

PROCESSO SELETIVO N. 001/2007



SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ - SEBRAE / PA



EDITAL COMPLETO



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará - SEBRAE/PA
Processo Seletivo n. 001/2007
Edital Completo

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – SEBRAE/PA torna pública a realização de Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos para provimento dos cargos de nível superior, médio e fundamental, mediante as instruções estabelecidas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

01 DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1) O Processo Seletivo será regido por este Edital e será executado pelo CETAP – Centro de Extensão, Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional, sob supervisão da Comissão do Processo Seletivo nº 001/2007 do SEBRAE/PA.
- 1.2) O certame será realizado através da aplicação de um Processo Seletivo composto por 03 (três) fases distintas sendo:
 - a) 1ª Fase: Avaliação Curricular;
 - b) 2ª Fase: Prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) 3ª Fase: Avaliação de Habilidades/Entrevista.
- 1.3) Será considerado aprovado neste Processo Seletivo o candidato que ao término das 03 (três) fases, tendo sido aprovado em todas, atingir pontuação final suficiente que o classifique à quantidade de vagas ofertadas.
- 1.4) Todas as fases do Processo Seletivo serão realizadas em Belém/PA.
- 1.5) Os candidatos aprovados serão contratados para trabalhar no SEBRAE/PA, em Belém, Capanema, Abaetetuba, Paragominas e Marabá.
- 1.6) Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes anexos:
 - a) **ANEXO 01** – Endereços de todos os locais citados no Edital;
 - b) **ANEXO 02** – Conteúdos Programáticos da Prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) **ANEXO 03** – Cronograma Geral.

02 DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS CARGOS OFERTADOS

- 2.1) Cargo, Código, Pré-requisitos, Experiência Profissional, Habilidades, Salário, Jornada de Trabalho e vagas:

CARGO 01	ANALISTA	CÓDIGO	ANLMER
PRÉ-REQUISITOS	Graduação na área de Comunicação.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos como profissional de nível superior, em atividades na área de mercado e marketing.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. capacidade de negociação; 4. habilidade de comunicação oral; 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 1.895,68 (Hum mil, oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Belém/PA .		

CARGO 02	ANALISTA	CÓDIGO	ANLCDI
PRÉ-REQUISITOS	Graduação na área de Biblioteconomia.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos em atividades de biblioteca pública ou privada.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. habilidade de comunicação oral e escrita; 4. proatividade; 5. liderança.		
SALÁRIO	R\$ 1.895,68 (Hum mil, oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Belém/PA.		

CARGO 03	ANALISTA	CÓDIGO	ANLGRIII
PRÉ-REQUISITOS	Nível Superior Completo.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 10 (dez) anos como profissional de nível superior, dos quais, o mínimo de 6 (seis) anos em planejamento, coordenação e/ou execução de atividades em gestão empresarial e realidade dos pequenos negócios em empresas privadas ou órgãos públicos.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. habilidade de comunicação oral; 4. proatividade; 5. liderança		
SALÁRIO	R\$ 2.549,54 (Dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Belém/PA.		

CARGO 04	ANALISTA	CÓDIGO	ANLPNAT
PRÉ-REQUISITOS	Graduação em Administração.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos como profissional de nível superior, em atividades administrativas e/ou financeiras ou gestão empresarial.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. capacidade de negociação; 4. habilidade de comunicação oral; 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 1.895,68 (Hum mil, oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Belém/PA.		

CARGO 05	ANALISTA	CÓDIGO	ANLAJUR
PRÉ-REQUISITOS	Graduação em Direito.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos como advogado em departamento jurídico de empresas privadas ou de órgãos públicos.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. capacidade de formulação; 4. capacidade de negociação; 5. habilidade de comunicação oral.		
SALÁRIO	R\$ 2.549,54 (Dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Belém/PA.		

CARGO 06	ANALISTA	CÓDIGO	ANLCAN
PRÉ-REQUISITOS	Graduação em Agronomia e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos como profissional de nível superior, nas áreas de agricultura e/ou agronegócios em órgãos públicos ou empresas privadas.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. capacidade de negociação; 4. habilidade de comunicação oral; 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 2.549,54 (Dois mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Capanema/PA.		

CARGO 07	ANALISTA	CÓDIGO	ANLMAB
PRÉ-REQUISITOS	Graduação em Agronomia, Tecnologia em Agroindústria – com ênfase em alimentos; Zootecnia, Medicina Veterinária e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos como profissional de nível superior, em atividades administrativas e/ou financeiras ou gestão de projetos.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. capacidade de negociação; 4. habilidade de comunicação oral; 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 1.895,68 (Hum mil, oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Marabá/PA.		

CARGO 08	ANALISTA	CÓDIGO	ANLPAR
PRÉ-REQUISITOS	Graduação em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos como profissional de nível superior, em atividades administrativas e/ou financeiras ou gestão de projetos.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. capacidade de negociação; 4. habilidade de comunicação oral; 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 1.895,68 (Hum mil, oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta e oito centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Paragominas/PA.		

CARGO 09	ASSISTENTE	CÓDIGO	ASSABA
PRÉ-REQUISITOS	Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos como profissional em atividades administrativas e/ou financeiras, utilização de sistemas corporativos ou gestão de projetos.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. atenção; 4. organização; 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 868,86 (Oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta e seis centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Abaetetuba/PA.		

CARGO 10	ASSISTENTE	CÓDIGO	ASSCAN
PRÉ-REQUISITOS	Nível Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria B.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 2 (dois) anos como profissional em atividades administrativas e/ou financeiras, utilização de sistemas corporativos ou gestão de projetos.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. atenção; 4. organização; 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 868,86 (Oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta e seis centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Capanema/PA.		

CARGO 11	ASSISTENTE	CÓDIGO	ASSUFIC
PRÉ-REQUISITOS	Nível Médio Completo.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 10 (dez) anos como profissional em atividades administrativas em empresas privadas ou órgãos públicos.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. atenção; 4. organização e 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 1.049,23 (Hum mil, quarenta e nove reais e vinte e três centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Belém/PA.		

CARGO 12	AUXILIAR	CÓDIGO	AUXULOG
PRÉ-REQUISITOS	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria D.		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Comprovada de, no mínimo, 10 (dez) anos em atividades de motorista.		
HABILIDADES	1. capacidade de trabalhar em equipe; 2. foco no cliente e no resultado; 3. atenção; 4. organização e 5. proatividade.		
SALÁRIO	R\$ 893,12 (Oitocentos e noventa e três reais e doze centavos).		
JORNADA DE TRABALHO	40 horas semanais.		
VAGAS	1 (uma) para Belém/PA.		

- 2.2) Não será aplicada a reserva de vagas aos Portadores de Necessidades Especiais em virtude da impossibilidade de aplicação do percentual máximo (20%) fixado na legislação pertinente;
- 2.3) Para todos os cargos será exigida a disponibilidade para viagens e a atuação em qualquer localidade do Estado do Pará;
- 2.4) O SEBRAE/PA oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Assistência Médico-Hospitalar, Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Auxílio-Alimentação, Plano Odontológico e Seguro de Vida em Grupo.
- 2.5) A contratação, para todos os cargos, será pelo prazo de 90 (noventa) dias, a título de experiência. Após o qual, será realizada a avaliação e sendo de interesse das partes, o contrato será por tempo indeterminado.

03 DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1) São requisitos para a inscrição ao Processo Seletivo:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou a quem for deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo primeiro do artigo 12 da Constituição Federal.
 - b) provar o cumprimento das obrigações eleitorais e militares;
 - c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
 - d) gozar de saúde física e mental;
 - e) não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado, ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício de cargo ou emprego público;
 - f) declarar concordância com todos os termos do Edital.
- 3.2) A documentação comprobatória dos requisitos indispensáveis que trata o item 03 do presente Edital será solicitada pelo SEBRAE/PA no ato da convocação dos candidatos aprovados.

04 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1) Período: **19 de junho a 29 de junho de 2007.**
- 4.2) Forma de Inscrição: **via Internet** (<http://www.cetapnet.com.br>).
- 4.3) Taxa de inscrição: não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 4.4) Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.5) Antes de solicitar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche os requisitos citados nos itens 02 e 03 do presente Edital.
- 4.6) O candidato interessado em participar no Processo Seletivo deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.cetapnet.com.br> (Link: Concursos em Andamento → Processo Seletivo SEBRAE/PA → Sistema Eletrônico de Inscrições), entre as 05h00 horas do dia 19 de junho de 2007 e 23h59 do dia 29 de junho de 2007, observando o horário de Belém/PA, e preencher eletronicamente o Currículo Padrão que será considerado o Requerimento de Inscrição do mesmo.
 - 4.6.1) O Currículo Padrão estará disponível no Sistema Eletrônico de Inscrições disponibilizado no endereço eletrônico informado no subitem anterior e terá instruções próprias de preenchimento.
 - 4.6.2) O candidato deverá preencher o Currículo Padrão, confirmar seus dados, gerar e imprimir o comprovante de inscrição, utilizando o Sistema Eletrônico de Inscrições.
 - 4.6.3) O CETAP não se responsabilizará por Requerimento de Inscrição via Internet não recebido por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.7) O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição diferenciada (prova em domicílio, auxílio especial, acesso diferenciado no local de prova, etc.) para a realização da 2ª Fase – Prova de Conhecimentos Específicos, deverá solicitar os recursos especiais por meio do Sistema Eletrônico de Inscrições.
 - 4.7.1) O candidato poderá, caso não tenha informado ao CETAP sua condição especial para realização de prova por meio do Sistema Eletrônico de Inscrições, solicitar, em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da prova, o respectivo recurso especial para fins de realização de referida fase do Processo Seletivo. Neste caso, a solicitação deverá ser feita por escrito e protocolada na sede do CETAP.
- 4.8) As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 4.9) O candidato deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no item 03 do presente Edital à época da convocação e nomeação.
- 4.10) Outras Informações:
 - a) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;
 - b) Não serão recebidas inscrições por via postal, correio eletrônico, fax-símile, condicional ou extemporâneo;
 - c) O candidato deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo. Em caso de mais de uma inscrição, será considerada a mais recente.

05 DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 5.1) No dia **04 de julho de 2007** será divulgado no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br> a Lista Provisória de candidatos inscritos no Processo Seletivo.
 - 5.1.1) Na Lista Provisória de candidatos inscritos no Processo Seletivo será divulgada, em ordem alfabética, a relação de candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas.
- 5.2) O ato de confirmação da inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados cadastrais divulgados na Lista Provisória de candidatos inscritos no Processo Seletivo.
- 5.3) Caso o candidato que tenha enviado corretamente o Currículo Padrão, através do Sistema Eletrônico de Inscrições, verifique que seu nome não consta na Lista mencionada no item anterior ou que conste na Relação das inscrições indeferidas, o mesmo deverá apresentar Recurso (dentro dos padrões estabelecidos no item 12 do presente Edital).
 - 5.3.1) No caso de indeferimento da inscrição, o CETAP informará com detalhes o motivo do indeferimento para que o candidato possa formular seus argumentos no ato da interposição do eventual Recurso.
- 5.4) O candidato que confirmar a presença de seu nome na Lista Provisória de candidatos inscritos no Processo Seletivo, tendo sua inscrição sido deferida, e verificar eventuais erros de digitação de seus

dados poderá apresentar Recurso (dentro dos padrões estabelecidos no item 12 do presente Edital) ou corrigir seu cadastro na Ata de Correção que será disponibilizada no dia da realização da Prova de Conhecimentos Específicos (2ª Fase).

- 5.5) O candidato que confirmar a presença de seu nome na Lista Provisória de candidatos inscritos no Processo Seletivo, tendo sua inscrição sido deferida, e verificar que todos os seus dados encontram-se de forma correta terá sua inscrição confirmada e deverá aguardar a publicação da Lista de Homologação das Inscrições.
- 5.6) No dia **09 de julho de 2007** será divulgada, após análise e julgamento dos Recursos interpostos, nos termos e condições do item 12 do presente Edital, no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br>, a Lista de Homologação das Inscrições.
- 5.7) O candidato que não confirmar sua inscrição poderá ser eliminado do Processo Seletivo.

06 DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1) O Processo Seletivo será realizado em 03 (três) fases distintas, sendo:
 - a) 1ª Fase: Avaliação Curricular;
 - b) 2ª Fase: Prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) 3ª Fase: Avaliação de Habilidades/Entrevista;

07 DA 1ª FASE - AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 7.1) A 1ª Fase, denominada de Avaliação Curricular, será aplicada a todos os candidatos inscritos que tiveram suas inscrições deferidas e homologadas na Lista de Homologação das Inscrições.
- 7.2) A Avaliação Curricular tem caráter **ELIMINATÓRIO** e consiste na verificação comprobatória da existência ou não dos Pré-requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada cargo deste Processo Seletivo, conforme previsto no item 02 do presente Edital, informados no Currículo Padrão preenchido e transmitido via Sistema Eletrônico de Inscrições.
- 7.3) A Avaliação Curricular tem o objetivo de verificar o atendimento aos pré-requisitos e experiência profissional exigidos para cada cargo deste Processo Seletivo.
- 7.4) Somente serão aceitos como documentação comprobatória da existência dos Pré-requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada cargo deste Processo Seletivo, os documentos mencionados a seguir:
 - 7.4.1) Comprovação de Escolaridade:
 - a) Diploma de Conclusão de Curso de Graduação para os Cargos de Analista;
 - b) Certificado de Conclusão de Nível Médio para o Cargo de Assistente;
 - c) Certificado de Conclusão de Nível Fundamental para o Cargo de Auxiliar.
 - 7.4.1.1) Será admitida, em caráter excepcional e provisório, a apresentação de Declaração de concluinte de Curso de Graduação emitida por Instituição de Ensino Superior devidamente autorizada pelo Ministério da Educação – MEC, nos casos de atraso na entrega do Diploma de Conclusão de Curso de Graduação por parte da Instituição de Ensino Superior (IES).
 - 7.4.2) Comprovação da Experiência Profissional:
 - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - b) Declaração emitida por Setor de Pessoal do Órgão empregador, em papel timbrado em que constem o nome da razão social e o CNPJ, bem como o nome completo e cargo do responsável que assinou o documento.
 - 7.4.3) Comprovação de Habilitação:
 - a) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria B.
- 7.5) A documentação comprobatória da existência dos Pré-requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada cargo deste Processo Seletivo deverá ser apresentada em cópia autenticada ou em cópia simples acompanhada do original para fins de conferência.
- 7.6) A documentação comprobatória dos Pré-requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada cargo deste Processo Seletivo deverá ser enviada, impreterivelmente, até o dia 02 de julho de 2007, via SEDEX ou entregue no próprio CETAP.
- 7.6.1) A documentação mencionada no subitem 7.6 que seja enviada via Sedex somente será aceita com a data de postagem até o dia 02 de julho de 2007.
- 7.7) Os candidatos que atenderem através da documentação enviada aos Pré-requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada cargo deste Processo Seletivo estarão habilitados a participar da 2ª fase do Processo Seletivo – Prova de Conhecimentos Específicos.
- 7.8) Os candidatos que não atenderem através da documentação enviada aos Pré-requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada cargo deste Processo Seletivo serão reprovados e estarão eliminados automaticamente do Processo Seletivo.

- 7.9) Os candidatos que não enviarem os documentos comprobatórios dos Pré-requisitos e Experiência Profissional exigidos para cada cargo deste Processo Seletivo estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 7.10) No dia **10 de julho de 2007** será divulgada no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br> o Resultado Preliminar da 1ª Fase - Avaliação Curricular que divulgará a relação dos candidatos aprovados e reprovados na referida fase.
- 7.11) No dia **16 de julho de 2007** será divulgado, após análise e julgamento dos Recursos interpostos nos termos e condições do item 12 do presente Edital, no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br> o Resultado Definitivo da 1ª Fase – Avaliação Curricular.

08 DA 2ª FASE - PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 8.1) A 2ª Fase, denominada de Prova de Conhecimentos Específicos, será aplicada somente aos candidatos aprovados na 1ª Fase (Avaliação Curricular), nos termos do Resultado Definitivo da 1ª Fase – Avaliação Curricular.
- 8.2) A aplicação da Prova de Conhecimentos Específicos será realizada no dia **25 de julho de 2007 (quarta-feira)**, às **09:00 (nove) horas**, e terá duração máxima de **04 (quatro) horas**.
- 8.3) A Prova de Conhecimentos Específicos terá caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** e será elaborada e corrigida por uma Banca Examinadora Especializada nas disciplinas abordadas.
- 8.4) A Prova de Conhecimentos Específicos tem o objetivo de avaliar a capacidade intelectual de cada candidato.
- 8.5) À Prova de Conhecimentos Específicos será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.6) A Prova de Conhecimentos Específicos será composta por:
- 30 (dez) questões objetivas valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada, no total de 75 (setenta e cinco) pontos;
 - Redação, dissertação ou estudo de caso no valor de 25 (vinte e cinco) pontos;
- 8.7) Questões Objetivas:
- 8.7.1) Para cada questão objetiva existirão 04 (quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), da qual apenas uma será correta de acordo com o comando da questão;
- 8.7.2) Para responder as questões objetivas, o candidato receberá um **Cartão Resposta**, personalizado com seus dados pessoais, que não poderá ser amassado, rasgado, dobrado ou rasurado. Não será fornecido Cartão Resposta extra ao candidato.
- 8.7.3) Não serão computadas questões não respondidas (falta de marcação no Cartão Resposta), nem questões que contenham mais de uma resposta marcada, rasura ou emenda, ainda que legível.
- 8.7.4) As informações extras acerca da correta utilização do Cartão Resposta estarão impressas no mesmo, devendo ser rigidamente seguidas, sob pena de ser invalidado.
- 8.7.5) A correta utilização do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.8) Redação, Dissertação ou Estudo de Caso:
- 8.8.1) Para Redação, Dissertação ou Estudo de Caso, o candidato receberá uma **Folha de Redação** personalizada, com seus dados pessoais, que não poderá ser amassada, rasgada, dobrada ou rasurada. Não será fornecida Folha de Redação extra ao candidato.
- 8.8.2) As informações extras acerca da correta utilização da Folha de Redação estarão impressas na mesma, devendo ser rigidamente seguidas, sob pena de ser invalidada.
- 8.8.3) A correta utilização da Folha de Redação é de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.09) O conteúdo programático da Prova de Conhecimentos Específicos encontra-se no **ANEXO 02** do presente Edital e está disponível no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br>
- 8.10) O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário previsto para início da prova, munido do seguinte material:
- Documento oficial de identidade civil;
 - Caneta esferográfica azul ou preta.
- 8.11) 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 do exercício profissional (ordem, 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 o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 8.12) Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

- 8.13) Não será aceita cópia do documento de identidade sem a devida autenticação de cartório público, nem protocolo de documento.
- 8.14) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da 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 dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.15) Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida por este Edital, não poderá fazer as provas e será, automaticamente, eliminado deste Processo Seletivo.
- 8.16) No dia da realização da Prova, caso o nome do candidato não conste nas listagens oficiais relativas aos locais de prova pré-estabelecidos, o CETAP procederá a inclusão do referido candidato através do preenchimento de identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, mediante a apresentação do comprovante de inscrição.
- 8.16.1) Na hipótese do candidato não apresentar o respectivo comprovante de inscrição no dia da realização da Prova, o mesmo deverá ser encaminhado até o dia 27 de julho de 2007 ao CETAP, sob pena de improcedência de sua inscrição.
- 8.16.2) A inclusão de que trata o item 8.16 terá caráter condicional, passível de confirmação pelo CETAP, na fase de correção da Prova de Conhecimentos Específicos, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 8.17) O portão de acesso ao local da prova será fechado, **impreterivelmente**, no horário de início da Prova, **não sendo tolerado atraso**, nem a presença de acompanhante nas dependências do local de realização da prova.
- 8.18) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, 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 realizará a prova.
- 8.19) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de Prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.
- 8.20) Durante a execução das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista, folheto, dicionário ou qualquer outro material impresso.
- 8.21) No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas, relógio (qualquer tipo e/ou modelo), chapéu, corretivo, óculos escuro, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walk man, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, etc.) ou qualquer outro material escolar que não seja caneta esferográfica azul ou preta.
- 8.22) Caso o candidato leve algum dos objetos citados no item anterior, este deverá ser entregue ao Fiscal de Sala e somente será devolvido ao final da prova. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 8.23) O CETAP não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 8.24) No decorrer da Prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou que não esteja esta prevista no Programa, deverá manifestar-se imediatamente ao Fiscal de Sala para que lhe seja entregue um novo Caderno de Questões.
- 8.25) Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item anterior, deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual Recurso.
- 8.26) Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Questões, o Cartão Resposta, a Folha de Redação, bem como, todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
- 8.27) O candidato somente poderá ausentar-se da sala de prova após 60(sessenta) minutos do início da mesma.
- 8.28) O candidato que se retirar do local de prova não poderá retornar em hipótese alguma.
- 8.29) Os três últimos candidatos de cada sala de prova só poderão sair juntos.
- 8.30) Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- a) Se apresentar fora do período estabelecido;
 - b) Apresentar-se ao local de prova após o fechamento do portão, que se dará no horário determinado para início de realização da Prova de Conhecimentos Específicos, impreterivelmente.
 - c) Não comparecer à Prova de Conhecimentos Específicos, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar o documento de identidade exigido, respeitadas as exceções previstas no item 8.14;
 - e) Durante a realização da prova for encontrado em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;

- f) Usar de ofensas ou insultos para com os Coordenadores ou Fiscais de Salas, Volantes, Auxiliares e Autoridades presentes;
 - g) Não seguir, criteriosamente, todas as informações contidas na “Instrução de Prova” que será entregue a todos os candidatos juntamente com o Caderno de Questões;
 - h) Se recusar a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para sua realização;
 - i) Se afastar da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal;
 - j) Se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão Resposta ou a Folha de Redação;
 - l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
 - m) Infringir as regras contidas no Edital Completo.
- 8.31) Será considerado **APROVADO** na Prova de Conhecimentos Específicos (2ª Fase) o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** e que obtenha Nota na Prova de Conhecimentos Específicos, aplicado os critérios de desempate descritos no subitem 8.32, suficiente à classificação dentre os 10 (dez) primeiros colocados entre as vagas ofertadas ao cargo pleiteado neste Concurso. Os demais candidatos serão considerado **REPROVADOS**.
- 8.32) Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será adotado o seguinte critério de desempate:
- a) Portador de Necessidades Especiais – PNE
 - b) Maior número de pontos na Prova de questões objetivas;
 - c) Maior número de pontos na Redação, Dissertação ou Estudo de Caso;
 - d) Maior tempo de Experiência Profissional, comprovada, na área solicitada;
 - e) Maior idade;
 - f) Sorteio público;
- 8.33) No dia **31 de julho de 2007** será divulgado no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br> o Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos que divulgará a relação dos candidatos aprovados e reprovados na referida Fase.
- 8.34) Após análise e julgamento dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos será publicado, no dia **06 de agosto de 2007**, o Resultado Definitivo da Prova de Conhecimentos Específicos.

09 DA 3ª FASE - AVALIAÇÃO DE HABILIDADES/ENTREVISTA

- 9.1) A 3ª Fase, denominada Avaliação de Habilidades/Entrevista consiste em uma análise comportamental que avaliará as habilidades que são desejadas e esperadas do candidato que ocupará o cargo.
- 9.2) A Avaliação de Habilidade/Entrevista será aplicada somente aos 10 (dez) primeiros candidatos aprovados e classificados na 2ª Fase (Prova de Conhecimentos Específicos) para cada cargo, nos termos do Resultado Definitivo da Prova de Conhecimentos Específicos.
- 9.3) A aplicação da Avaliação de Habilidades/Entrevista será realizada nos dias **09 e 10 de agosto de 2007**, em horário e local previamente informados no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br>.
- 9.4) A Avaliação de Habilidades/Entrevista terá caráter **ELIMINATÓRIO** e será realizada através da aplicação de **Teste do Traçado e Dinâmica em Grupo** por Banca Examinadora Especializada formada por 3 (três) Avaliadores, onde serão verificadas e avaliadas as seguintes habilidades e seus respectivos parâmetros objeto da avaliação, sendo eles:
- 9.4.1) **Capacidade de trabalhar em equipe:** é a capacidade de compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, apresentando iniciativa, respeito, cooperação e comprometimento, favorecendo o alcance de resultados.
- 9.4.1.1) Parâmetros objeto da avaliação da habilidade Capacidade de Trabalhar em Equipe:
- a) Iniciativa: consiste na verificação da capacidade de iniciar a realização da atividade em equipe, tendo iniciativa para as atribuições que lhe forem conferidas.
 - b) Cooperação: consiste na verificação da capacidade de trabalho em conjunto, auxiliando uns aos outros.
 - c) Respeito: consiste na verificação da capacidade de permitir que todos os membros da equipe se manifestem a respeito do assunto, acatando o ponto de vista de cada um e participando das discussões.
 - d) Comprometimento: consiste na verificação da capacidade de envolvimento com os demais membros da equipe, com o trabalho e com o resultado.
- 9.4.2) **Liderança:** é a capacidade em influenciar pessoas para o alcance de objetivos, metas e resultados organizacionais, considerando habilidades de relacionamento interpessoal, análise do ambiente e tomada de decisões, clareza, objetividade e visão de futuro.
- 9.4.2.1) Parâmetros objeto da avaliação da habilidade Liderança:

- a) Tomada de decisão: consiste na verificação da capacidade de analisar a melhor opção entre as alternativas propostas pela equipe e de decidir qual das opções será implementada para o alcance de um melhor resultado.
- b) Influência: consiste na verificação da capacidade de convencimento, sendo capaz de convencer os demais membros da equipe para realizar a atividade engendrada pelo líder.
- c) Flexibilidade: consiste na verificação da facilidade de relacionamento entre os membros da equipe e o Líder.
- d) Análise dos Ambientes: consiste na verificação da capacidade de analisar o aspecto cognitivo dos ambientes de forma inovadora e criativa, buscando alcançar sempre uma visão para o futuro.

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

9.4.3.1) Parâmetros objeto da avaliação da habilidade Foco no Cliente e no Resultado:

- a) Funcionalidade: consiste na verificação da capacidade de atribuir ao trabalho implementado o resultado pretendido pelo cliente, alcançando a função esperada pelo cliente.
- b) Objetividade: consiste na verificação da capacidade de focar todo o trabalho da equipe ao fim pretendido de forma objetiva que é o foco no cliente e no resultado, deixando de lado pré-compreensões.
- c) Persuasão: consiste na verificação da capacidade de convencimento dos demais membros da equipe para escolha da alternativa sugerida.
- d) Capacidade de apresentar alternativas eficazes: consiste na verificação da capacidade de apresentar alternativas aceitas por todos e que dêem resultado.

9.4.4) **Capacidade de formulação:** é a capacidade de desenvolver metodologias e soluções inovadoras que abram possibilidades inéditas em sua área de atuação, considerando o conhecimento profundo do campo de atuação e de técnicas de desenvolvimento de metodologias.

9.4.4.1) Parâmetros objeto da avaliação da habilidade Capacidade de Formulação:

- a) Metodologia: consiste na verificação da capacidade de utilizar o melhor método para a formulação da alternativa.
- b) Inovação: consiste na verificação da capacidade de formular alternativas inovadoras.
- c) Técnica: consiste na verificação do conhecimento profundo na formulação da alternativa.
- d) Ação: consiste na verificação da capacidade de executar a alternativa formulada.

9.4.5) **Capacidade de negociação:** é a capacidade de negociar assuntos diversos, conforme técnicas de negociação.

9.4.5.1) Parâmetros objeto da avaliação da habilidade Capacidade de Negociação:

- a) Discussão: consiste na verificação da capacidade de ouvir e respeitar o posicionamento de cada um.
- b) Proposição: consiste na verificação da capacidade de sugerir alternativas.
- c) Barganha: consiste na verificação da capacidade de convencer os membros da equipe.
- d) Fechamento/Resultado: consiste na verificação da capacidade de alcançar o resultado pretendido.

9.4.6) **Atuação estratégica:** é a capacidade de compreender os princípios e as estratégias traçadas e atuar em plena sintonia com estes princípios e estratégias, contribuindo para a consecução dos objetivos corporativos. "Fazer acontecer".

9.4.6.1) Parâmetros objeto da avaliação da habilidade Atuação Estratégica:

- a) Funcionalidade: consiste na verificação da capacidade de implementar uma função às atividades, capaz de alcançar os objetivos corporativos.
- b) Objetividade: consiste na verificação da capacidade estratégica do candidato em respeitar os liames do plano elaborado.
- c) Execução da tarefa: consiste na verificação da capacidade de executar o que foi planejado, dentro dos princípios e estratégias definidos.
- d) Resultado: consiste na verificação da capacidade de alcançar o resultado pretendido.

9.4.7) **Atuação sistêmica:** é a capacidade de influenciar e interagir com outras áreas considerando o dinamismo das ações, no seu contexto de negócio e no cenário político, econômico e social do País. Atuar sistemicamente pressupõe agir de forma integrada com outras unidades, compreendendo também o impacto do ambiente externo para a Organização.

9.4.7.1) Parâmetros objeto da avaliação da habilidade Atuação Sistêmica:

- a) Interação: consiste na verificação da capacidade de relacionamento com os demais membros da equipe.
- b) Dinamismo: consiste na verificação da capacidade de participar de forma atuante no desenvolvimento das atividades.
- c) Resultado: consiste na verificação da capacidade de interação com outras áreas da empresa ou com outras unidades.

- d) **Persuasão:** consiste na verificação da capacidade de convencimento dos demais membros da equipe para escolha da alternativa sugerida.
- 9.4.8) **Habilidade de comunicação oral:** é a habilidade de expressar idéias e informações de maneira clara e inteligível, demonstrando raciocínio lógico. Articular e transmitir idéias, posições e informações de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.
- 9.4.8.1) Parâmetros objeto da avaliação da Habilidade de Comunicação Oral:
- Postura: consiste na verificação da adequação do vestuário, da postura física e dos movimentos.
 - Dicção: consiste na verificação da entonação da voz, da pronúncia de palavras corretas, da capacidade de articular idéias e da capacidade de expressar-se de forma clara.
 - Domínio do Conteúdo: consiste na verificação da capacidade de expressar com objetividade a idéia defendida.
 - Facilidade de repassar: consiste na verificação da capacidade de realizar o "Feed-back".
- 9.4.9) **Atenção:** é a capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta de seu trabalho. É manter o pensamento voltado e centrado para o trabalho que está realizando.
- 9.4.9.1) Parâmetros objeto da avaliação das habilidades Atenção:
- Precisão: consiste na verificação do cuidado dispensado pelo candidato ao executar uma tarefa.
 - Concentração: consiste na verificação da capacidade do candidato voltar seu pensamento apenas para o trabalho que está realizando.
 - Cuidado: consiste na verificação do zelo dispensado pelo candidato no desenvolver de uma atividade.
 - Objetividade: consiste na verificação da implementação da atividade a ser executada de forma objetiva.
- 9.4.10) **Organização:** é a capacidade de trabalhar com método e ordem, com a distribuição adequada do tempo e das tarefas em relação às responsabilidades assumidas.
- 9.4.10.1) Parâmetros objeto da avaliação das habilidades Atenção:
- Agilidade: consiste na verificação da capacidade do candidato administrar o tempo que lhe foi distribuído para a realização da tarefa.
 - Responsabilidade: consiste na verificação da capacidade do candidato em cumprir com as responsabilidades assumidas.
 - Método: consiste na verificação da capacidade do candidato utilizar o método correto no trabalho realizado.
 - Ordem: consiste na verificação da capacidade do candidato trabalhar com ordem.
- 9.4.11) **Proatividade:** é a capacidade em apresentar iniciativa, executando ações necessárias sem ser solicitado, antecipando-se aos problemas, oferecendo soluções de forma preventiva.
- 9.4.11.1) Parâmetros objeto da avaliação da habilidade Pró-Atividade:
- Iniciativa: consiste na verificação da capacidade de não ficar a espera de alguém para iniciar o que lhe foi demandado ou lhe indicar o que deve ser feito.
 - Execução: consiste na verificação da capacidade de executar as ações sem que as mesmas tenham sido-lhe repassadas.
 - Resolução de Problemas: consiste na verificação da capacidade de buscar a solução dos problemas.
 - Prevenção: consiste na verificação da capacidade de evitar qualquer possibilidade de erro.
- 9.5) Será utilizado o Teste do Traçado para avaliar as Habilidades Atenção e Organização, sendo as demais Habilidades avaliadas pela Dinâmica de Grupo que também realizará a entrevista em grupo dos candidatos, avaliando as habilidades sob o aspecto da oralidade.
- 9.6) O Teste do Traçado consiste em uma folha de linhas paralelas, em que o candidato deverá passar o lápis entre elas, sem tocar nos traçados originais.
- 9.7) A Dinâmica de Grupo consiste em uma ferramenta para avaliar as habilidades que devem estar presentes no candidato que assumirá o cargo. Ela será realizada em equipe por meio de parte escrita, oral e gráfica, visando a construção e desenvolvimento de grupos consistentes, produtivos e frutivos, formados por pessoas em qualquer instância da vida social e profissional dentro de um ambiente de trabalho.
- 9.8) Será atribuída uma pontuação de 01 (um) a 4 (quatro) ponto(s) para cada parâmetro objeto da avaliação das Habilidades, considerando a seguinte escala:

ESCALA	DEFINIÇÃO	PONTUAÇÃO
SUPERIOR	Apresenta padrão de excelência, demonstrando domínio no parâmetro objeto da avaliação da Habilidade.	4
SATISFATÓRIO	Apresenta parâmetro objeto da avaliação da Habilidade dentro do padrão definido, demonstrando domínio no item ou itens que o definem.	3
POUCO SATISFATÓRIO	Apresenta o parâmetro objeto de avaliação da Habilidade abaixo do padrão definido, demonstrando domínio em poucos itens que o definem.	2
NÃO SATISFATÓRIO	Não apresenta o parâmetro objeto de avaliação da Habilidade, ou o apresenta em um padrão muito aquém do esperado.	1

- 9.9) Cada candidato será avaliado em 05 (cinco) Habilidades, conforme disposto no item 2.
- 9.10) Para cada Habilidade avaliada serão observados 04 (quatro) parâmetros objeto de avaliação de Habilidade, conforme subitem 9.4.
- 9.11) O candidato poderá alcançar, em cada Habilidade que será avaliado, a pontuação máxima de 16 (dezesesseis) pontos.
- 9.12) A pontuação máxima que poderá ser alcançada pelo candidato na Avaliação de Habilidades/Entrevista será igual a 80 (oitenta) pontos.
- 9.12.1) A nota dos candidatos referente à Avaliação de Habilidades/Entrevista será encontrada por meio de uma média ponderada aplicada sobre as 3 (três) notas atribuídas por cada um dos 3 (três) Avaliadores, que compõem a Banca Examinadora, de acordo com a escala mencionada na tabela prevista no sub-item 9.8.
- 9.13) Será considerado **aprovado** o candidato que obtiver pontuação igual ou maior que 48 (quarenta e oito) pontos, sendo os demais considerados **reprovados**.
- 9.14) Será de responsabilidade do candidato buscar as informações referentes ao horário e local da Avaliação de Habilidades/Entrevista, no quadro de avisos do SEBRAE/PA e através dos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br>.
- 9.15) No dia da Avaliação de Habilidades/Entrevista, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munido de carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.
- 9.16) A Avaliação de Habilidades/Entrevista terá a duração máxima de 4 (quatro) horas.
- 9.17) No dia **14 de agosto de 2007**, será divulgado no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br>, o Resultado Preliminar da 3ª Fase – Avaliação de Habilidades/Entrevista que divulgará a relação dos candidatos aprovados e reprovados na referida Fase.
- 9.18) Após análise e julgamento dos Recursos interpostos contra o Resultado Preliminar da Avaliação de Habilidades/Entrevista será publicado, no dia **18 de agosto de 2007**, o Resultado Definitivo da Avaliação de Habilidades/Entrevista.

10 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- 10.1) Serão considerados **aprovados** neste Processo Seletivo somente os candidatos que obtiverem aprovação em todas as fases previstas no item 6 do presente Edital.
- 10.2) Será considerado **classificado** o candidato **aprovado** que obtiver **Nota Final** na Prova de Conhecimentos Específicos suficiente à classificação para o número de vagas ofertadas ao cargo pleiteado neste Concurso.
- 10.3) Os candidatos **aprovados** e **não classificados** constituirão o **CADASTRO DE RESERVA**.
- 10.4) O Cadastro de Reserva será convocado, por ordem de classificação final, no caso de:
- Desistência do(s) primeiro(s) colocado(s);
 - Demissão do(s) primeiro(s) colocado(s), transcorrido o prazo de até 1 (um) ano, contado a partir da data de sua admissão no SEBRAE/PA;
 - Abertura de nova(s) vaga(s) com o perfil exigido neste Edital, num prazo de até 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste Processo Seletivo.

- 10.5) É responsabilidade do candidato informar-se sobre o Resultado Final do Processo Seletivo nos termos do item 13 do presente Edital.

11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 11.1) A convocação para nomeação e posse no cargo obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à nomeação, que dependerá da necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária do SEBRAE/PA.
- 11.2) A convocação será realizada por meio de Edital específico de convocação, determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato aprovado e classificado.
- 11.2.1) Perderá os direitos decorrentes deste Processo Seletivo o candidato que não comparecer na data e local estabelecidos pelo SEBRAE/PA.
- 11.3) Por ocasião da admissão, serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas nos itens 03 do presente Edital que estabelece os pré-requisitos indispensáveis para inscrição no Processo Seletivo, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de aprovados e classificados.
- 11.3.1) Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, declarações, nem fotocópias não autenticadas.
- 11.3.2) É facultado ao SEBRAE/PA exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital e pelo Setor de Recursos Humanos, outros documentos que julgar necessário.
- 11.4) Os candidatos portadores de necessidades especiais serão submetidos à avaliação física e psicológica, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo no qual venha a ser investido.
- 11.5) O candidato deverá manter durante o prazo de validade do Processo Seletivo o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao SEBRAE/PA convocá-lo por falta da citada atualização.
- 11.6) No caso do candidato convocado não aceitar ocupar o cargo vago, o mesmo deverá assinar um termo de desistência, sendo excluído automaticamente da relação de aprovados.
- 11.7) O candidato que não assinar termo de desistência ou não comparecer na data e horário de nomeação e posse será considerado desistente.

12 DOS RECURSOS

- 12.1) Caberá Recurso contra:
- Lista Provisória de candidatos inscritos no Processo Seletivo;
 - Resultado Preliminar da 1ª Fase - Avaliação Curricular;
 - Gabarito Oficial Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos (2ª Fase);
 - Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos (2ª Fase);
 - Resultado Preliminar da Avaliação de Habilidades/Entrevista (3ª Fase);
- 12.2) Os candidatos interessados em apresentar Recurso deverão utilizar o **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos** que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cetapnet.com.br> e seguir as instruções ali contidas.
- 12.3) Todos os Recursos serão analisados e as respectivas respostas serão divulgadas no quadro de avisos do SEBRAE/PA e nos endereços eletrônicos <http://www.cetapnet.com.br> e <http://www.pa.sebrae.com.br>.
- 12.4) Se o exame de Recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos (2ª Fase) resultar em anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos que realizaram referida prova, independentemente de terem recorrido.
- 12.4.1) Se houver alteração, por força de impugnações, do Gabarito Oficial Preliminar, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.5) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo no seu pleito. Recursos inconsistentes ou sem fundamentação serão preliminarmente indeferidos.
- 12.6) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de Recursos e/ou Recurso contra o Gabarito Oficial Definitivo.
- 12.7) Recurso interposto fora do prazo previsto será indeferido.

13 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

- 13.1) Os resultados de cada etapa do presente Processo Seletivo, bem como todas as comunicações oficiais de interesse dos candidatos, serão disponibilizados para consulta no quadro de avisos do

- 13.2) É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações oficiais através dos meios disponibilizados pelo SEBRAE/PA e pelo CETAP, não podendo o candidato alegar desconhecimento de qualquer publicação oficial divulgada dentro dos termos especificados no item 13 do presente Edital.
- 13.3) Não serão fornecidas informações através de telefone, fax, correios, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não as especificadas no item 13 do presente Edital.

14 DA DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1) A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 14.2) O SEBRAE/PA e o CETAP - Centro de Extensão, Treinamento e Aperfeiçoamento Profissional não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser comercializadas, referentes à preparação de candidatos a este Processo Seletivo.
- 14.3) Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar, rigorosamente, os Editais e os Comunicados a serem divulgados na forma do item 13 do presente Edital.
- 14.4) Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em **Termo de Retificação** a ser publicado na forma do item 13 do presente Edital.
- 14.5) Caberá ao SEBRAE/PA a Homologação do Resultado Final, o qual será publicado no Diário Oficial do Estado e nos termos do item 13 do presente Edital.
- 14.6) Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a Homologação do Resultado Final, e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incinerarão das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.
- 14.7) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.
- 14.8) A Comissão do Processo Seletivo poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, a qualquer tempo, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nas provas em que se submeter.
- 14.9) O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 14.10) O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto ao SEBRAE/PA, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.
- 14.11) O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belém, 19 de junho de 2007

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – SEBRA/PA

PROCESSO SELETIVO N. 001/2007



SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ - SEBRAE / PA



**ENDEREÇOS DE TODOS OS LOCAIS
CITADOS NO EDITAL**

ANEXO 1



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará - SEBRAE/PA
Processo Seletivo n. 001/2007

Anexo 01

Endereços de todos os locais citados no Edital

LOCAL	ENDEREÇO
CETAP – CENTRO DE EXTENSÃO TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	Rua: Presidente Vargas, 158 Sala 902 Bairro: Centro CEP: 66010-000 BELÉM - PARA
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ – SEBRAE/PA	Rua: Municipalidade, 1461 Bairro: Umarizal CEP: 66050-350 BELÉM - PARA

PROCESSO SELETIVO N. 001/2007



SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ - SEBRAE / PA



**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA
DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

ANEXO 2



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará - SEBRAE/PA
Processo Seletivo n. 001/2007
Anexo 02
Conteúdos Programáticos

CARGO: ANALISTA
CÓDIGO: ANLMER

Conhecimentos específicos: pesquisa, planejamento, execução e avaliação de ações estratégicas para promoção de marca e imagem da instituição; organizações e eventos; gestão financeira e orçamentária; Informática – domínio pacote Office (Word, Excel e PowerPoint) e Internet;

CARGO: ANALISTA
CÓDIGO: ANLCDI

Conhecimentos específicos: técnicas de organização e manutenção de arquivos institucionais (técnicos e administrativos), sistemas informatizados gestão de acervos bibliotecários, inglês fluente (leitura, escrita e fala).

CARGO: ANALISTA
CÓDIGO: ANLGR11

Conhecimentos específicos: gestão de projetos; planejamento estratégico; elaboração de orçamento; elaboração e implantação de processos administrativos; Informática – domínio pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.

CARGO: ANALISTA
CÓDIGO: ANLPNAT

Conhecimentos específicos: gestão de projetos; planejamento estratégico; elaboração de orçamento; elaboração e implantação de processos administrativos; Informática – domínio pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.

CARGO: ANALISTA
CÓDIGO: ANLAJUR

Conhecimentos específicos: 1. legislação trabalhista e previdenciária; 2. legislação administrativa, 3. legislação constitucional, 4. legislação civil, 5. legislação tributária, 6. legislação comercial; 7. legislação processual civil; 8. Conhecimentos e legislação inerentes às Entidades do Terceiro Setor 9. lei de licitações; 10. Estatuto Social do SEBRAE; 11. Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema SEBRAE; 12. decisões do TCU; 13. jurisprudências dos Tribunais Superiores (STJ e STF); 14. lei de direitos autorais; 15. direito internacional; 16. conhecimentos em informática - como usuário - do pacote Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.

CARGO: ANALISTA
CÓDIGO: ANLCAN

Conhecimentos específicos: gestão de projetos; planejamento estratégico; elaboração de orçamento; controles financeiros; Informática – domínio pacote Office (Word, Excel. PowerPoint) e Internet;

CARGO: ANALISTA
CÓDIGO: ANLMAB

Conhecimentos específicos: gestão de projetos; planejamento estratégico; elaboração de orçamento; controles financeiros; conhecimentos em APPCC (Análises de Pontos de Perigos do Críticos do Controle); BPF (Boas Práticas de Fabricação); conhecimento administração de propriedades rurais; conhecimento de práticas de manejo geral. Informática – domínio pacote Office (Word, Excel. PowerPoint) e Internet;

CARGO: ANALISTA
CÓDIGO: ANLPAR

Conhecimentos específicos: gestão de projetos; planejamento estratégico; elaboração de orçamento; controles financeiros; Informática – domínio pacote Office (Word, Excel. PowerPoint) e Internet;

CARGO: ASSISTENTE
CÓDIGO: ASSABA

Conhecimentos específicos: gestão de projetos; planejamento estratégico; elaboração de orçamento; controles financeiros; Informática – domínio pacote Office (Word, Excel. PowerPoint) e Internet;

CARGO: ASSISTENTE
CÓDIGO: ASSCAN

Conhecimentos específicos: gestão de projetos; planejamento estratégico; elaboração de orçamento; controles financeiros; Informática – domínio pacote Office (Word, Excel. PowerPoint) e Internet;

CARGO: ASSISTENTE
CÓDIGO: ASSUFIC

Conhecimentos específicos: gestão empresarial; planejamento estratégico; práticas bancárias; controles financeiros; Informática – domínio pacote Office (Word, Excel. PowerPoint) e Internet;

CARGO: AUXILIAR
CÓDIGO: AUXULOG

Conhecimentos específicos: Legislação de trânsito (Código de Trânsito Brasileiro -Lei n.o 9.503/97 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos); Regras gerais de circulação; Deveres e proibições; Infrações e penalidades: dos veículos, dos condutores de veículos; Prevenção de acidentes; Placas de advertência; Placas de regulamentação; Sinalização horizontal e conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulador de trânsito. Conhecimento de Funcionamento de Veículos: Conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis; Manutenção de automóveis; Combustíveis; Noções de segurança individual, coletiva e de instalações e direção defensiva.

PROCESSO SELETIVO N. 001/2007



SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PARÁ - SEBRAE / PA



CRONOGRAMA GERAL

ANEXO 3



Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará - SEBRAE/PA
Processo Seletivo n. 001/2007
Anexo 03
Cronograma Completo

Passos do Concurso		Período (2007)
01	Afixação do Edital	19/06
02	Período de Inscrição	19 a 29/06
03	Afixação da Lista Provisória de candidatos inscritos no Processo Seletivo	04/07
04	Confirmação das Inscrições	05 e 06/07
05	Lista de Homologação das inscrições	09/07
06	Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Fase (Avaliação Curricular)	10/07
07	Prazo para recurso contra o resultado preliminar da 1ª Fase (Avaliação Curricular)	11 e 12/07
08	Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Fase (Avaliação Curricular)	13/07
09	Divulgação do Resultado Definitivo da 1ª Fase (Avaliação Curricular)	16/07
10	Divulgação dos locais de prova da 2ª Fase (Prova de Conhecimentos Específicos)	16/07
11	Realização da Prova de Conhecimentos Específicos	25/07
12	Afixação do Gabarito Oficial Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos	25/07
13	Prazo de Recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos	25 e 26/07
14	Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos	30/07
15	Afixação do Gabarito Oficial Definitivo da Prova de Conhecimentos Específicos	31/07
16	Divulgação do Resultado Preliminar de Prova de Conhecimentos Específicos	31/07
17	Prazo para Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos	01 e 02/08
18	Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Conhecimentos Específicos	03/08
19	Divulgação do Resultado Definitivo da Prova de Conhecimentos Específicos / Convocação para a 3ª fase (Avaliação de Habilidades/Entrevista)	06/08
20	Realização da 3ª fase (Avaliação de Habilidades/Entrevista)	09 e 10/08
21	Resultado Preliminar da 3ª fase (Avaliação de Habilidades/Entrevista)	14/08
22	Prazo de recurso contra o resultado da 3ª fase (Avaliação de Habilidades/Entrevista)	15 e 16/08
23	Julgamento dos recursos	17/08
24	Resultado final da 3ª fase (Avaliação de Habilidades/Entrevista)	18/08
25	Homologação do Resultado Final	18/08