

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO  
DISTRITO FEDERAL (SEBRAE/DF)  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE  
CADASTRO RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR  
EDITAL Nº 1, DE 20 DE SETEMBRO DE 2009**

O **Serviço de Apoio às Micros e Pequenas Empresas do Distrito Federal – SEBRAE/DF**, com sede no SIA Trecho 03, Lote 1.580, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ nº 00.438.200/0001-20, por meio da Unidade de Gestão de Pessoas, torna público para conhecimento dos interessados que realizará processo seletivo simplificado para formação de cadastro reserva conforme especificado a seguir.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam. A sua execução caberá ao **INSIGHT – Instituto de Integração Homem-Trabalho**, com sede no SCRN 710/711, Bloco D, Loja 5/13, Brasília-DF.

1.2 O processo seletivo destina-se a selecionar candidatos para compor o **cadastro reserva em cargos de nível superior**, conforme descrito no item 2 deste edital, sendo constituído de avaliação da qualificação, representada por conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Brasília-DF, em locais que serão divulgados no site [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), cabendo ao candidato a inteira responsabilidade de consultar o local e horário.

1.4 Benefícios: plano de saúde, plano odontológico, auxílio alimentação/refeição, vale-transporte, auxílio creche, seguro de vida e opção por previdência privada.

1.5 A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

### **2 DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **2.1 CARGO 1: ANALISTA EM CONTABILIDADE**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. Experiência mínima comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses no exercício da profissão.

**ATIVIDADES:** elaborar relatórios, balanços, balancetes, processos de prestação de contas e demonstrativos contábeis e financeiros; efetuar lançamentos contábeis; verificar a aplicação da legislação e das normas internas referentes aos fatos contábeis; controlar a previsão e a realização dos pagamentos em sistemas informatizados; controlar e acompanhar a movimentação do fundo fixo e rotativo de caixa; elaborar o fluxo de caixa, integrando as informações contábeis e financeiras; consolidar as demonstrações contábeis; efetuar análise e conciliação de contas, conferindo saldos e efetuando os ajustes necessários; elaborar pareceres, relatórios e notas técnicas em relação a pendências fiscais e contábeis.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 04 (quatro) vagas + 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

#### **2.2 CARGO 2: ANALISTA DE AUDITORIA**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia, fornecido por instituição de ensino

superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses em atividades relacionadas à função de controladoria interna e/ou contabilidade.

**ATIVIDADES:** acompanhar e analisar todos os processos e rotinas de natureza administrativa e contábil, visando o cumprimento das normas, diretrizes e obrigações do SEBRAE; emitir parecer técnico, quando solicitado, inerente à aquisição de bens ou serviços, verificando a adequação às normas; acompanhar o cumprimento das obrigações legais e normativas do SEBRAE; analisar as informações recebidas sobre legislação, normas, decretos, portarias e demais instrumentos jurídicos aplicáveis ao SEBRAE; emitir notas informativas esclarecendo pontos obscuros da legislação e demais mandamentos; orientar parceiros, terceiros e fornecedores sobre os procedimentos administrativos e legais para contratar com o SEBRAE; supervisionar o cumprimento das obrigações legais e normativas do SEBRAE, em conformidade às normas vigentes.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 04 (quatro) vagas + 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

### **2.3 CARGO 3: ANALISTA JURÍDICO**

**REQUISITOS:** formação superior completa em Direito, **com inscrição na OAB**; experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses nas áreas Contenciosa Civil, Tributária, Trabalhista e Administrativa em Tribunais Superiores e de Contas da União – TCU; experiência comprovada de, pelo menos, 06 (seis) meses nas áreas Consultiva Trabalhista, Administrativa, Civil e Tributária; desejável experiência em informática (pacote Office).

**ATIVIDADES:** elaborar peças processuais (judicial e administrativo); promover sustentação oral e despachos em Tribunais de Justiça, Tribunais Regionais Federais, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunal de Contas da União e Tribunais Superiores; promover controle dos prazos judiciais e administrativos; realizar atividades, tanto de natureza técnica, jurídica, bem como as atinentes às rotinas burocráticas administrativas, dentro da área de atuação, designadas pela gerência jurídica, em conformidade com as normas internas da Entidade; prestar consultoria interna, bem como acompanhar os assuntos pertinentes às contratações ou qualquer tipo de obrigação, efetuadas pela entidade, incluindo análise, elaboração e suporte à negociação de instrumentos jurídicos de qualquer natureza e seus aditivos, distratos e avisos de rescisão, bem como nas análises de risco e parecer sobre dúvidas nas relações contratuais; elaborar toda documentação interna para encaminhamento dos instrumentos jurídicos e demais obrigações assumidas pela entidade para assinaturas de seus representantes legais e testemunhas, bem como fiscalização do processo de formalização, desde a concepção até o arquivamento do documento correspondente; cumprir legislação pertinente, visando garantir a imagem e minimizar riscos da entidade; coordenar escritórios de advocacia prestadores de serviços, por meio de supervisão e controle dos serviços prestados; elaborar e implementar procedimentos e ações corretivas e preventivas, com vistas a reduzir processos judiciais.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 04 (quatro) vagas + 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

### **2.4 CARGO 4: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas, Jornalismo e/ou Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Outras graduações superiores serão aceitas, desde que acompanhadas de pós-graduação *latu-sensu* reconhecida pelo MEC, em áreas relacionadas à Comunicação Social. Experiência mínima comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de Comunicação Social; desejável experiência em assessoria de comunicação.

**ATIVIDADES:** elaborar matérias jornalísticas para mídia impressa ou eletrônica; analisar planos de mídia; planejar e acompanhar a implementação das ações de comunicação visando à promoção da imagem do SEBRAE/DF; acompanhar e avaliar o impacto da divulgação dos produtos e serviços do SEBRAE/DF; implantar, acompanhar e avaliar as ações de comunicação interna; orientar a Presidência do CDE, Diretoria Executiva e representantes do SEBRAE/DF sobre o posicionamento com a imprensa e em eventos externos, conforme padrões adequados; analisar os trabalhos da agência contratada e acompanhar os trabalhos das gráficas.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 09 (nove) vagas + 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

## **2.5 CARGO 5: ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, preferencialmente em Administração, Pedagogia ou Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Outras graduações superiores serão aceitas, desde que acompanhadas de pós-graduação *latu-sensu* reconhecida pelo MEC, em áreas relacionadas à Gestão de Pessoas/Recursos Humanos. Experiência mínima comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de Recursos Humanos, desenvolvendo atividades em processos organizacionais, gestão de pessoas, incluindo rotinas trabalhistas, processos de avaliação por competências, recrutamento e seleção.

**ATIVIDADES:** coordenação de processos de seleção e recrutamento de funcionários, estagiários e credenciados; elaborar e analisar projetos de capacitação; coordenar processos de avaliação de competências e avaliação de desempenho; coordenar programas junto à Universidade Corporativa do SEBRAE; realizar gerenciamento de projetos relacionados à área de gestão de pessoas; coordenar programas de qualidade de vida.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 09 (nove) vagas + 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

## **2.6 CARGO 6: ANALISTA EM EDUCAÇÃO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de Educação, desenvolvendo atividades em ensino a distância, desenvolvimento e customização de metodologias de ensino, organização e treinamentos.

**ATIVIDADES:** coordenação de cursos; elaborar e analisar projetos de capacitação empresarial; analisar e avaliar conteúdos programáticos de cursos; coordenar cursos a distância; realizar gerenciamento de projetos relacionados à área de educação.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 09 (nove) vagas + 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

## **2.7 CARGO 7: ANALISTA EM GERENCIAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, em Administração, Agronomia, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Comércio Exterior, Engenharia, Estatística, Nutrição, Relações Internacionais, Turismo e Zootecnia, preferencialmente com especialização em Gestão de Projetos, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses como profissional de nível superior, desenvolvendo atividades em Gestão de Projetos (elaboração, coordenação e gestão), elaboração de análise de informação de mercado, coordenação e/ou elaboração de estudos de pesquisas; Gestão Empresarial voltada para as Micro e Pequenas Empresas; desenvolvimento dos pequenos negócios e/ou atividades relacionadas à

elaboração de planejamento estratégico e planos de trabalho, gestão de conhecimento, gestão de negócios e/ou de projetos organizacionais em empresas de pequeno ou médio porte.

**ATIVIDADES:** prestar atendimento a clientes sobre constituição e gestão de pequenos negócios; elaborar e analisar planos de negócios; ministrar palestras, conduzir reuniões, oficinas e workshops; realizar negociações diversas com parceiros, fornecedores e clientes; realizar gerenciamento de projetos diversos; identificar alternativas de parcerias para formulação e/ou catalisação de soluções aplicáveis ao desenvolvimento dos pequenos negócios; articular e negociar com parceiros a utilização de soluções aplicáveis ao desenvolvimento dos pequenos negócios; realizar consultoria em gestão de pequenos negócios; articular/realizar negociações.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 35 (trinta e cinco) vagas, não havendo vaga para candidatos portadores de deficiência, em virtude da especificidade do cargo.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

## **2.8 CARGO 8: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Engenharia de Redes, Engenharia de Sistemas, Sistemas de Informação, Tecnologia em Redes, Tecnologia da Informação, Tecnologia em Internet e Redes de Computadores ou Redes de Comunicação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses como profissional de nível superior, desenvolvendo atividades em sistemas operacionais: protocolos de comunicação, políticas de segurança, topologias de rede, ativos de rede (roteador, switch, hub, cabeamento etc.) e gerenciamento de redes, com experiência em inglês técnico.

**ATIVIDADES:** analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento; planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos; analisar, recomendar e definir procedimentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, emitindo pareceres técnicos e definindo padrões; coordenar os meios necessários à consecução dos objetivos do seu trabalho; efetuar estudos e pesquisas aplicados sobre assunto de interesse da Empresa, referentes à sua área de atuação; transmitir os conhecimentos necessários à realização das atividades relativas à sua área; e executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 09 (nove) vagas + 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

## **2.9 CARGO 9: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência mínima comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses como profissional de nível superior, desenvolvendo atividades administrativas.

**ATIVIDADES:** organização de arquivos; atendimento ao cliente; elaboração de planilhas; acompanhamento de projetos; organização de eventos; acompanhamento de contratos e convênios; prestação de contas; elaboração de relatórios; elaboração de planilhas para controle de documentação e pagamentos.

**TOTAL DE VAGAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA:** 09 (nove) vagas + 01 (uma) vaga para candidatos portadores de deficiência.

**SALÁRIO:** R\$ 3.247,95

## **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1 As vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência são amparadas pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e pelo Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.1 As vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência comporão o cadastro reserva em cargos de nível superior, conforme descrito no item 2 deste edital.

3.1.2 Será oferecida 01 (uma) vaga para cada cargo de nível superior, aos portadores de deficiência, com **exceção para o Cargo 7: Analista em Gerenciamento e Desenvolvimento de Projetos**, em função da especificidade requerida para o mesmo.

3.2 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.3 Para concorrer à vaga de portador de deficiência, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.3.1.

3.3.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 3.3, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **05 de outubro de 2009**, para o INSIGHT – Instituto de Integração Homem-Trabalho, Processo Seletivo SEBRAE/DF, SCR N 710/711, Bloco D, Loja 5/13, CEP 70750-640, Brasília-DF.

3.3.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar até o dia **05 de outubro de 2009**, das 08 horas às 18 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 3.3, no INSIGHT – Instituto de Integração Homem-Trabalho, localizado no endereço citado no subitem anterior.

3.3.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSIGHT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação ao seu destino.

3.4 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.8.8 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização das mesmas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para esse processo seletivo simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional do SEBRAE/DF, formada por quatro profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a existência de compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.8 A não-observância do disposto no subitem 3.7, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.9 O candidato portador de deficiência, reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no processo seletivo figurará na lista de classificação geral por cargo.

3.10 O candidato portador de deficiência, reprovado na perícia médica em virtude da incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado.

3.11 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no processo seletivo e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo e vaga.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos e/ou aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo e vaga.

#### **4 DOS REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DOS CARGOS**

4.1 Ter sido aprovado no processo seletivo, na forma estabelecida neste edital.

4.2 Conforme exigido no item 2 deste edital, o candidato deve possuir diploma de curso de graduação de nível superior, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e estar devidamente registrado no conselho de classe, se for o caso, bem como estar inteiramente em dia com as demais exigências do órgão fiscalizador no exercício profissional, nos casos previstos em lei de regulamentação da atividade, conforme requisitos citados no item 2 deste edital.

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

4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.5 Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

4.6 Apresentar a documentação comprobatória de nível de escolaridade exigido.

4.7 Não ter registro de antecedentes criminais.

4.8 Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro do prazo de validade.

4.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.10 O candidato que não cumprir as determinações deste edital estará automaticamente desclassificado.

#### **5 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

5.1 O valor da inscrição será de R\$ 80,00 (oitenta reais).

5.2 Serão admitidas inscrições exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), no período compreendido entre **18 horas do dia 20 de setembro de 2009 e 18 horas do dia 05 de outubro de 2009**, observado o horário oficial de Brasília-DF.

5.3 O INSIGHT não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário.

5.4.1 O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

5.4.2 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **05 de outubro de 2009**.

5.4.3 O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, até a data de vencimento, obedecendo-se o prazo final de encerramento das inscrições.

5.5 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.6 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), após o acatamento da inscrição, a partir das 12 horas do dia 15 de outubro de 2009, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.7 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet serão disponibilizados postos de inscrição com computadores na biblioteca do SEBRAE/DF, localizado no SIA Trecho 03, Lote 1.580, Brasília-DF, no período compreendido entre **8h30min do dia 21 de setembro de 2009 e 17 horas do dia 05 de outubro de 2009**, de segunda-feira a sexta-feira, exceto no horário de 12 horas às 13 horas, observado o horário oficial de Brasília-DF.

#### **5.8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

5.8.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo, conforme descrito no item 2 deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

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

5.8.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros.

5.8.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.8.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o INSIGHT do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.8.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo.

5.8.6.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, por ventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o INSIGHT reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.8.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.

5.8.8 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização do exame deverá indicar, na solicitação da inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **05 de outubro de 2009**, impreterivelmente, via SEDEX, para o INSIGHT – Instituto de Integração Homem-Trabalho, Processo Seletivo SEBRAE/DF, SCRN 710/711, Bloco D, Loja 5/13, CEP 70750-640, Brasília-DF, laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.8.8.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) referido no subitem 5.8.8 poderá, ainda, ser entregue, até o dia 5 de outubro de 2009, das 08 horas às 18 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do INSIGHT, localizado no endereço citado no subitem anterior.

5.8.8.1.1 O fornecimento de laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSIGHT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

5.8.8.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização do exame, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.8.8.2.1 O INSIGHT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.8.8.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para esse processo seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.8.8.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização do exame.

5.8.8.4.1 O candidato disporá de um dia, a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de e-mail ou via SEDEX, no endereço citado no subitem 5.8.8 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.8.9 O candidato deverá declarar, na solicitação da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

## 6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

6.1 Serão aplicadas provas objetivas de conhecimentos teóricos para cada cargo, segundo as exigências das competências específicas do espaço ocupacional, abrangendo os objetos de avaliação constantes no item 14 deste edital, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
Objetiva (P <sub>1</sub> )	Conhecimentos Básicos	70	Eliminatório e Classificatório
Objetiva (P <sub>2</sub> )	Conhecimentos Específicos	30	

6.2 As provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos para os cargos de Nível Superior terão a duração de 04 (quatro) horas e serão aplicadas no dia **25 de outubro de 2009**, no turno da tarde, no horário das 14 horas às 18 horas.

6.3 O local de realização das provas será divulgado somente na Internet, no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), a partir das 12 horas do dia **12 de outubro de 2009**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O INSIGHT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato por *e-mail*, sendo de sua inteira responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico na solicitação da inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado e seus complementos, consoante ao que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

## 7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, serão constituídas de 100 (cem) questões para julgamento, cujos comandos deverão ser respeitados.

7.2 O julgamento de cada questão será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere a questão.

7.3 Na folha de respostas, para cada questão haverá dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue a questão CERTA, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue a questão ERRADA.

7.4 Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

7.5 O candidato que assinalar na folha de respostas de cada questão mais de uma resposta terá a questão anulada.

7.6 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.8 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.9 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

7.10 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do INSIGHT devidamente treinado.

## **8 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

8.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.1.1 A nota em cada questão das provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 1,00 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; e 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.1.2 O cálculo da nota nas provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que as compõem.

8.1.3 Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do processo seletivo os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiverem nota inferior a 18,00 pontos na prova de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );

b) obtiverem nota inferior a 8,00 pontos na prova de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );

c) obtiverem nota inferior a 30,00 pontos no conjunto da prova objetiva de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos.

8.1.4 Os candidatos que se enquadrarem na forma do subitem 8.1.3 estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no processo seletivo.

8.1.5 Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.1.3 serão ordenados por cargo, com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ) e de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ ).

## **9 DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO**

9.1 A nota final no processo seletivo, para os cargos de nível superior, será a soma algébrica das notas obtidas na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ) e na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ ), em um total máximo de 100 (cem) pontos, de acordo com a fórmula a seguir:

$$NF = P_1 + P_2, \text{ em que}$$

NF é a nota final;

$P_1$  corresponde à prova objetiva de Conhecimentos Básicos;

$P_2$  corresponde à prova objetiva de Conhecimentos Específicos.

9.2 Os candidatos serão ordenados por cargo de nível superior, de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo, observados os critérios de desempate descritos no item 10.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, para os cargos de nível superior, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver a maior nota nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );

b) obtiver a maior pontuação na prova de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ), nas questões de Língua Portuguesa;

c) obtiver a maior pontuação na prova de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ), nas questões de Conhecimentos Gerais;

d) obtiver a maior pontuação na prova de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ ), nas questões de Noções de Informática.

10.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), em data a ser determinada no caderno de provas.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 09 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas no caderno de provas.

11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), e seguir as instruções ali contidas.

11.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante das provas, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante das provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/) quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.9 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.10 Serão preliminarmente indeferidos recursos inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital ou em outros editais complementares que vierem a ser publicados.

11.11 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.12 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## 12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital e em outros que, por ventura, possam ser publicados.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/).

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo na Central de Atendimento do INSIGHT – Instituto de Integração Homem-Trabalho, com sede no SCRN 710/711, Bloco D, Loja 5/13, Brasília-DF, por meio do telefone (61)3797-1567, ou via Internet, no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.4 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo postando correspondência ao INSIGHT – Instituto de Integração Homem-Trabalho, Processo Seletivo SEBRAE/DF, SCRN 710/711, Bloco D, Loja 5/13, CEP 70750-640, Brasília-DF; ou encaminhar mensagem para o endereço eletrônico [sebraedf@insight-consultores.com.br](mailto:sebraedf@insight-consultores.com.br).

12.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2 deste edital.

12.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica de tinta preta**, do comprovante de inscrição ou comprovante de pagamento da inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

12.5 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

12.5.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

12.5.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

12.6 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar **documento de identidade original**, na forma definida no subitem 12.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio.

12.7.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

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

12.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

12.10 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora após o início do exame**.

12.10.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no processo seletivo.

12.11 O INSIGHT manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

12.12 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

12.13 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização do exame levando o caderno de provas no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

12.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

12.15 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

12.16 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

12.17 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria.

12.18 O INSIGHT não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos de uso pessoal do candidato.

12.19 O INSIGHT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

12.20 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido 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 outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a 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;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou do reconhecimento de sua identificação.

12.21 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12.22 Se, a qualquer tempo, for constatado ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.23 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.24 O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.25 O resultado final do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/).

12.26 O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao INSIGHT, enquanto estiver participando do processo seletivo. Os candidatos classificados e selecionados para os cargos descritos no item 2 deverão manter atualizados os dados cadastrais junto ao SEBRAE/DF, em endereço eletrônico que será fornecido com a divulgação da lista nominal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

12.27 Os casos omissos serão resolvidos pelo INSIGHT, junto ao SEBRAE/DF.

12.28 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

### **13 DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS E SELECIONADOS**

13.1 Os candidatos serão classificados para o cadastro reserva, em cada cargo, até o limite de 02 (duas) vezes o número de vagas, conforme disposto no item 2 deste Edital.

13.2 Os candidatos classificados e selecionados para os cargos descritos no item 2 deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo, conforme disposto no item 9.

13.3 Os candidatos selecionados (aprovados) comporão **CADASTRO RESERVA**, em ordem de classificação por cargo, para serem utilizados na abertura de vagas para os cargos constantes desse processo seletivo, no período de até 02 (dois) anos, contados a partir da data de divulgação dos resultados, podendo ser prorrogado por mais dois anos.

13.4 O resultado do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal, constando a classificação final de todos os candidatos em cada cargo, e estará disponível no endereço eletrônico [http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso\\_df/](http://www.insight-consultores.com.br/concursos/sebrae/concurso_df/), a partir do dia 10 de novembro de 2009.

13.5 A aprovação dos candidatos no processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SEBRAE/DF a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação por cargo, disponibilidade de vagas e limite orçamentário.

## **14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **14.1 HABILIDADES**

14.1.1 As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada questão da prova objetiva de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Na prova objetiva de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificados a seguir.

#### **14.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Ortografia oficial. 3 Acentuação gráfica. 4 Redação oficial. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Sintaxe da oração e do período. 7 Pontuação. 8 Concordância nominal e verbal. 9 Regência nominal e verbal. 10 Significação das palavras.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** 1 Noções sobre o contexto econômico das Micro e Pequenas Empresas. 2 Conhecimento básico sobre o desenvolvimento do Empreendedorismo no Brasil. 3 Noções sobre cenários e tendências de desenvolvimento econômico, social e político do país. 4 Sistema SEBRAE: propósito, objetivos, princípios da instituição; principais produtos e serviços; direcionamento estratégico do Sistema SEBRAE (Informações disponíveis no endereço eletrônico <[http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/BDS.nsf/8840E70648C5E027832574DC00718E4D/\\$File/N T000390D6.pdf](http://www.biblioteca.sebrae.com.br/bds/BDS.nsf/8840E70648C5E027832574DC00718E4D/$File/N T000390D6.pdf)>).

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet. 2 Operações e conceitos básicos do Sistema Operacional Windows 2000/XP. 3 Conhecimentos dos aplicativos do pacote MS Office (Word, Excell, PowerPoint e Outlook). 4. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

#### **14.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 1: ANALISTA EM CONTABILIDADE – I Contabilidade Geral:** 1 Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). 2 Diferença entre regime de competência e regime de caixa. 3 Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 4 Equação fundamental do Patrimônio. 5 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 6 Conta contábil: conceito, débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e contas de resultado. 7 Balancete de verificação. 8 Apuração de resultados. 9 Escrituração: sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações

típicas. 10 Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. 11 Balanço Patrimonial: conteúdo dos grupos e subgrupos. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. 12 Demonstração do Resultado do exercício: estrutura e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. 13 Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos direto e indireto. **II Análise das Demonstrações Contábeis:** 1 Objetivo das análises. 2 Técnicas de análise: análise horizontal e vertical. Análise por meio de indicadores (liquidez, endividamento, atividade). Indicadores econômicos e financeiros. 3 Insumos para a realização das análises: relatórios obrigatórios, não obrigatórios, informações complementares. 4 Usuários das análises das demonstrações. 5 O impacto da Inflação no resultado das análises. Elaboração de relatórios e notas técnicas. **III Legislação Fiscal e Previdenciária:** 1 Legislação Tributária: retenções e incidências de impostos e contribuições sobre pagamentos efetuados. 2 Incidência de impostos sobre as atividades e serviços desenvolvidos/prestados pelo SEBRAE DF de acordo com as normas legais (Constituição Federal de 1988 - Artigo 150 e jurisprudência sobre o assunto). 3 Noções de Legislação Previdenciária: Decreto 3.048 de 06 de maio de 1999 e atualizações. Benefícios. Custeio: encargos patronais e de funcionários, autônomos. Retenções de pessoas físicas e jurídicas. **IV Noções de Administração Orçamentária e Financeira:** 1 Definição e objetivos do Orçamento. 2 O Orçamento no processo de Planejamento. 3 Processo de elaboração do orçamento empresarial. 4 Características e componentes do plano orçamentário. 5 Acompanhamento orçamentário. 6 Administração Financeira: Conceitos e objetivos. Atividades desenvolvidas. Análise do Risco *versus* Retorno. Fluxo de Caixa. 7 Noções de Matemática Financeira: juros simples e compostos, juros nominais e efetivos, taxas equivalentes, modalidades de cálculos de empréstimos, cálculo de rendimentos de aplicações financeiras. Planilhas de cálculo. **V Noções de Sistemas Informatizados:** 1 Características e funções de um sistema integrado de gestão empresarial (em inglês *ERP – Enterprise Resources Planning*).

**CARGO 2: ANALISTA DE AUDITORIA: I Contabilidade Geral:** 1 Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). 2 Diferença entre regime de competência e regime de caixa. 3 Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 4 Equação fundamental do Patrimônio. 5 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 6 Conta contábil: conceito, débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e contas de resultado. 7 Balancete de verificação. 8 Apuração de resultados. 9 Escrituração: sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. 10 Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. 11 Balanço Patrimonial: conteúdo dos grupos e subgrupos. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. 12 Demonstração do Resultado do exercício: estrutura e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. 13 Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos direto e indireto. **II Análise das Demonstrações Contábeis:** 1 Objetivo das análises. 2 Técnicas de análise: análise horizontal e vertical. Análise por meio de indicadores (liquidez, endividamento, atividade). Indicadores econômicos e financeiros. 3 Insumos para a realização das análises: relatórios obrigatórios, não obrigatórios, informações complementares. 4 Usuários das análises das demonstrações. 5 O impacto da inflação no resultado das análises. Elaboração de relatórios e notas técnicas. **III Legislação Fiscal e Previdenciária:** 1 Legislação Tributária: retenções e incidências de impostos e contribuições sobre pagamentos efetuados. 2 Incidência de impostos sobre as atividades e serviços desenvolvidos/prestados pelo SEBRAE DF de acordo com as normas legais (Constituição Federal de 1988 - Artigo 150 e jurisprudência sobre o assunto). 3 Noções de Legislação Previdenciária: Decreto 3.048 de 06 de maio de 1999 e atualizações. Benefícios. Custeio: encargos patronais e de funcionários, autônomos. Retenções de pessoas físicas e jurídicas. **IV Noções de Administração Orçamentária e Financeira:** 1 Definição e objetivos do Orçamento. 2 O papel do orçamento no processo de Planejamento. 3 Processo de elaboração do orçamento empresarial. 4 Características e componentes do plano orçamentário. 5 Acompanhamento orçamentário. 6 Noções de Matemática Financeira: juros simples e compostos, juros nominais e efetivos, taxas equivalentes, modalidades de cálculos de empréstimos, cálculo de rendimentos de aplicações financeiras. Planilhas de cálculo. **V Licitações no SEBRAE:** 1 Princípios, Modalidades e Tipos. 2 Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE (Resolução CDN nº 176/2008). Informações disponíveis no

endereço eletrônico <<http://www.sebrae.com.br/customizado/canal-do-fornecedor>>. **VI Auditoria:** 1 Governança Corporativa: o papel da auditoria na estrutura de governança. 2 Definição de auditoria interna. 3 Planejamento e execução dos trabalhos de auditoria. 4 Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis – NBC T 11. 5 Relatórios e pareceres de auditoria. 6 Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Eventos subseqüentes. Revisões analíticas. 7 Órgãos de fiscalização: papel da Controladoria Geral da União- CGU e do Tribunal de Contas da União - TCU. 8 Convênios: definição, características. Decreto 6.170 de 25 de julho de 2007. **VII Noções de Direito Tributário:** recolhimento de tributos, situações de isenção de imposto de renda, imunidade de ISS, ICMS. Tributos nos quais o SEBRAE se insere.

**CARGO 3: ANALISTA JURÍDICO – 1 Direito Civil:** Das pessoas. Do domicílio. Dos bens. Dos fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos contratos. Dos contratos em espécie. Direito do consumidor: Lei nº 8.078/90; Da responsabilidade civil; Dos atos ilícitos. Das obrigações por ato ilícito. Prescrição e Decadência. **2 Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação; Das partes e dos procuradores. Do Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça. Dos atos processuais; Dos recursos; Do processo cautelar; Do mandado de segurança. Dos Juizados Especiais (Lei 9.099/95). Da formação, da suspensão e da extinção do processo; Da tutela antecipada; Do procedimento sumário; Do processo cautelar; Das ações possessórias. Do processo nos tribunais. Dos recursos; Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. **3 Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho; Justiça do Trabalho: órgãos que a compõem (art. 644 e C.F. art. 111). Contrato Individual do Trabalho: sujeitos, caracterização e modalidades (arts. 442, 443 e 456). Causas de Dissolução do Contrato de Trabalho: faltas cometidas pelo empregado e faltas cometidas pelo empregador (arts. 482, 483 e 484). Aviso Prévio (arts. 487 e 488). Estabilidade Sindical (C.F. art. 8º, VIII). Garantia de Emprego. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Lei nº 8.036/90 – arts. 14, 15, 18 e 19). Convenção Coletiva e Acordo Coletivo de Trabalho (arts. 611 e 613). Das Comissões de Conciliação Prévia (arts. 625-A a 625-H). O Direito de Greve (C.F. art. 9º). **4 Direito Tributário:** Sistema constitucional tributário. Competência tributária. Capacidade Tributária Ativa. Tributo: Conceito e espécies. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato Gerador. Obrigação tributária principal e obrigação tributária acessória. Lançamento tributário e suas modalidades. Crédito tributário: conceito, características, garantias e privilégios, suspensão de exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. Sujeição: ativa e passiva. Responsabilidade Tributária. Do Simples. **5 Direito Administrativo:** Administração Pública. Princípios. Organização e Sistema Administrativo Brasileiro; Ato Administrativo: conceitos e Elementos. Espécies e Atributos; Serviços Públicos. Poder de Polícia; Licitações e Contratos Administrativos. Convênios; Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade. Extinção; Controle Jurisdicional da Administração Pública.

**CARGO 4: ANALISTA EM COMUNICAÇÃO E MARKETING – 1 Comunicação integrada – conceitos e práticas. 2 Noções básicas de marketing – teorias, modelos e conceituação. 3 Gestão de marcas – conceitos fundamentais. 4 Identidade e Imagem corporativa. 5 Gestão de crise. 6 Comunicação Institucional/Empresarial. 7 Planejamento estratégico em comunicação. 8 Gestão e organização de eventos: conceitos fundamentais. 9 Assessoria de imprensa: teoria e técnica. 10 Cultura organizacional.**

**CARGO 5: ANALISTA EM RECURSOS HUMANOS – 1 Administração – noções básicas de administração para gestores; habilidades de gestão e de liderança; desenvolvimento de equipes. 2 Programa de Estágio – Lei 11.788/2008. 3 Recrutamento e Seleção – etapas seletivas; ferramentas de seleção; seleção por competências. 4 Competência – conceito; gestão de competências; competências individuais e organizacionais. 5 Desempenho – modelos de avaliação de desempenho e seus objetivos; avaliação de desempenho x gestão do desempenho; diferentes modelos; avaliação de desempenho e a gestão de competências. 6 Qualidade de Vida no Trabalho – indicadores; melhores práticas; segurança e medicina do trabalho; motivação humana. 7 Treinamento, Desenvolvimento & Educação – etapas do processo; avaliação de treinamento; ensino a distância;**

universidades corporativas; aprendizagem adulta. 8 Administração de Pessoal – jornada de trabalho; hora-extra; banco de horas; poder disciplinar; demissões; contrato individual do trabalho.

**CARGO 6: ANALISTA EM EDUCAÇÃO** – 1 Andragogia: histórico, princípios e fundamentos teórico-conceituais; características do aprendiz; estratégias de ensino associadas ao universo andragógico. 2 Educação corporativa: fundamentos teórico-metodológicos; planejamento e operacionalização de programas de capacitação; avaliação de programas de capacitação. 3 Educação a distância: fundamentos teórico-metodológicos; planejamento e gestão de programas de EAD; ambientes virtuais de aprendizagem e seus recursos.

**CARGO 7: ANALISTA DE GERENCIAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS – I.**

**Fundamentos.** 1 Conceito de Projeto Orientado para Resultados Finalísticos. 2 Ciclo de Elaboração e Gestão de Projetos Orientados para Resultados. **II. Estruturação e Contratualização do Projeto.**

1 Estruturação e Contratualização de Projetos Finalísticos Coletivos. 1.1 Processo de Estruturação do Projeto Finalísticos Coletivos. 1.2 Elementos Básicos do Projeto Finalístico Coletivos. 1.3 Procedimentos para a Estruturação do Projeto Finalístico Coletivo. 1.4 Acordo de Resultados. 2 Estruturação e Contratualização de Projetos Finalísticos de Atendimento Individual. 2.1 Processo de Estruturação e Contratualização de Projetos Finalísticos de Atendimento Individual. 2.2 Especificidades de Projetos Finalísticos de Atendimento Individual. 3 Estruturação e Contratualização de Projetos Finalísticos de Núcleos Setoriais. 3.1 Implantação da Gestão Estratégica Orientada para Resultados (GEOR) nos Projetos Finalísticos de Núcleos Setoriais. 3.2 Processo de Estruturação e Contratualização de Projetos Finalísticos de Núcleos Setoriais. 3.3 Elementos Básicos do Projeto. 3.4 Acordo de Resultados. **III. Gerenciamento.** 1 As Dimensões do Gerenciamento de Projeto. 2 Plano de Comunicação do Projeto. 3 Gestão de Partes Interessadas. 4 Gerenciamento de Riscos. 5 Gerenciamento de Restrições. 6 Encerramento do Projeto. 7 Níveis de Supervisão. 8 Atribuições e Atividades do Gestor do Projeto. 9 O Gestor do Projeto. 10 O Ambiente do Projeto. 11 O Ambiente Organizacional. **IV. Monitoramento.** 1 Finalidades do Monitoramento. 2 Reuniões de Monitoramento. 2.1 Comitê Gestor. 3 Etapas de Monitoramento. 4 Situação do Projeto. 5 Restrições. 6 Ação: Gestão e Monitoramento. **V. Mensuração de Resultados.** 1 Conceitos. 1.1

Distinção entre resultado, produto e meta. 1.2 Público-alvo e empresas atendidas. 1.3 Universo e amostra. 2 Medindo os resultados dos projetos finalísticos da GEOR. 2.1 Contextualização. 2.2 Sobre a Técnica de Painel. 3 Execução das mensurações. 3.1 Contextualização do trabalho. 3.2 Calendário nacional de divulgação das pesquisas. 3.3 Cadastro e Rastreabilidade. 3.4 Execução e periodicidade das mensurações. 3.5 Blocos dos Questionários. 3.6 Os relatórios de mensuração. 3.7 As devolutivas para os empresários. 4 Papéis e Responsabilidades na Mensuração. 4.1. Gestor do Projeto. 4.2 Coordenadores Regional e Estadual. 4.3 Coordenador Nacional. 4.4 Equipe Estadual de Pesquisa. 4.5. Entidade independente responsável pelas mensurações. 5. Divulgação de resultados das mensurações. **VI. Avaliação e Revisão.** 1 Conceituação. 1.1 Tipos de Avaliação. 1.2 Objetivos da Avaliação do Projeto. 1.3 Atores da Avaliação. 1.4 Atividades preparatórias para a Avaliação do Projeto. 1.5 Reuniões internas e externas de Avaliação do Projeto. 1.6 Questionamentos pertinentes para a Avaliação do Projeto. 1.7 Ação: Mensuração e Avaliação. 2 Revisão do projeto. **VII. Encerramento.** 1 Encerramento do Projeto. O “Manual de Elaboração de Gestão de Projetos Orientados para Resultados” – Versão 5, de março de 2007, está disponível no endereço eletrônico <<http://www.sebrae.com.br/uf/espírito-santo/sebrae-es/abertura-de-processos-seletivos-novo/manual%20Geor.pdf>>.

**CARGO 8: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)** – 1.

Fundamentos de sistemas operacionais: conceitos, funções, características, componentes e classificação; Família Windows; Família Linux. 2 Comunicação de dados, redes e conectividade; Protocolos de comunicação; Arquiteturas de redes de computadores; Topologias de Rede; Dispositivos de redes; Meios de transmissão; Pilha TCP/IP: Camada de aplicação, camada de transporte e camada de redes; Tecnologias WAN: Protocolos: ATM, Frame Relay, PPP, HDLC, MPLS; Modelo OSI da ISSO; Gerenciamento de redes: SNMP; Protocolos de Roteamento: RIP, OSPF, BGP; Tecnologias de camada de enlace: Ethermet, Fast ethernet, Gigabit Ethernet, IEEE 802.11a/b/g. 3 Segurança da informação: confiabilidade, integridade, disponibilidade; mecanismos

de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso, certificação Digital; Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade, impactos; Políticas e Normas de segurança: NBR ISO/IEC 17799, NBR ISO/IEC 27001:2006, NBR ISO/IEC 15408. 4 Banco de dados: abordagem relacional, modelo entidade-relacionamento, normalização; Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD); Conceito de banco de dados: arquitetura; estrutura; administração; SQL.

**CARGO 9: ANALISTA ADMINISTRATIVO** – 1 Planilhas de Cálculo. 2 Noções de Matemática Financeira. 3 Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 4 Noções de Direito Administrativo: Administração Pública; Princípios; Organização e Sistema Administrativo Brasileiro; Ato Administrativo: conceitos e elementos; licitações e contratos administrativos; convênios; ato administrativo; vinculação e discricionariedade; extinção. 5 Noções básicas de marketing: teorias, modelos e conceituação. 6 Gestão e organização de eventos: conceitos fundamentais. 7 Cultura organizacional. 8. Administração – noções básicas de administração para gestores: habilidades de gestão e de liderança; desenvolvimento de equipes. 9 Administração de Pessoal – jornada de trabalho: hora-extra; banco de horas; poder disciplinar; demissões; contrato individual do trabalho. 10 Projetos: fundamentos, conceito de projeto orientado para resultados finalísticos; ciclo de elaboração e gestão de projetos orientados para resultados.

**José Carlos Moreira de Luca**  
**Diretor Superintendente do SEBRAE/DF**