



Processo Seletivo SEBRAE Nacional nº 02/2013

Comunicado 01

27/10/2013

O **SEBRAE NACIONAL**, assessorado pela **EGaion Consultoria Ltda**, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 02/2013 destinado a recrutar e selecionar profissionais para o provimento de vagas existentes nos espaços ocupacionais (cargos) de **Nível Superior (Analista Técnico I)** e **Pós-graduação (Analista Técnico II)** – ampla concorrência, conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

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

## 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será executado pela **EGaion Consultoria Ltda**, instituição contratada pelo SEBRAE Nacional para esse fim.

1.2. **O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato**, que deverá acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência dos resultados através do endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”.

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

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

1.5. A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.



1.6. Para as vagas **AN01 e AN02** os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão sob o regime de **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período. O contrato poderá se tornar por prazo indeterminado, a qualquer tempo, havendo vaga, orçamento e interesse entre as partes.

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

1.8. O candidato selecionado que vier a ser contratado deverá trabalhar na sede do SEBRAE Nacional, em Brasília/DF.

1.9. As datas prováveis para realização das etapas e de divulgação de resultados encontram-se no item 7 deste Comunicado.

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

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

1.12. Ao profissional com deficiência (PCD) é assegurado o direito de se inscrever, em igualdade de condições com os demais candidatos, e não há reserva de vagas em virtude do quantitativo oferecido em cada perfil.



## 2. VAGAS

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

<b>Código</b>	<b>AN01</b>	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO I (contrato por prazo determinado)	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma)	
<b>Salário</b>	R\$ 4.902,46	
<b>Local de Trabalho</b>	Brasília	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Formação universitária completa (graduação) em Direito, com diploma reconhecido pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação em: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Análise e acompanhamento de processos e matérias na área tributária, com ênfase em ICMS e</li><li>▪ Acompanhamento de matérias legislativas.</li></ul>
<b>Principais Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Analisar e acompanhar processos e matérias na área tributária, com ênfase em ICMS;</li><li>✓ Elaborar Notas técnicas, planilhas eletrônicas e relatórios específicos em sistema integrado para informações gerenciais sobre matéria trabalhista das MPEs;</li><li>✓ Executar tarefas rotineiras de gestão de projetos;</li><li>✓ Realizar pesquisas jurídicas sobre temas relativos à tributação para os pequenos negócios.</li></ul>		



<b>Código</b>	AN02	
<b>Cargo</b>	ANALISTA TÉCNICO II (contrato por prazo determinado)	
<b>Nº de Vagas</b>	01 (uma)	
<b>Salário</b>	R\$ 8.104,27	
<b>Local de Trabalho</b>	Brasília	
<b>Requisitos Exigidos</b>	<b>Escolaridade</b>	Formação universitária completa (graduação) e pós-graduação completa em qualquer área de conhecimento, com diploma reconhecido pelo MEC.
	<b>Experiência</b>	Comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação como profissional de nível superior atuando em: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestão de Projetos da Indústria.</li></ul>
	<b>Outros</b>	Inglês ou Espanhol - Intermediário
<b>Principais Atribuições:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Articulação e gestão de projetos de carteiras da indústria;</li><li>✓ Gestão de projetos buscando a capacitação para atuação competitiva e sustentável de pequenos negócios;</li><li>✓ Gestão e sistematização do conhecimento gerado a partir das ações integradas da carteira de Indústria do Sistema Sebrae;</li><li>✓ Organização e articulação de iniciativas de identificação, captação, sistematização e disseminação de melhores práticas nacionais e internacionais (benchmarking) a partir do aprendizado adquirido no exercício do cargo;</li><li>✓ Acompanhamento de acordos e convênios;</li><li>✓ Representação em Conselhos Consultivos, Conselhos Deliberativos, Grupos de trabalho ou outros grupos específicos quando relacionados à área de atuação e de conhecimento da carteira;</li><li>✓ Articulação com o SEBRAE/UF e parceiros no sentido de coordenar e apoiar ações relacionadas à sua carteira de atuação e implementadas pelo Sistema SEBRAE;</li><li>✓ Apoio e participação como representante da instituição em eventos nacionais e internacionais.</li></ul>		



### 3. INSCRIÇÕES

3.1. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

3.2. Antes de efetuar a inscrição pelo site da EGaion Consultoria – [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”, o candidato deverá ler este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o espaço ocupacional de interesse.

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

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

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

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

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

3.2.5.1. Se um ou mais dados (CPF/ código da vaga) estiverem incorretos o acesso não será permitido.

3.2.6. **Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento**. Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para 1ª Fase – Análise Curricular.

3.2.6.1. Preencha corretamente o nº do CPF e o código da vaga pretendida, **pois uma vez preenchidos esses campos, os mesmos não poderão ser alterados**.



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

3.4. As inscrições somente serão validadas **após o pagamento da taxa de inscrição**, que deverá ocorrer através do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema eletrônico.

3.4.1. O acesso ao boleto dar-se-á, automaticamente, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico. Fique atento e **imprima esse boleto logo após a conclusão do preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição**. Novo acesso ao boleto só será possível através do link disponível no e-mail de confirmação de finalização de cadastro.

3.4.2. O valor da taxa de inscrição será de **R\$100,00** para **ANALISTA TÉCNICO I e II**.

3.4.3. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da seleção.

3.4.4. Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 7 - “Cronograma” deste Comunicado será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.

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

3.4.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem Portadores de Deficiência (item 3.7 deste Comunicado) e os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição (hipossuficientes) que comprovarem **renda familiar mensal** igual ou inferior a dois salários mínimos, observados os demais requisitos estabelecidos neste Comunicado.

3.4.6.1. O interessado que preencher o requisito do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo **deverá preencher o cadastro eletrônico de inscrição** e enviar, por e-mail, para EGaion Consultoria – [processoseletivo@egaion.com.br](mailto:processoseletivo@egaion.com.br) **formulário de isenção de taxa, devidamente preenchido e assinado**, disponibilizado no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”, com cópia dos comprovantes de renda próprios e de todos os membros da família que contribuam para seu sustento e dos seus dependentes legais ou, para os candidatos portadores de necessidades especiais, na forma do subitem 3.7, cópia de laudo médico que comprove a sua deficiência.

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

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e



da primeira página, anterior e subsequente (com correspondente data de saída anotada no último contrato de trabalho ou em branco), ou

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

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

- a) Documento de identidade do requerente.
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente.
- c) Comprovante de residência em nome do candidato (conta atualizada de luz, água, telefone, cartão de crédito ou documento bancário).

3.4.6.4. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo.

3.4.6.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação.
- c) Pleitear a isenção, sem apresentar todos os documentos previstos neste Comunicado.
- d) Não observar a forma, o local, o prazo e os horários estabelecidos neste Comunicado.
- e) Deixar de preencher, de forma completa e correta, o cadastro de inscrição através do site da EGaion Consultoria.

3.4.6.6. Todos os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela equipe técnica da EGaion Consultoria.

3.4.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”

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



3.5. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no site da EGAION Consultoria – [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”, conforme cronograma constante nesse Comunicado.

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

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

3.7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá indicar, via e-mail [processoseletivo@egaion.com.br](mailto:processoseletivo@egaion.com.br) os recursos especiais necessários e, ainda, enviar dentro do período estabelecido no item 7 – “Cronograma”, deste Comunicado, cópia do RG, CPF e laudo médico especificando o tipo de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado.

3.7.1.1. Após o período especificado no item 7 “Cronograma”, a solicitação será indeferida.

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

3.7.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada por ocasião da divulgação do comunicado de locais e horários de realização da Avaliação de Conhecimentos.

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

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

#### **4. FASES DA SELEÇÃO**

4.1. O candidato é responsável por buscar as informações referentes à data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”, não tendo o SEBRAE Nacional ou a EGAION Consultoria obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato



alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado ou nas demais publicações sobre este processo.

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

**4.2.1. 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR – de caráter eliminatório:**

4.2.1.1 A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos do espaço ocupacional (cargo), relativos à escolaridade, experiência e demais exigências, conforme descrito no **item 2** deste Comunicado.

4.2.1.2. Os candidatos que atenderem, **por intermédio das informações inseridas no cadastro eletrônico**, aos pré-requisitos estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo – Avaliação de Conhecimentos.

4.2.1.3. Os candidatos que, **por intermédio das informações inseridas no cadastro eletrônico**, deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.

**4.2.2. 2ª FASE (ETAPA 1): AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter eliminatório e classificatório:**

4.2.2.1 A avaliação de conhecimentos específicos (Etapa 1) constará de uma prova objetiva e de uma prova discursiva (Estudo de Caso).

4.2.2.2 Serão convocados para a 2ª fase (Etapa 1) os candidatos habilitados na fase de análise curricular.

4.2.2.3 A avaliação de conhecimentos específicos abrangerá o conteúdo descrito no **anexo I** deste Comunicado:

- a) **Prova objetiva de conhecimentos** com 52 questões no valor total de 75 pontos, sendo:

<b>Espaço Ocupacional: Analista Técnico I</b>			
<b>Provas</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Peso de cada questão</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa	16	1,5	24,00
Informática	06	1,0	06,00
Conhecimentos Específicos	30	1,5	45,00
<b>Total</b>	<b>52</b>		<b>75,00</b>



Espaço Ocupacional: Analista Técnico II			
Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	16	1,5	24,00
Informática	06	1,0	06,00
Idioma (Inglês ou Espanhol)	10	1,5	15,00
Conhecimentos Específicos	20	1,5	30,00
<b>Total</b>	<b>52</b>		<b>75,00</b>

- b) **Prova discursiva/ estudo de caso** no valor de 25 pontos, cuja resposta deverá conter 20 linhas, no mínimo e 30 linhas, no máximo. O tema será de acordo com os conteúdos específicos, objetivando avaliar:

Recursos de Linguagem (4 pontos)	Aspectos Argumentativos (4 pontos)	Estrutura do Texto (4 pontos)	Aspectos Gramaticais (4 pontos)	Conhecimento Técnico do Tema (9 pontos)
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Clareza.</li> <li>✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem.</li> <li>✓ Construção dos períodos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aprofundamento e domínio do tema.</li> <li>✓ Argumentação e criticidade.</li> <li>✓ Uso de exemplos, dados, citações.</li> <li>✓ Riqueza e consistência das ideias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão.</li> <li>✓ Adequação à proposta.</li> <li>✓ Sequência de ideias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ortografia.</li> <li>✓ Pontuação.</li> <li>✓ Acentuação.</li> <li>✓ Concordância e nominal e verbal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido neste Comunicado.</li> </ul>

4.2.2.4 Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta, provas anteriores ou apostilas. O conteúdo programático está descrito no Anexo I.

4.2.2.5. A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a:

- Conteúdos de “Língua Portuguesa”; “Idioma” e “Conhecimentos Específicos” = 1,50 ponto positivos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,75 pontos negativos, caso a resposta do



candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla.

- Conteúdos de “Informática” = 1,00 pontos positivo, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,50 pontos negativos, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla.

4.2.2.6. **Será eliminado** do processo seletivo o candidato que não obtiver um mínimo de 60% de acerto nas questões objetivas (31 questões) e 20% de acerto em cada grupo de provas.

4.2.2.7. Os candidatos não eliminados na forma dos subitens anteriores serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva. Serão corrigidos os estudos de caso dos candidatos classificados em **até a 20ª classificação**, por vaga.

4.2.2.8. O candidato que não tiver o seu estudo de caso corrigido na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Processo Seletivo.

4.2.2.9. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 15,00 pontos no estudo de caso.

4.2.2.9 A avaliação de conhecimentos – 2ª Fase – Etapa 1 terá o valor total de **100 pontos**, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva e do estudo de caso.

4.2.2.10. A avaliação de conhecimentos – 2ª Fase – Etapa 1 terá a duração máxima de 04 horas.

4.2.2.10.1. Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.

4.2.2.11. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.), ligados, bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

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

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos eletrônicos, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou realizar consulta de qualquer espécie.
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.



- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- e) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo.
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

4.2.2.13. Para a realização da avaliação de conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.

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

4.2.2.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal todo material utilizado em sala, em especial, as folhas de respostas e o caderno de questões cedidos para a execução da prova, em decorrência da legislação e direitos autorais.

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

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

4.2.2.18. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, vaga e o número de seu CPF, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.

4.2.2.19. O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”, conforme cronograma estabelecido no item 7 deste Comunicado.

4.2.2.20. Para a realização do Estudo de Caso, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. O Estudo de Caso/ Redação deverá ser escrito em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.



4.2.2.20.1. O texto definitivo para o Estudo de Caso será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação. As mesmas deverão ser inutilizadas pelo fiscal da sala, no momento da entrega da avaliação.

4.2.2.21. Demais informações inerentes à Avaliação de Conhecimentos constarão no Comunicado de convocação para essa fase.

#### **4.2.3. 2ª FASE (ETAPA 2): AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

4.2.3.1 A avaliação de conhecimentos – 2ª Fase – Etapa 2 – constará de prova Técnica-Situacional de caráter eliminatório e classificatório.

4.2.3.2. Visando permitir a análise das competências necessárias ao espaço ocupacional (cargo), **os 10 primeiros candidatos classificados, para cada perfil**, considerando as etapas anteriores, submeter-se-ão à **Prova Técnica-Situacional**.

4.2.3.3. Será divulgada lista nominal dos **10 primeiros candidatos classificados para cada perfil**, com local e data para a realização da Prova Técnica-Situacional, no site - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13” Os demais candidatos (da 11ª à 20ª colocação) somente serão chamados para prova técnica-situacional caso haja um percentual total de ausências/ eliminações igual a 100%.

4.2.3.4. Os candidatos serão avaliados, **individualmente**, por uma banca examinadora composta por 3 (três) profissionais.

4.2.3.5. 4.2.3.5.1 A Prova Técnica-Situacional terá duração total de, no máximo, **30 minutos/ por candidato**.

4.2.3.6. A **Prova Técnica-Situacional** consistirá de questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específico, de acordo com o perfil/vaga, constantes do **Anexo I** deste Comunicado.

4.2.3.6.1. Na Prova Técnica Situacional serão considerados:



Espaço Ocupacional: Analista Técnico I	
Critérios	Pontuação
Domínio do conteúdo nos temas abordados	1,5 pontos
Demonstração de conhecimento técnico aplicado	1,5 pontos
Emprego adequado da linguagem	1,5 pontos
Articulação do raciocínio	1,5 pontos
Segurança e argumentação	1,5 pontos
<b>Subtotal</b>	<b>7,5 pontos</b>

Para essa vaga, a prova técnica-situacional valerá **30 pontos** e consistirá de 4 questões, valendo 7,5 pontos cada uma.

Espaço Ocupacional: Analista Técnico II	
Critérios	Pontuação
Domínio do conteúdo nos temas abordados	1,4 pontos
Demonstração de conhecimento técnico aplicado	1,4 pontos
Emprego adequado da linguagem	1,4 pontos
Articulação do raciocínio	1,4 pontos
Segurança e argumentação	1,4 pontos
<b>Subtotal</b>	<b>7,0 pontos</b>
Domínio de língua estrangeira	2,0 pontos

Para essa vaga, a prova técnica-situacional valerá **28 pontos** e consistirá de 4 questões, valendo 7,0 pontos cada uma. A avaliação do domínio da língua estrangeira valerá **2 pontos** e será a partir da resposta de uma das 4 perguntas em língua estrangeira. O total dessa avaliação será de **30 pontos**.

4.2.3.6.2. Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato.

4.2.3.6.3. A nota da prova técnica-situacional será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores observado o subitem 4.2.3.6.1.

4.2.3.6.4. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 18,00 pontos na prova técnica-situacional.

4.2.3.6.5. Todo o processo será gravado e filmado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela comissão do Processo Seletivo, assinar o Termo de Autorização referente ao uso da imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo, caso necessário.



4.2.3.6.6. Demais informações inerentes à prova técnica-situacional constarão no Comunicado de convocação para essa fase.

4.2.4 Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas em **Brasília/DF**, em local a ser divulgado oportunamente através da convocação publicada no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”.

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

4.2.5. Nos dias das avaliações (etapas 1 e 2), o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos, portando documento original de identificação e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

4.2.5.1. Não será admitida a entrada nas salas de avaliações de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.

4.2.6. O candidato somente terá acesso aos locais da realização das avaliações (etapas 1 e 2) mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.2.6.1. Serão considerados Documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

4.2.7. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações (etapas 1 e/ou 2) nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Comunicado e site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”.

4.2.7.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

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



4.2.8. O não comparecimento às avaliações (etapas 1 e/ou 2), qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.

4.2.9. A EGAion Consultoria não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações (etapas 1 e/ou 2), nem por danos neles causados.

## 5. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a) Maior nota na prova discursiva/ estudo de caso.
- b) Maior pontuação na prova objetiva.
- c) Maior pontuação na prova técnica-situacional.
- d) Maior pontuação no conjunto de questões de “Conhecimentos Específicos” – prova objetiva.

## 6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A nota final no processo seletivo será o somatório da nota final na prova objetiva, no estudo de caso e na prova técnica-situacional.

6.2 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota da prova objetiva, do estudo de caso, prova técnico-situacional e classificação final, na data definida no cronograma (item 7 deste Comunicado).

6.3 O candidato selecionado será convocado pelo SEBRAE para comprovar todos os requisitos, conforme descrito no item 8 deste Comunicado e admissão obedecendo ao número de vagas oferecidas para o espaço ocupacional (cargo), conforme **item 2** deste Comunicado.

6.4 Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, pelo prazo de até 1 (um) ano, prorrogável por igual período a critério do SEBRAE, a contar do resultado final deste Processo Seletivo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

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



## 7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/ alteração serão divulgados no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”, conforme segue, em datas prováveis:

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação do Processo (anúncio em jornal)	27/10/2013	
Inscrições	De 29/10 a 18/11/13	Abertura no dia 29/10/13 – 12h00* Encerramento no dia 18/11/13 – 18h00*
Período para apresentação de solicitação de atendimento especial (PCD) e/ou isenção de taxa de pagamento	De 29/10 a 08/11/13	
Divulgação dos candidatos com solicitação de isenção deferida	12/11/13	
Fim das Inscrições	18/11/13	A partir das 18h01*
Pagamento das Inscrições	De 29/10 a 19/11/13	Expediente Bancário
Data Limite para Pagamento	19/11/13	Expediente Bancário
Divulgação das Inscrições validadas	30/11/13	Após 17h00*
Resultado da 1ª Fase – Análise Curricular	04/12/13	Após 17h00*
Convocação para 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos (Etapa 1)	09/12/13	Após 17h00*
Realização da 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos (Etapa 1)	15/12/13	
Divulgação do gabarito	17/12/13	Após 17h00*
Resultado da 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos (Etapa 1)	13/01/14	Após 17h00*
Convocação para 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos (Etapa 2 – Prova técnica-situacional)	17/01/14	Após 17h00*
Realização da 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos (Etapa 2 - Prova	De 23 a 24/01/14	



ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
técnica-situacional)		
Resultado da 2ª Fase – Avaliações de Conhecimentos Específicos (Etapa 2 - Prova técnica-situacional)	28/01/14	Após 17h00*
Resultado Final do Processo	31/01/14	Após 17h00*

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

7.2.1. Essas solicitações deverão ser formuladas exclusivamente através do endereço: [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco)

7.2.2. No 2º dia, as solicitações de esclarecimentos/ pedidos de revisão serão recebidas até 18h00 (horário de Brasília).

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

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

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

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

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

7.2.8. A solicitação cujo teor despreze a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE e/ou Egaion Consultoria será preliminarmente indeferida.



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

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

## 8. COMPROVAÇÃO DOS PRÉ-REQUISITOS

8.1 O candidato relacionado na lista nominal, prevista no subitem 6.2, será convocado através do Comunicado de divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, a comprovar o exercício da atividade profissional no **SEBRAE NACIONAL** com cópias e originais dos documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 8.1.1 (abaixo) e certificado de conclusão de curso ou diploma de nível superior (graduação), conforme exigido para o espaço ocupacional (cargo) ao qual concorreu (**item 2**).

8.1.1. A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) **Exercício da atividade em empresa/ instituição privada:** apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), **acrescida de declaração do empregador** em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo) ao qual concorreu (item 2).
- b) **Exercício da atividade em empresa/ instituição pública:** apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo) ao qual concorreu (item 2).
- c) **Exercício da atividade/ serviço prestado como autônomo:** apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a



espécie do serviço realizado, conforme requisitos para o espaço ocupacional (cargo) ao qual concorreu (item 2).

8.1.2 A comprovação do exercício da atividade profissional, conforme subitem 8.1.1, para o espaço ocupacional (cargo) de **ANALISTA TÉCNICO II** deverá ser como profissional de nível superior, ou seja, atuação em cargos cuja formação requerida seja o nível universitário completo.

8.1.2.1 Não será considerada como experiência o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviços como voluntário.

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

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

## **9. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. Ter sido aprovado em todas as fases do Processo Seletivo.

9.2. Possuir todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme **item 2** deste Comunicado.

9.3. Apresentar toda a documentação solicitada pelo SEBRAE quando da sua convocação para admissão.

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

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

- a) 01 foto 3x4
- b) Original - carteira de trabalho e previdência social
- c) Original e cópia - cédula de identidade; título de eleitor e comprovante da última votação; comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso); CPF; PIS/PASEP; certidão de casamento ou nascimento; certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se for o caso); caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); comprovante de escolaridade; comprovante de contribuição sindical (se houver); conta corrente no Banco do Brasil (caso não tenha, será aberta no posto do BB no SEBRAE)



- d) Declarações: para fins de Imposto de Renda e para fins de dependente para salário família - no SEBRAE
- e) Solicitações: Vale Transporte, UNIMED Seguro Saúde, Vale Refeição e SEBRAEPREV (previdência privada) - preencher no SEBRAE
- f) Termo de Compromisso Tecnologia da Informação - preencher no SEBRAE
- g) Comprovação de tipo sanguíneo - Fator RH.

9.3.3 O exame médico admissional será realizado pelo médico do trabalho no SEBRAE.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”.

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na sua admissão, cabendo ao SEBRAE a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no **item 2**.

10.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site da EGAION Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”.

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

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

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

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



10.8. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou aviso a ser publicado no site da EGaion Consultoria - [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Seleção SEBRAE/NA – 02/13”.

10.9. O SEBRAE e a EGaion Consultoria não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

10.10. Após a avaliação de conhecimentos será publicado o gabarito, porém não será publicado o caderno de questões, assim como não será permitida saída da sala de avaliações com o mesmo em respeito à legislação/ direitos autorais.

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

10.12. As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo da EGaion Consultoria.



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDOS GERAIS

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

**Informática** – Domínio de informática como usuário: internet; uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line; navegadores; redes sociais e sua aplicabilidade corporativa; conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet. Conceitos básicos sobre redes de computadores; sistemas de informação e segurança da informação. Noções básicas sobre hardware e software. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de pastas, planilhas, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar. Microsoft Power Point 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de apresentações, funções, recursos de apresentação e animação, geração de arquivo pps e outras ferramentas do Power Point. Microsoft Windows 95/98/2000/XP/Vista/7 em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office.



## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

Vaga	Conteúdo Programático
<b>AN01</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Legislação Tributária, Trabalhista e Previdenciária, com enfoque em Microempresa e Microempreendedor Individual.</li><li>✓ Ferramentas de busca e consultas para acompanhamento de matérias jornalísticas referentes a políticas públicas para pequenos negócios, com enfoque em tributação, cumprimento de obrigações.</li><li>✓ Técnicas de redação (cartas, memorandos, notas técnicas, termo de referência).</li><li>✓ Simples Nacional.</li><li>✓ Microempreendedor Individual.</li><li>✓ Tratamento diferenciado às Microempresas nas Compras Governamentais.</li><li>✓ IN 41/02 do SEBRAE - Gestão de Projetos.</li><li>✓ Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE- Resolução CDN nº 166/2008 / Resolução CDN nº 168/2008 / Resolução CDN nº 213/2011 / Instrução Normativa: Pregão Eletrônico</li></ul>
<b>AN02</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Projetos para a modernização tecnológica e da gestão de micro e pequenas empresas.</li><li>✓ Gestão de projetos em segmentos industriais.</li><li>✓ Gestão de projetos (planejamento, execução, acompanhamento/ monitoramento e avaliação de resultados).</li><li>✓ Liderança de equipes.</li><li>✓ Técnicas de Negociação.</li><li>✓ Articulação institucional em ambientes complexos;</li><li>✓ Cenário econômico brasileiro e cenário das Micro e Pequenas Empresas (ambiente e problemática da Micro e Pequena Empresa no país).</li><li>✓ Desenvolvimento de Fornecedores.</li><li>✓ Arranjos e Sistemas Produtivos Locais.</li><li>✓ Modernização tecnológica e de gestão de pequenos negócios.</li><li>✓ Técnicas de redação</li><li>✓ Inglês e Espanhol intermediário.</li><li>✓ Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE- Resolução CDN nº 166/2008 / Resolução CDN nº 168/2008 / Resolução CDN nº 213/2011 / Instrução Normativa: Pregão Eletrônico</li></ul>