is) a pessoa candidata obtiver autorização(ões) específica(s) para uso durante a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo será(ão) vistoriado(s) pela equipe de aplicação.

5.4.9.7.2 O atendimento especializado de computador para a questão discursiva (estudo de caso) será deferido somente para pessoas candidatas com deficiência visual ou para pessoas candidatas com deficiência física de tetraplegia.

5.4.9.8 A pessoa candidata que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) item(ns) para o(s) qual(is) necessita de atendimento especializado para a realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

5.4.9.8.1 A pessoa candidata cujo atendimento especializado, objeto do disposto no subitem 5.4.9.8 deste comunicado, poderá ser submetido à revista manual.

5.4.9.8.2 A pessoa candidata que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 5.4.9.8 deste comunicado deferido, e que, ao ser submetida ao detector de metais, este acusar a existência de objetos metálicos não identificáveis por meio de inspeção manual será eliminada do processo seletivo.

5.4.9.9 A pessoa candidata que for amparada pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas e das demais fases do processo seletivo armada, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova de conhecimentos e das demais fases do processo seletivo;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

5.4.9.9.1 A pessoa candidata amparada pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 5.4.9.9 deste comunicado não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste comunicado, estará automaticamente eliminada e não terá classificação alguma no processo seletivo.

5.4.9.9.2 As pessoas candidatas que não forem amparadas pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

5.4.9.10 **Caso os atendimentos especializados, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis de que a pessoa candidata necessite para a realização da prova de conhecimentos não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição**, a pessoa candidata deverá assinalar o campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO”, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) para a realização da prova de conhecimentos e, em seguida, enviar, via *upload*, imagem legível do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, no prazo previsto no subitem 5.4.9.13 deste comunicado.

5.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9.11.1 Atendimento especializado que envolva o uso de computador somente será deferido para pessoas candidatas com deficiência visual ou para pessoas candidatas tetraplégicas.

5.4.9.12 No caso de solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova de conhecimentos, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

5.4.9.13 A documentação citada nos subitens 5.4.9.1 a 5.4.9.10 deste comunicado deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

5.4.9.13.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

5.4.9.13.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

5.4.9.13.3 A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 5.4.9.1 a 5.4.9.10 deste comunicado. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, a pessoa candidata deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.4.9.14 A pessoa candidata que não solicitar o atendimento especializado, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) não especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento não terá atendimento especializado e(ou) autorização específica, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 5.4.9.1 a 5.4.9.10 deste comunicado. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

5.4.9.14.1 A pessoa candidata que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 5.4.9.1 a 5.4.9.10 deste comunicado, não terá a solicitação de atendimento especializado e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação d pessoa candidata que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista em comunicado.

5.4.9.14.2 a pessoa candidata cuja solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis e(ou) de autorização específica não for deferida não receberá o atendimento solicitado total ou parcialmente.

5.4.9.15 A pessoa candidata deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

5.4.9.15.1 A pessoa candidata com a solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 10 deste comunicado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.15.2 A pessoa candidata deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

6 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO EXTERNO

6.1 As fases do processo seletivo estão descritas no quadro a seguir:

PROVA	TIPO		NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Prova de conhecimentos	Prova objetiva	Conhecimentos gerais	15	Eliminatório e classificatório
		Conhecimentos específicos	35	
	Questão discursiva (estudo de caso)		1	
(P ₂) Análise curricular e documental	—		—	
(P ₃) Entrevista por competências	—		—	

6.2 A prova de conhecimentos (prova objetiva e estudo de caso) terá a duração de **4 horas** e será aplicada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, no turno da **tarde**.

6.3 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**, será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, comunicado que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização da prova.

6.3.1 A pessoa candidata deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

6.3.2 A pessoa candidata somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

6.3.3 Serão de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização da prova de conhecimentos e o comparecimento no horário determinado.

6.3.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.3 deste comunicado, comunicação pessoal dirigida à pessoa candidata, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.3 deste comunicado.

6.4 O comunicado de resultado final na prova objetiva e de resultado provisório na questão discursiva (estudo de caso) será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**.

7 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

7.1 PARTE I – DA PROVA OBJETIVA

7.1.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **50,00 pontos** e abrangerá os objetos de avaliação constantes do item 14 deste comunicado.

7.1.1.1 A prova objetiva consistirá de **50 questões**, sendo **15** de conhecimentos gerais (**10** de Língua Portuguesa e **5** de conhecimentos do Sebrae) e **35** de conhecimentos específicos.

7.1.2 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo a pessoa candidata preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

7.1.3 A pessoa candidata deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

7.1.4 A pessoa candidata deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste comunicado e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro da pessoa candidata.

7.1.5 Serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este comunicado e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.1.6 A pessoa candidata não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

7.1.7 A pessoa candidata é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

7.1.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de pessoa candidata a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, a pessoa candidata será acompanhada pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

7.1.9 Será anulada a prova objetiva da pessoa candidata que não devolver a sua folha de respostas.

7.1.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas das pessoas candidatas que realizaram a prova objetiva, exceto a das pessoas candidatas cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 7.1.9 deste comunicado e das que tiverem sido eliminadas na forma dos subitens 13.22 e 13.24 deste comunicado, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no processo seletivo.

7.1.10.1 Após o prazo determinado no subitem 7.1.10 deste comunicado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

7.1.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1.11.1 A prova objetiva de todas as pessoas candidatas será corrigida por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

7.1.11.2 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta da pessoa candidata esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00 ponto**, caso a resposta da pessoa candidata esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

7.1.11.3 A nota na prova objetiva (*NPO*) será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

7.1.11.4 Será reprovada na prova objetiva e eliminada do processo seletivo a pessoa candidata que obtiver nota inferior a **25,00 pontos** na parte I da prova de conhecimentos (prova objetiva).

7.1.11.4.1 A pessoa candidata eliminada na forma do subitem 7.1.11.4 deste comunicado não terá classificação alguma no processo seletivo.

7.1.11.5 As pessoas candidatas não eliminadas na forma do subitem 7.1.11.4 deste comunicado serão ordenadas por perfil, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas e listadas em ordem alfabética.

7.1.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA

7.1.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado**.

7.1.12.2 A pessoa candidata que desejar interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado** para fazê-lo, ininterruptamente, nos termos do item 10 deste comunicado.

7.1.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, a pessoa candidata deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Pedido de Revisão ou Esclarecimento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, e seguir as instruções ali contidas.

7.1.12.3.1 A pessoa candidata poderá, ainda, no período de que trata o subitem 7.1.12.2 deste comunicado, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedido de Revisão ou Esclarecimento, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, e seguir as instruções ali contidas.

7.1.12.4 Todos os pedidos de revisão ou esclarecimento serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1. Não serão encaminhadas respostas individuais às pessoas candidatas.

7.1.12.5 O deferimento de pedido de revisão ou esclarecimento contra questão de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação da questão ou a alteração de seu gabarito. A anulação de questão se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado na questão foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em comunicado; há possibilidade de dupla interpretação; há mais de uma opção que atenda ao comando da questão; há erro de digitação que prejudica o julgamento da questão; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para a questão.

7.1.12.5.1 Se do exame de pedidos de revisão ou esclarecimento resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

7.1.12.5.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

7.1.12.6 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de pedidos de revisão ou esclarecimento ou pedidos de revisão ou esclarecimento contra o gabarito oficial definitivo.

7.2 PARTE II – DA QUESTÃO DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO)

7.2.1 A parte II da prova de conhecimentos valerá **30,00 pontos** e consistirá de redação de questão discursiva (estudo de caso) de, no mínimo, **30 linhas** e, no máximo, **40 linhas**, a respeito de tema relacionado aos conhecimentos específicos do perfil.

7.2.2 A questão discursiva (estudo de caso) será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 7.2.7 deste comunicado.

7.2.3 O texto definitivo da questão discursiva (estudo de caso) deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa candidata a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura para a realização da prova. Nesse caso, a pessoa candidata será acompanhada por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.2.4 O documento de texto definitivo da questão discursiva (estudo de caso) não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique a pessoa candidata, sob pena de anulação da questão discursiva (estudo de caso). Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da questão discursiva (estudo de caso).

7.2.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da questão discursiva (estudo de caso). A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da questão discursiva (estudo de caso).

7.2.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro da pessoa candidata em seu preenchimento.

7.2.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUESTÃO DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO)

7.2.7.1 Para cada perfil, será corrigida a questão discursiva (estudo de caso) das pessoas candidatas mais bem classificadas na prova objetiva, de acordo com os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

Perfil / Unidade	Ampla concorrência
Perfil 1: Analista Técnico II – Auditoria Interna	30
Perfil 2: Analista Técnico II – Universidade Corporativa Sebrae	30

7.2.7.2 A pessoa candidata cuja questão discursiva (estudo de caso) não for corrigida na forma do subitem 7.2.7.1 deste comunicado estará automaticamente eliminada e não terá classificação alguma no processo.

7.2.7.3 O comunicado de resultado final na prova objetiva e de resultado provisório na questão discursiva (estudo de caso) listará apenas as pessoas candidatas que tiverem sua questão discursiva (estudo de caso) corrigida, conforme o subitem 7.2.7.1 deste comunicado.

7.2.7.4 A questão discursiva (estudo de caso) avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. A pessoa candidata deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

7.2.7.4.1 A questão discursiva (estudo de caso) de cada pessoa candidata será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

7.2.7.5 A questão discursiva (estudo de caso) será corrigida conforme os critérios a seguir.

a) a apresentação e a estrutura textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão, adequação à proposta e sequência de ideias), o desenvolvimento do tema (aprofundamento e domínio do tema, argumentação e criticidade, uso de exemplos, dados, citações e riqueza e consistência das ideias) e o conhecimento técnico do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 pontos**, sendo **5,00 pontos** para a apresentação e a estrutura textuais, **5,00 pontos** para o desenvolvimento do tema e **10,00 pontos** para o conhecimento técnico a respeito do tema;

b) será descontado **0,50 ponto** na nota relativa ao domínio do conteúdo (NC) para cada linha faltante para completar o mínimo de **30 linhas**;

c) a avaliação do domínio da modalidade escrita (NP) totalizará o número de erros (NE) da pessoa candidata, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular, com pontuação máxima limitada ao valor de **10,00 pontos**, e será calculada por meio da fórmula

$NP = 10 - (2 \times NE \div TL)$, em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pela pessoa candidata na questão;

d) será atribuída **$NP = 0,00$ ponto** se **$NP < 0,00$ ponto**;

e) será calculada, então, a nota na questão discursiva (*NQD*) por meio da fórmula **$NQD = NC + NP$** ;

f) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

g) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, será atribuída **$NQD = 0,00$ ponto**.

7.2.7.6 Será aprovada na questão discursiva (estudo de caso) a pessoa candidata que obtiver **$NQD \geq 15,00$ pontos**.

7.2.7.6.1 A pessoa candidata que não se enquadrar no subitem 7.2.7.6 deste comunicado será eliminada e não terá classificação alguma no processo.

7.2.7.7 Será anulada a questão discursiva (estudo de caso) da pessoa candidata que não entregar o caderno de texto definitivo ou em cujo caderno de texto definitivo tenha sido identificada marca identificadora.

7.2.7.7.1 A pessoa candidata que se enquadrar no subitem 7.2.7.7 deste comunicado será eliminada não terá classificação alguma no processo seletivo.

7.2.8 DOS PEDIDOS DE REVISÃO OU ESCLARECIMENTO CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA QUESTÃO DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO)

7.2.8.1 O padrão preliminar de resposta da questão discursiva (estudo de caso) será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, a partir das **19 horas** da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo II deste comunicado.

7.2.8.2 A pessoa candidata que desejar interpor pedido de revisão ou esclarecimento quanto ao padrão preliminar de resposta da questão discursiva (estudo de caso) disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste comunicado** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedido de Revisão ou Esclarecimento, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, e seguir as instruções ali contidas, nos termos do item 10 deste comunicado.

7.2.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da questão discursiva (estudo de caso), essa alteração valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

7.2.8.4 Após o julgamento dos pedidos de revisão ou esclarecimento interpostos quanto ao padrão preliminar de resposta da questão discursiva (estudo de caso), será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na questão discursiva (estudo de caso).

7.2.8.5 No pedido de revisão ou esclarecimento quanto ao resultado provisório na questão discursiva (estudo de caso), é vedado à pessoa candidata novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

7.2.8.6 A pessoa candidata que desejar interpor pedidos de revisão ou esclarecimento quanto ao resultado provisório na questão discursiva (estudo de caso) deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo comunicado de resultado provisório, nos termos do item 10 deste comunicado.

8 DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

8.1 Serão convocadas para a análise curricular e documental todas as pessoas candidatas aprovadas na questão discursiva (estudo de caso).

8.1.1 A pessoa candidata que não for convocada para a análise curricular e documental estará automaticamente eliminada e não terá classificação alguma no processo seletivo externo.

8.2 A análise curricular e documental consiste na comprovação dos requisitos relatados pela pessoa candidata, conforme Anexo I deste comunicado, de caráter eliminatório, e na análise e julgamento das experiências documentadas pela pessoa candidata, conforme Anexo III deste comunicado, de caráter classificatório.

8.3 Para a análise curricular e documental, a pessoa candidata deverá fazer o *download* do currículo padrão, preenchê-lo eletronicamente e enviá-lo, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, em período a ser divulgado em comunicado de convocação para essa etapa. Deverá ser enviada, ainda, a documentação comprobatória dos requisitos constantes do Anexo I e das experiências constantes do Anexo III deste comunicado, para fins de avaliação.

8.4 A pessoa candidata que não preencher o currículo e(ou) não enviar a documentação comprobatória da análise curricular e documental, na forma do subitem 8.3 deste comunicado, estará automaticamente eliminada e não terá classificação alguma no processo seletivo.

8.5 A pessoa candidata que não comprovar os requisitos obrigatórios exigidos para o perfil a que concorre (nos termos do Anexo I deste comunicado) **será eliminada**, mesmo tendo sido classificada na fase da prova de conhecimentos (objetiva e discursiva – estudo de caso) e tendo enviado documentação referente ao Anexo III deste comunicado.

8.6 A pontuação da análise curricular e documental será atribuída conforme **pontuação máxima detalhada no Anexo III** deste comunicado referente a cada perfil, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

8.7 Somente serão aceitos os documentos constantes dos quadros do **Anexo III** deste comunicado, na forma do subitem 8.13 deste comunicado, observados os limites de pontos descritos nos quadros do referido anexo.

8.8 Receberá nota zero, para fins de pontuação do requisito adicional, a pessoa candidata que não enviar, via *upload*, a imagem legível da documentação na forma, no prazo e no horário estipulados no subitem 8.3 deste comunicado.

8.9 Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

8.10 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 8 MB.

8.10.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

8.10.2 O envio da documentação constante do subitem 8.3 no período e na forma previstos neste comunicado é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

8.11 A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 8.3 deste comunicado.

8.11.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, a pessoa candidata deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.12 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem da documentação será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, podendo esta responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

8.13 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

8.13.1 No momento do envio das imagens dos documentos comprobatórios da análise curricular e documental, a pessoa candidata deverá enviar os documentos comprobatórios dos requisitos obrigatórios para o perfil, conforme descrito no Anexo I deste comunicado.

8.13.1.1 Para a comprovação do tempo de experiência, a pessoa candidata deverá fazer o *upload* dos documentos comprobatórios, nos mesmos moldes da documentação constante do subitem 8.13.2 deste comunicado.

8.13.2 Para receber a pontuação relativa à **experiência desejável**, descrita na **alínea A**, e à **experiência adicional**, descrita na **alínea B, do Anexo III** deste comunicado, a pessoa candidata deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada**: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.13.2.1.2.1 deste comunicado**; 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**, contendo as seguintes páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública**: será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.13.2.1.2.1 deste comunicado**; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho**: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.13.2.1.2.1 deste comunicado**; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, a pessoa candidata e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.13.2.1.2.1 deste comunicado;** 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

8.13.2.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 8.13.2 deste comunicado deverá ser emitida por órgão 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.

8.13.2.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

8.13.2.1.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.13.2.1.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, **somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior** para a área a que concorre, observado o período mínimo de experiência, conforme descrito no Anexo I deste comunicado.

8.13.2.1.2.2 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

8.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.15 Será excluído do cálculo da pontuação para a análise curricular e documental o certificado de curso de pós-graduação e(ou) o tempo de serviço quando estabelecidos como requisito para o perfil.

8.15.1 Para fins de pontuação, será pontuado somente a partir da segunda pós-graduação na área e o que exceder de tempo de serviço, descontados os exigidos no requisito.

8.16 Cada título será considerado uma única vez.

8.17 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Análise Curricular e Documental, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no Anexo III deste comunicado serão desconsiderados.

8.18 A pessoa candidata que desejar interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra o resultado provisório na análise curricular e documental deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo comunicado de resultado provisório.

9 DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

9.1 Para cada perfil, serão convocadas para a entrevista por competências as pessoas candidatas não eliminadas na análise curricular e documental e mais bem classificadas na prova de conhecimentos, considerando-se o somatório das notas finais na prova objetiva, na questão discursiva (estudo de caso) e na análise curricular e documental, de acordo com os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

Perfil / Unidade	Ampla concorrência
Perfil 1: Analista Técnico II – Auditoria Interna	10

Perfil 2: Analista Técnico II – Universidade Corporativa Sebrae	10
---	----

9.2 A pessoa candidata que não for convocada para a entrevista por competências na forma do subitem 9.1 deste comunicado estará automaticamente eliminada e não terá classificação alguma no processo seletivo.

9.3 A entrevista por competências valerá **20,00 pontos** e terá o objetivo de avaliar competências relacionadas ao exercício profissional na verificação das competências necessárias para o desempenho da função, de acordo com as exigências para cada perfil.

9.4 A entrevista por competências será feita de forma *on-line* e individual, com duração máxima de **30 minutos**, consistirá de questionamentos a respeito de temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre as competências necessárias para o desempenho da função, de acordo com as exigências especificadas no perfil da vaga.

9.5 A avaliação será dividida em 4 (quatro) perguntas, com pontuação máxima de **5,00 pontos** por pergunta.

9.5.1 As pessoas candidatas serão avaliadas, individualmente, por uma banca examinadora composta por três profissionais.

9.5.2 A nota da entrevista individual por competências será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos 3 (três) examinadores.

9.5.3 Todas as perguntas deverão ser respondidas em Língua Portuguesa.

9.6 Os critérios de avaliação para cada pergunta serão aplicados conforme o quadro a seguir.

Critérios de avaliação	Pontuação
EXCELENCIA: há plena indicação da presença da competência pela significativa frequência e(ou) intensidade do comportamento	5,00
APLICA: há indicação da presença da competência pela moderada frequência e(ou) intensidade do comportamento	3,00
ABAIXO DO NECESSÁRIO: há pouca indicação da presença da competência pela baixa frequência e(ou) intensidade do comportamento	1,00
NÃO APLICA: a raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência está presente	0,00

9.7 Será eliminada a pessoa candidata que não comparecer para a realização da entrevista ou que obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na entrevista por competências.

9.8 Em hipótese alguma, a pessoa candidata poderá assistir à avaliação de outra pessoa candidata.

9.9 A entrevista por competências será gravada em sistema audiovisual exclusivamente pelo Cebraspe para fins de registro da avaliação. Não serão fornecidas, em hipótese alguma, cópia e(ou) transcrição dessas gravações.

9.9.1 É proibido à pessoa candidata realizar *download* da gravação da avaliação e(ou) divulgá-la para fins não dispostos nos procedimentos de interposição de pedido de revisão ou esclarecimento, ainda que para uso próprio e sem fins lucrativos, sob pena de sua eliminação do processo seletivo, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

9.10 A pessoa candidata que desejar interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra o resultado provisório na entrevista por competências deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo comunicado de resultado provisório.

9.11 Demais informações a respeito da entrevista por competências constarão de comunicado de convocação para essa fase.

10 DOS PEDIDOS DE REVISÃO OU ESCLARECIMENTO

10.1 Os pedidos de revisão ou esclarecimento interpostos pelas pessoas candidatas ao longo do processo devem observar o seguinte:

- a) os pedidos de revisão ou esclarecimento devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedidos de Revisão ou Esclarecimento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1;
- b) no período estabelecido no respectivo comunicado que divulgará os(as) resultados/relações provisórios(as), a pessoa candidata poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor pedido de revisão ou esclarecimento. Após o período estabelecido, não serão aceitos pedidos de revisão;
- c) não será aceito pedido de revisão ou esclarecimento via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este comunicado;
- d) a pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Pedido de revisão ou esclarecimento inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- e) pedido de revisão ou esclarecimento cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do processo será preliminarmente indeferido;
- f) em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão ou de esclarecimento quanto ao gabarito oficial definitivo da prova objetiva ou quanto ao resultado definitivo de quaisquer das fases do processo seletivo.

10.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade da pessoa candidata, que impossibilitem a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento.

10.3 No período de interposição de pedido de revisão ou esclarecimento, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

10.4 Os pedidos de revisão ou esclarecimento relativos a todas as fases serão avaliados pelo Cebraspe.

10.5 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos pedidos de revisão ou esclarecimento interpostos quanto aos resultados provisórios em todas as fases estarão à disposição das pessoas candidatas a partir da data estabelecida no comunicado de resultado final da respectiva fase.

11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO

11.1 A nota final na 1ª fase — prova de conhecimentos (objetiva e discursiva – estudo de caso) — do processo seletivo será o somatório da nota na prova objetiva (NPO) e da nota na questão discursiva (NQD).

11.2 A nota final no processo seletivo será o somatório da nota final na prova de conhecimentos, da pontuação final na análise curricular e documental e nota obtida na entrevista por competências.

11.3 Após o cálculo da nota final no processo seletivo e aplicados os critérios de desempate constantes do subitem 11.5 deste comunicado, as pessoas candidatas serão listadas em ordem de classificação por perfil, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo.

11.4 Todos os resultados citados neste comunicado serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11.5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.5.1 Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência a pessoa candidata que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na entrevista por competências;
- b) obtiver a maior nota na questão discursiva (estudo de caso);
- c) obtiver a maior nota nas questões de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- d) obtiver a maior nota nas questões de conhecimentos gerais da prova objetiva;
- e) tiver maior idade.

11.5.2 As pessoas candidatas que seguirem empatadas até a aplicação da alínea “e” do subitem 11.5.1 deste comunicado serão convocadas, antes do resultado final no processo, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

11.5.2.1 Para as pessoas candidatas convocadas para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 Para a contratação, a pessoa candidata deverá ter sido aprovada em todas as fases deste processo seletivo.

12.1.1 A contratação observará, estritamente, a ordem de classificação por perfil.

12.2 A pessoa candidata, ainda, deverá estar negativa no processo de *due diligence*, que será realizado no momento da convocação para a admissão, referente aos seguintes critérios:

a) corrupção: (i) Cadastro de Expulsões da Administração Federal (CEAF); (ii) Lista de Servidores Públicos; (iii) Pessoa Exposta Politicamente (PEP); (iv) TCU – Contas Julgadas Irregulares; (v) TCU – Relação de Inabilitados; e (vi) TCU – Relação de Inidôneos;

b) criminal: (i) Conselho Nacional de Justiça – mandados de prisão; (ii) crimes eleitorais; (iii) FBI – lista de procurados; (iv) Interpol – lista de procurados; (v) Polícia Federal – antecedentes criminais; e (vi) processos judiciais;

c) financeiro: (i) comissão de valores imobiliários – sanções; e (ii) Receita Federal – situação cadastral;

d) reputacional: (i) certidão negativa – TRF 1ª Região – criminal; (ii) certidão negativa – TRF 2ª Região – criminal; (iii) certidão negativa – TRF 3ª Região – criminal; (iv) certidão negativa – TRF 4ª Região – criminal; (v) certidão negativa – TRF 5ª Região – distribuição por partes; (vi) Conselho Nacional de Justiça – sanções por improbidade administrativa;

e) trabalhista: (i) lista suja de trabalho escravo – Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

12.2.1 A pessoa candidata que, no momento da convocação para admissão, não for aprovada no processo de *due diligence* será automaticamente eliminada deste processo seletivo.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição da pessoa candidata implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o processo seletivo externo contidas nos comunicados, neste comunicado e em outros a serem publicados.

13.2 Todas as pessoas candidatas concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização da prova.

13.3 É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação de todos os atos, resultados e comunicados referentes a este processo seletivo externo divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

13.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional** nos *links* referentes ao processo, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste comunicado.

13.3.2 As informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral poderão ser acessadas por meio dos comunicados de resultados. Não serão fornecidas informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não seja os comunicados e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados na página do processo seletivo ou fora dos prazos previstos nesses comunicados.

13.4 A pessoa candidata poderá obter informações referentes ao processo seletivo externo na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1, ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste comunicado, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.5 A pessoa candidata que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do processo deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. A pessoa candidata deverá observar rigorosamente e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste comunicado.

13.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais das pessoas candidatas, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.7 A pessoa candidata poderá protocolar requerimento relativo ao processo, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição da pessoa candidata na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste comunicado.

13.8 A pessoa candidata que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – Sebrae PSE 1-2025 (Solicitação de alteração de dados cadastrais)

– Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.8.1 A pessoa candidata que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 13.8 deste comunicado, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

13.9 A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munida somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.9.1 A pessoa candidata que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

13.10 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; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), carteira de identidade portuguesa, documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 13.10 deste comunicado, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

13.10.2 As pessoas candidatas que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 13.10 deste comunicado não poderão realizar as provas e serão eliminadas do processo.

13.11 A pessoa candidata que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste comunicado, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminada do processo seletivo externo.

13.12 Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetida à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

13.12.1 A identificação especial será exigida, também, da pessoa candidata cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura da portadora.

13.12.2 Para a segurança das pessoas candidatas e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todas as pessoas candidatas no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado ou em comunicado.

13.14 Não será admitido ingresso de pessoa candidata no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.15 A pessoa candidata deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste comunicado acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação da pessoa candidata do processo seletivo externo.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelas pessoas candidatas.

13.17 A pessoa candidata que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 A pessoa candidata somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento da pessoa candidata da sala de provas, salvo o disposto no subitem 5.4.9.3 deste comunicado.

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática da pessoa candidata do processo seletivo externo.

13.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre as pessoas candidatas e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.22 Será eliminada do processo a pessoa candidata que, durante a realização das provas, for surpreendida portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);

e) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pela pessoa candidata de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste comunicado.

13.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido a pessoa candidata o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 13.9 deste comunicado. Também não será permitida a circulação de

pessoas candidatas, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

13.22.1.2 Não será permitida a entrada de pessoas candidatas no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. A pessoa candidata que estiver armada e for amparada pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 5.4.9.9 deste comunicado.

13.22.2 Sob pena de ser eliminada do processo, antes de entrar na sala de prova, a pessoa candidata deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste comunicado.

13.22.2.1 Durante toda a permanência da pessoa candidata na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. A pessoa candidata será eliminada do processo caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização da prova.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pela pessoa candidata deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que a pessoa candidata não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste comunicado no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter as pessoas candidatas ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se a pessoa candidata está portando material não permitido.

13.24 Será automaticamente eliminada do processo seletivo externo, em decorrência da anulação de suas provas, a pessoa candidata que durante a realização das provas:

- a) for surpreendida dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outra pessoa candidata;
- c) for surpreendida portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste comunicado;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com as demais pessoas candidatas;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em comunicados, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo externo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendida portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendida portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendida portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 5.4.9.9 deste comunicado;
- p) recusar-se a ser submetida ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que a identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

13.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebbraspe tem a prerrogativa para entregar à pessoa candidata prova/material substitutivo.

13.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que a pessoa candidata se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ela será automaticamente eliminada do processo seletivo externo.

13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação da pessoa candidata do processo seletivo externo.

13.29 O prazo de validade do processo esgotar-se-á após **um ano**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.30 A pessoa candidata deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebbraspe enquanto estiver participando do processo seletivo externo, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebbraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste comunicado, conforme o caso, e perante o Sebrae, após a homologação do resultado final, desde que aprovada. São de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do processo correrão às expensas da própria pessoa candidata.

13.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste comunicado serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste comunicado.

13.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste comunicado, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste comunicado.

13.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste comunicado só poderão ser feitas por meio de outro comunicado.

13.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebbraspe e pelo Sebrae.

14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

14.1 HABILIDADES

14.1.1 As questões da prova poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada questão da prova poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

14.2 CONHECIMENTOS

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

14.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

CONHECIMENTOS DO SEBRAE: 1 Sistema Sebrae. 1.1 Características e escopo de atuação do sistema Sebrae. 1.2 História do Sebrae: da criação aos dias atuais. 2 Público-alvo do Sebrae. 3 Produtos e serviços do Sebrae. 4 Conceitos e práticas de ESG. 5 Resolução CDN nº 493/2024 — Regulamento de Licitação e Contratos do Sistema Sebrae (disponível no endereço eletrônico [https://sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/BA/Anexos/Anexos%20PDF/RESOLU%C3%87%C3%83O%20CDN%20N%C2%BA%20493%20-%202024%20-%20Revis%C3%A3o%20do%20Regulamento%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20Contratos.pdf%20\[manifesto\]-1.pdf](https://sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/BA/Anexos/Anexos%20PDF/RESOLU%C3%87%C3%83O%20CDN%20N%C2%BA%20493%20-%202024%20-%20Revis%C3%A3o%20do%20Regulamento%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20Contratos.pdf%20[manifesto]-1.pdf)). 6 Noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

14.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PERFIL 1: ANALISTA TÉCNICO II – AUDITORIA: 1 Normas internacionais de auditoria interna — International Professional Practices Framework (IPPF) —, promulgadas pelo The Institute of Internal Auditors (IIA). 2 Técnicas e procedimentos de auditoria (ênfase em controles – IPPF 2130). 3 Estrutura de controles internos estabelecida pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). 4 COSO – Estrutura Integrada (2013). 5 Manual do Programa de Integridade Corporativa do Sebrae (disponível no endereço eletrônico <https://sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/Compliance/Biblioteca/Manual%20do%20Programa%20de%20Integridade%20Corporativa%20-%20Compliance%20-%20Sistema%20SEBRAE.pdf>).

PERFIL 2: ANALISTA TÉCNICO II – ATENDIMENTO – UNIVERSIDADE CORPORATIVA: 1 Gestão de processos. 1.1 Teoria e Prática de Gestão de Processos: Identificação e melhoria de processos (ciclo PDCA, Lean, Six Sigma) e mapeamento de processos e fluxogramas. 1.2 Aplicações Práticas: Gestão do processo de atendimento (identificação de pontos de melhoria e evolução de ferramentas) e qualidade e efetividade do atendimento (análise de métricas e indicadores). 2 Gestão de projetos. 2.1 Fundamentos de Gestão de Projetos: Ciclo de vida de projetos e ferramentas de planejamento e acompanhamento (Gantt, WBS, cronogramas). 2.2 Aplicações Práticas: Desenvolvimento e manutenção de dashboards e relatórios executivos e definição de governanças e processos para gestão de dados. 3 Metodologias ágeis. 3.1 Princípios e Ferramentas Ágeis: Frameworks como Scrum, Kanban, e OKRs e aplicação de técnicas ágeis na gestão de atendimento e projetos. 3.2 Aplicações Práticas: Propor estratégias de melhoria contínua baseadas na análise de dados e Monitoramento e ajustes rápidos em processos de atendimento. 4 Relacionamento com o cliente. 4.1 Práticas e Ferramentas de Relacionamento: Técnicas de atendimento ao cliente e CRM e gestão da qualidade no atendimento e satisfação do cliente. 4.2 Aplicações Práticas: Monitoramento da qualidade do atendimento e manutenção da base de conhecimento com respostas padrão. 5 Experiência do usuário (UX). 5.1 Fundamento de UX: Jornada do cliente e mapeamento de experiências e design centrado no usuário. 5.2 Aplicações Práticas: Ajustes no sistema de gestão educacional para melhor experiência do usuário e análise de feedbacks para evolução dos processos.

JOSÉ CAETANO DE ANDRADE MINCHILLO
Gerente de Gestão de Pessoas

ANEXO I
DOS PERFIS, DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS E DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

1 PERFIL 1 – CÓDIGO: AN01 – ESPAÇO OCUPACIONAL: ANALISTA TÉCNICO II – UNIDADE: AUDITORIA INTERNA

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

a) Escolaridade:

- formação superior completa em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração de Empresas, Direito, Tecnologia da Informação ou Engenharias, realizado em Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- pós-Graduação (360 horas) em Auditoria, Controladoria, Finanças, Tecnologia da Informação, Direito ou Compliance, reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Experiência: experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando com atividades de auditoria interna ou externa;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: avaliar o ambiente de controles internos, monitorar a implantação de planos de ação decorrentes das auditorias e dos órgãos de controle; executar auditorias em programas, projetos, processos e transações do Sebrae Nacional ou, eventualmente, dos Sebrae/UF; realizar gestão das auditorias externas contratadas para o Sistema SEBRAE NACIONAL; assessorar o Conselho Deliberativo e o Conselho Fiscal; monitorar as respostas às recomendações.

2 PERFIL 2 – CÓDIGO: AN02 – ESPAÇO OCUPACIONAL: ANALISTA TÉCNICO II – UNIDADE: UNIVERSIDADE CORPORATIVA SEBRAE

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

a) Escolaridade:

- formação superior completa, com diploma reconhecido pelo MEC em qualquer área de conhecimento; e
- pós-graduação completa, com carga horária de no mínimo 360 horas, reconhecida pelo MEC, em qualquer área de formação.

b) Experiência: experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando em:

- gestão de produtos; ou
- gestão de projetos; ou
- desenho ou otimização de processos.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: atuar como analista de relacionamento com o cliente com ênfase em análise de dados, conforme atividades abaixo:

- **gerir o processo de atendimento da Universidade Corporativa Sebrae:** gestão do processo de atendimento, identificando evoluções no processo e ferramentas utilizadas; analisar métricas e indicadores de performance relacionados ao atendimento e satisfação do cliente; monitorar qualidade e efetividade do atendimento, acompanhando métricas de avaliação e do sistema de atendimento; manutenção da base de conhecimento de atendimento com respostas-padrão às perguntas mais frequentes, considerando a especificidade de nossa

clientela (empregados, estagiários, credenciados e agentes de desenvolvimento de todo o Sistema Sebrae); atuar no sistema de gestão educacional da Universidade Corporativa, auxiliando no processo de atendimento aos clientes; analisar e emitir pareceres sobre demandas educacionais encaminhadas à Universidade Corporativa; treinar e monitorar a equipe no atendimento aos diferentes públicos da Universidade Corporativa;

- **atuar na análise de dados do negócio para otimização de processos:** gerar relatórios da operação da Universidade Corporativa sob demanda; manter e evoluir *dashboards* da unidade em conjunto com equipe técnica da Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação; gerar relatório executivo periódico e relatórios customizados sob demanda; definir processos e governanças para a gestão de dados da Universidade Corporativa; sugerir estratégias de melhoria contínua de processos e de projetos a partir da análise de dados.

ANEXO II
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrição e de solicitação de isenção de taxa de inscrição	14 a 24/1/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	27 e 28/1/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	30/1 a 1º/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	31/1 e 1º/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	7/2/2025
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	11/2/2025
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	17 a 19/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	18 e 19/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	25/2/2025
Divulgação do comunicado que informará a disponibilização da consulta aos locais da prova de conhecimentos	28/2/2025
Aplicação da prova de conhecimentos	16/3/2025
Consulta individual aos gabaritos preliminares da prova objetiva	18 a 20/3/2025 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de resposta da questão discursiva (estudo de caso)	18/3/2025
Prazo para a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de resposta da questão discursiva (estudo de caso)	19 e 20/3/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva	21/3/2025

Atividade	Datas previstas
Divulgação do comunicado de resultado final na prova objetiva e de resultado provisório na questão discursiva (estudo de caso)	8/4/2025

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do Sebrae e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de comunicado.

** As demais datas serão informadas por meio dos comunicados subsequentes a serem divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_25_pse_1.

ANEXO III
QUADROS DE PONTUAÇÃO PARA A ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

PERFIL 1: ANALISTA TÉCNICO II – AUDITORIA INTERNA				
ALÍNEA	EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO POR MEIO DE DECLARAÇÃO OU ATESTADOS CONFORME SUBITEM 8.13.2	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
A	DESEJÁVEL	Atuação com IPPFs – Normas Internacionais para a Prática de Auditoria Interna	1,00	1,00
		Atuação com ACL - <i>Audit Command Language</i>	1,00	1,00
B	ADICIONAL	Pontuação para experiência adicional ao requisito obrigatório:	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
		2 anos a 3 anos e 11 meses	1,00	1,00
		4 anos a 5 anos e 11 meses	2,00	2,00
		6 anos a 7 anos e 11 meses	3,00	3,00
		8 anos acima	4,00	4,00
Total			6,00	

PERFIL 2: ANALISTA TÉCNICO II – UNIVERSIDADE CORPORATIVA SEBRAE				
ALÍNEA	EXPERIÊNCIA	COMPROVAÇÃO POR MEIO DE DECLARAÇÃO OU ATESTADOS CONFORME SUBITEM 8.13.2	Pontuação mínima	Pontuação Máxima
A	DESEJÁVEL	Histórico de participação em projetos de melhoria contínua no relacionamento com o cliente	1,00	1,00
		Experiência na coleta, análise e interpretação de dados relacionados a métricas de relacionamento com o cliente.	1,00	1,00
		Vivência em ambientes de ensino e aprendizagem ou Universidades Corporativas	1,00	1,00
		Experiência com metodologias ágeis de trabalho, como <i>Scrum</i> ou <i>Kanban</i>	1,00	1,00
B	EXPERIÊNCIA ADICIONAL	Pontuação para experiência adicional ao requisito obrigatório:	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
		2 anos a 3 anos e 11 meses	1,00	1,00
		4 anos a 5 anos e 11 meses	2,00	2,00
		6 anos a 7 anos e 11 meses	3,00	3,00
		8 anos acima	4,00	4,00
Total			8,00	

ANEXO IV

Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais em *Due Diligence*

Eu, _____,
CPF nº _____ declaro, para os devidos fins, que estou ciente e concordo com o tratamento dos meus dados pessoais pelo **SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE**, com sede no **SGAS Quadra 605, Módulo A, CEP 70.200-904, Brasília/DF**, inscrito no CNPJ sob o nº **00.330.845/0001-45**, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Declaro, ainda, que autorizo a coleta, uso, armazenamento e eliminação dos meus dados pessoais: nome completo e CPF, para fins exclusivos de realização de pesquisas e análises (*due diligence*) com a finalidade de verificar critérios para contratação como pessoa empregada do SEBRAE.

Fico ciente de que o escopo da análise irá considerar os seguintes temas: **Corrupção:** (i) Cadastro de Expulsões da Administração Federal (CEAF); (ii) Lista de Servidores Públicos; (iii) Pessoa Exposta Politicamente (PEP); (iv) TCU – Contas Julgadas Irregulares; (v) TCU – Relação de Inabilitados; e (vi) TCU – Relação de Inidôneos; **Criminal:** (i) Conselho Nacional de Justiça – mandados de prisão; (ii) crimes eleitorais; (iii) FBI – lista procurados; (iv) Interpol – lista procurados; (v) Polícia Federal – antecedentes criminais; e (vi) processos judiciais; **Financeiro:** (i) Comissão de Valores Mobiliários – Sanções; e (ii) Receita Federal – situação cadastral; **Reputacional:** (i) certidão negativa: TRF 1ª Região – Criminal; (ii) certidão negativa: TRF 2ª Região – criminal; (iii) certidão negativa: TRF 3ª Região – criminal; (iv) certidão negativa: TRF 4ª Região – criminal; (v) certidão negativa: TRF 5ª Região – distribuição por partes; (vi) Conselho Nacional de Justiça – sanções por improbidade administrativa; **Trabalhista:** (i) lista suja de trabalho escravo – Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

Comprometo-me a prestar os eventuais esclarecimentos necessários à compreensão dos resultados das pesquisas.

Fico ciente, ainda, de que os meus dados pessoais e resultados das análises serão tratados de forma confidencial, apenas por pessoas autorizadas pelo SEBRAE, que adotará todas as medidas necessárias para garantir a sua proteção.

Por fim, declaro que li e compreendi todos os termos e condições deste documento, dando meu consentimento livre, informado e inequívoco para o tratamento dos meus dados pessoais pelo SEBRAE, para a finalidade acima indicada.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2025.

Assinatura da pessoa candidata