

## ERRATA - Referente ao Comunicado 002/2011 do Processo Seletivo do Sebrae/MS.

O SEBRAE/MS republica o Comunicado de Processo Seletivo para Empregados - 002/2011, informando que foram realizadas alterações significativas em seu texto. Segue abaixo, o Comunicado com as modificações, sendo recomendada aos candidatos inscritos, a sua leitura integral.

### COMUNICADO DE PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MS 002/2011

A empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios, assessorando o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Mato Grosso do Sul SEBRAE/MS, torna pública a continuidade do Processo Seletivo destinado neste momento, a selecionar candidatos para provimento de vagas para os espaços ocupacionais (cargos) de Assistente e Analista Técnico conforme disposto no item 1.2 deste Comunicado.

#### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo será realizado pela empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios, contratada pelo SEBRAE/MS para este fim. O comunicado do processo seletivo encontra-se disponível na sede da empresa, sito à Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300, nos sites [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br) e [www.ms.sebrae.com.br](http://www.ms.sebrae.com.br).

1.2 O processo seletivo destina-se a recrutar e selecionar candidatos para provimento de vagas para os espaços ocupacionais (cargos), conforme discriminado abaixo:

1.2.1 (01 vaga) para o Espaço Ocupacional Assistente Nível II – **Escolaridade exigida:** Ensino médio completo ou que esteja cursando ensino superior em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas, Gestão de Micro e Pequenas empresas ou Empreendedorismo e Negócio. **Código ASSUATIC**

1.2.2 (01 vaga) para o Espaço Ocupacional Assistente Nível II – **Escolaridade exigida:** Ensino médio completo ou que esteja cursando ensino superior em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Ciências Contábeis, Ciência Econômicas, Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas, Gestão de Micro e Pequenas empresas ou Empreendedorismo e Negócio. **Código ASSRESUDO.**

1.2.3 (01 vaga) para o Espaço Ocupacional Assistente Nível II – **Escolaridade exigida:** Ensino médio completo ou que esteja cursando ensino superior em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Ciências Contábeis ou Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Técnico em Segurança do Trabalho (com certificado). **Código ASSUGP.**

1.2.4 (01 vaga) para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I – **Escolaridade exigida:** Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC - Administração ou Ciências Contábeis. **Código ANALUAUD.**

1.2.5 (01 vaga) para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I, **Escolaridade Exigida:** Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Curso Superior de Eventos, Tecnologia em Eventos, Gestão de Eventos ou Tecnologia em Marketing e Design. **Código ANAFE.**

1.2.6 (01 vaga) para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I, **Escolaridade Exigida:** Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC – Sistemas de Informação, Análise de Sistemas e Tecnologia ou Análise em desenvolvimento de sistemas. **Código ANALUATIC.**

1.2.7 (01 vaga) para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I, **Escolaridade Exigida:** Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Ciência Contábeis, Ciências Econômicas, Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas, Gestão de Micro e Pequenas Empresas ou Empreendedorismo e Negócio. **Código ANAREPAN.**

1.2.8 (01 vaga) para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I, **Escolaridade Exigida:** Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas, Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Empreendedorismo e Negócio, Relações Internacionais ou Ciências Políticas. **Código ANALUIPES.**

1.3 O detalhamento das vagas encontra-se no item 2 deste Comunicado.

1.4 A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SEBRAE/MS a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação de cada candidato.

1.5 O SEBRAE/MS oferece, além do salário mensal, os seguintes benefícios fixos: Assistência Médico-Hospitalar, Plano de Previdência Privada, Auxílio-Licença Médica, Auxílio-Funeral, Auxílio-Financeiro à Saúde, Idioma Estrangeiro, Vale-Transporte, Auxílio-Alimentação/Refeição, Seguro de Vida em Grupo, Auxílio-Creche (para mulheres com filhos com idade até 03 anos e 11 meses e/ou filhos portadores de necessidades especiais).

1.6 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

1.7 Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 445 – da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

1.8 Para as vagas é necessário disponibilidade para viagens e apresentação da CNH.

1.9 É permitida a participação de empregados do SEBRAE no processo seletivo em igualdade de condições e critérios descritos neste Comunicado.

1.10 Para o espaço ocupacional Analista Técnico, onde é exigido nível superior completo, os profissionais devem estar devidamente registrados em seus respectivos Conselhos de Classe.

1.11 Do local de realização das Provas: Todas as fases do Processo Seletivo serão realizadas em Campo Grande/MS, em data e local a ser publicado no site [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br).

1.12 As vagas descritas serão para o preenchimento do quadro de empregados e/ou composição do cadastro de reserva de candidatos do SEBRAE/MS.

1.13 O prazo de validade do Processo Seletivo será conforme disposto em lei.

## 2. ESPAÇO OCUPACIONAL (CARGO)

### 2.1 Assistente Nível II - Código ASSUATIC. Número de vagas: 01 (Uma).

Pré-requisito de Escolaridade:	Ensino médio completo ou que esteja cursando ensino superior em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Tecnologia em Gestão para Micro e Pequenas Empresas ou Empreendedorismo e Negócio.
Experiência Profissional:	06 meses de experiência no suporte administrativo a feiras, eventos e/ou congressos.
Exemplos de atribuições:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoio na elaboração de plano de patrocínio para Feiras e Eventos;</li><li>• Suporte na elaboração de Relatórios de Prestação de Contas;</li><li>• Apoio nos processos de contratação de fornecedores,</li><li>• Apoio na elaboração de termos de referência para processos licitatórios;</li><li>• Relacionamento com fornecedores, expositores, patrocinadores e parceiros;</li></ul>
Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico; Redação empresarial, Interpretação de textos;</li><li>• Técnicas de atendimento ao cliente;</li><li>• Noções de controle financeiro/orçamento;</li><li>• Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae;</li><li>• Noções de gestão de projetos;</li><li>• Noções de fluxo de processos;</li><li>• Noções em Certificação de Qualidade</li><li>• Informática como usuário em ambiente Microsoft® Windows®, pacote Microsoft® Office 2003.</li></ul>
Competências:	Obtenção de resultados com foco no cliente; Utilização eficiente e eficaz de recursos; Trabalho em equipe, Comunicação; Planejamento e organização do trabalho, Negociação, Atuação Sistêmica e Integrada.
Responsabilidades do Assistente Nível II	Apoiar a implementação de soluções. Executar atividades rotineiras e atender demandas que necessitam aplicações de conhecimento do(s) processo(s) em que atua.
Autonomia do Assistente Nível II	Restrita ao apoio/suporte na implementação de soluções e com autonomia em atividades de rotina. Segue procedimentos preestabelecidos, atuação sob supervisão geral.
Salário Inicial:	R\$ 1.590,94 (Hum mil, quinhentos e noventa reais e noventa e quatro centavos)
Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011:	R\$ 1.718,22 (Hum mil, setecentos e dezoito reais e vinte e dois centavos)
Local trabalho:	Campo Grande/MS
Modalidade de Contrato:	Tempo Determinado – 12 meses, podendo ser renovado por igual período.

### Fontes para estudo e pesquisa:

- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de; MARUXO JR, José Hamilton. **Gramática**. Edição reformulada. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Sistemas, Organização & Métodos: uma abordagem gerencial**. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2009. Capítulos 5, 14 e 15.
- BARNES, James G. **Segredos da gestão pelo relacionamento com os clientes: é tudo uma questão de como você faz com que eles se sintam**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
- Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae (Resolução CDN n. 176/2008) - <http://www.sebrae.com.br/customizado/canal-do-fornecedor/licitacoes/legislacao>
- Gestão de Projetos - <http://www.sebrae.com.br/uf/espírito-santo/sebrae-es/projetos>
- HOJI, Masakazu. SILVA, Helio Alves. **Planejamento e Controle Financeiro: Fundamentos e Casos Práticos de Orçamento Empresarial**. Ed. Atlas, 2010.
- Fundação Nacional da Qualidade - [www.fnq.org.br](http://www.fnq.org.br)

### 2.2 Assistente Nível II - Código ASSRESUDO. Número de vagas: 01 (Uma).

Pré-requisito de Escolaridade:	Ensino médio completo ou que esteja cursando Ensino Superior reconhecido pelo MEC – Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias Empresas, Empreendedorismo e Negócio ou Gestão de Micro e Pequenas Empresas.
Experiência Profissional:	06 meses na área administrativa.
Exemplos de atribuições:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoiar o processo de implementação e organização de eventos;</li><li>• Apoiar na elaboração de parecer técnico e encerramento de processos;</li><li>• Suporte na elaboração de Relatórios de Prestação de Contas;</li><li>• Suporte na arregimentação de empresários para participação de eventos.</li></ul>
Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico; Redação empresarial, Interpretação de textos;</li><li>• Técnicas de atendimento ao cliente;</li><li>• Noções de Processo de abertura e formalização de empresas;</li><li>• Noções de Plano de negócio;</li><li>• Noções de Gestão empresarial;</li><li>• Noções de Planejamento Estratégico;</li><li>• Noções Controles financeiros;</li><li>• Empreendedorismo;</li><li>• Noções da Lei Geral da Micro e Pequena Empresa;</li><li>• Noções Lei Complementar 123;</li><li>• Legislação do Empreendedor Individual – Lei Complementar 128;</li><li>• Informática como usuário em ambiente Microsoft® Windows®, pacote Microsoft® Office 2003.</li></ul>
Competências:	Obtenção de resultados com foco no cliente; Utilização eficiente e eficaz de recursos; Trabalho em equipe, Comunicação; Planejamento e organização do trabalho, Negociação, Atuação Sistêmica e Integrada.
Responsabilidades do Assistente Nível II	Apoiar a implementação de soluções. Executar atividades rotineiras e atender demandas que necessitam aplicações de conhecimento do(s) processo(s) em que atua.

Autonomia do Assistente Nível II	Restrita ao apoio/suporte na implementação de soluções e com autonomia em atividades de rotina. Segue procedimentos preestabelecidos, atuação sob supervisão geral.
Salário Inicial:	R\$ 1.590,94 (Hum mil, quinhentos e noventa reais e noventa e quatro centavos)
Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011:	R\$ 1.718,22 (Hum mil, setecentos e dezoito reais e vinte e dois centavos)
Local trabalho:	Bonito/MS
Modalidade de Contrato:	Tempo Indeterminado

#### Fontes para estudo e pesquisa:

- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de; MARUXO JR, José Hamilton. **Gramática**. Edição reformulada. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2006.
- DRUCKER, Peter. **Inovação e Empreendedorismo: Práticas e Princípios**. São Paulo: Pioneira, 1987.
- DRUCKER, Peter. **Administração em tempos de Grandes Mudanças**. São Paulo: Thomson Pioneira, 1999.
- DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- HISRICH, Robert D; PETERS, Michael P. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- HOJI, Masakazu. SILVA, Helio Alves. **Planejamento e Controle Financeiro: Fundamentos e Casos Práticos de Orçamento Empresarial**. Ed. Atlas, 2010.
- BARNES, James G. **Segredos da gestão pelo relacionamento com os clientes: é tudo uma questão de como você faz com que eles se sintam**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
- FERREIRA, Manuel Portugal; SANTOS, João Carvalho; REIS, Nuno; MARQUES, Tânia. **Gestão Empresarial**. Editora Lidel, 2010.
- KAPLAN, Robert S. **A execução Premium: a obtenção de vantagem competitiva através do vínculo da estratégia com as operações do negócio**. Rio de Janeiro: Elsevir, 2008.
- Prefeitura de Campo Grande - <http://empresafacil.pmcg.ms.gov.br/empresafacil/>
- Prefeitura de Bonito - <http://www.bonito.ms.gov.br/portal1/intro.asp?ildMun=100150017>
- Junta Comercial - [http://www.dnrc.gov.br/Servicos\\_dnrc/servicos\\_dnrc\\_novo.htm](http://www.dnrc.gov.br/Servicos_dnrc/servicos_dnrc_novo.htm)
- Receita Federal - <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/ConsulSitCadastralCNPJ.htm>
- Estado de MS - <http://www.icmstransparente.ms.gov.br/index.aspx?sf=http://arq.sefaz.ms.gov.br/inicio/legislacao.asp>
- Empreendedor Individual - <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/modulos/inicio/index.htm>
- [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)
- <http://www.sebrae.com.br/uf/mato-grosso-do-sul/produtos-e-servicos/nascer-bem/projeto>

### 2.3 Assistente Nível II - Código ASSUGP. Número de vagas: 01 (Uma).

Pré-requisito de Escolaridade:	Ensino médio completo ou que esteja cursando ensino superior em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Ciências Contábeis, Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Técnico em Segurança do Trabalho (com certificado de conclusão).
Experiência Profissional:	06 meses em Departamento Pessoal e Segurança do Trabalho.
Exemplos de atribuições	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoio ao Acompanhamento de PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PCMSO – Programa de Controle Médico e de Saúde Ocupacional;</li> <li>• Apoio no Lançamento de folha de pagamento e controle de benefícios;</li> <li>• Suporte no planejamento de ações de qualidade de vida no trabalho e execução das atividades programadas.</li> </ul>
Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico; Redação, Interpretação de textos;</li> <li>• Conhecimento intermediário de rotinas de departamento de pessoal: contratação, pagamento de salários, férias, licença médica, 13º Salário, benefícios, pagamento de taxas, impostos e contribuições, controle do fluxo de frequência, elaboração da folha de pagamento, finalização de cálculos e tributos;</li> <li>• Suporte na elaboração e implementação de política de saúde e segurança no trabalho (SST); acompanhamento e avaliação de áreas; identificação de variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Apoio ao desenvolvimento de ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; monitoramento de documentação de SST bem como outras atribuições de acordo com a <u>Portaria 3.275</u> do Ministério do Trabalho e Emprego;</li> <li>• Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae;</li> <li>• informática como usuário em ambiente Microsoft® Windows®, pacote Microsoft® Office 2003.</li> </ul>
Competências:	Obtenção de resultados com foco no cliente; Utilização eficiente e eficaz de recursos; Trabalho em equipe, Comunicação; Planejamento e organização do trabalho, Negociação, Atuação Sistêmica e Integrada.
Responsabilidades do Assistente Nível II	Apoiar a implementação de soluções. Executar atividades rotineiras e atender demandas que necessitam aplicações de conhecimento do(s) processo(s) em que atua.
Autonomia do Assistente Nível II	Restrita ao apoio/suporte na implementação de soluções e com autonomia em atividades de rotina. Segue procedimentos preestabelecidos, atuação sob supervisão geral.
Salário Inicial:	R\$ 1.815,39 (Hum mil oitocentos e quinze reais e trinta e nove centavos)
Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011:	R\$ 1.960,62 (Hum mil, novecentos e sessenta reais e sessenta e dois centavos)

Local trabalho:	Campo Grande/MS
Modalidade de Contrato:	Tempo Indeterminado

**Fontes para estudo e pesquisa:**

- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de; MARUXO JR, José Hamilton. **Gramática**. Edição reformulada. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae (Resolução CDN n. 176/2008) - <http://www.sebrae.com.br/customizado/canal-do-fornecedor/licitacoes/legislacao>
- CLT - <http://www.stj.pt/nsrepo/geral/cptlp/Brasil/ConsolidacaoLeisTrabalho.pdf>

**2.4 Analista Nível I: Código ANALUAUD - Número de vagas: 01 (Uma).**

Pré-requisito de Escolaridade:	Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC - Administração ou Ciências Contábeis com registro no respectivo Conselho de Classe.
Experiência Profissional:	06 meses na área de auditoria e/ou controladoria
Exemplos de atribuições:	Acompanhamento e verificação dos registros de informações geradas pelos processos e projetos. Atendimento a auditores externos. Verificação dos controles internos (administrativos tributários, financeiros, contábeis e operacionais)
Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico;</li> <li>• Auditoria Interna: Conceito, objetivo, missão, ramos de atuação, modalidades e natureza do trabalho;</li> <li>• Apresentação dos Resultados de Auditoria Análises de pontos constatados, discussão de estratégias de comunicação;</li> <li>• Técnicas para elaboração de Relatório, estruturação e modelos de Relatório de Auditoria;</li> <li>• Noção de Gerenciamento de Risco Corporativo (ERM), e o papel do Auditor Interno no Gerenciamento de Risco;</li> <li>• Noções de Gestão de <i>Compliance</i>, Governança Corporativa</li> <li>• Planejamento do trabalho de auditoria interna;</li> <li>• Metodologia e descrição de fluxos e processos;</li> <li>• Análise e avaliação dos registros de trabalhos de auditoria;</li> <li>• Noções de Matemática Financeira: Juros Simples e Compostos;</li> <li>• Noções de Tributos (ISS, PIS/COFINS e IR) Fato Gerador e Base de Cálculo;</li> <li>• Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae;</li> <li>• Noções de Estrutura das Demonstrações financeiras;</li> <li>• Informática como usuário em ambiente Windows, pacote Office 2003.</li> </ul>
Competências:	Obtenção de resultados com foco no cliente; Utilização eficiente e eficaz de recursos; Trabalho em equipe; Negociação; Atuação em sintonia com a estratégia; Análise e interpretação da realidade; Comunicação; Atuação Sistêmica e Integrada;
Responsabilidades do Analista	Responder pela implementação de soluções técnicas dentro de sua área de

Técnico Nível I:	atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados e projetos técnicos. Prestar apoio técnico em projetos/atividades em sua área de atuação.
Autonomia do Analista Técnico Nível I	Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas e estruturadas.
Salário Inicial:	R\$ 2.746,47 (Dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos).
Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011:	R\$ 2.966,19 (Dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos).
Local trabalho:	Campo Grande/MS
Modalidade de Contrato:	Tempo Indeterminado

**Fontes para estudo e pesquisa:**

- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de; MARUXO JR, José Hamilton. **Gramática**. Edição reformulada. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- ATTIE, William. **Auditoria Interna**. São Paulo: Editora Atlas. 2007
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: Um curso moderno e completo**. 7ª edição. São Paulo: Atlas. 2010.
- VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. **Matemática Financeira – Edição Compacta**. 3ª edição. São Paulo: Atlas. 2000.
- MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; IUDÍCIBUS, Sérgio; SANTOS, Ariovaldo. **Manual de Contabilidade Societária: Aplicável a Todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais do CPC**. 1ª edição. São Paulo: Atlas. 2010
- Estrutura Integrada Sumário Executivo - Disponível no site de AUDIBRA <http://www.iiabrasil.org.br/>

**2.5 Analista Nível I: Código ANAFE - Número de vagas: 01 (Uma).**

Pré-requisito de Escolaridade:	Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Curso Superior de Eventos, Tecnologia em Eventos ou Gestão de Eventos, Tecnologia em Marketing e Design.
Experiência Profissional:	06 meses na área de gestão/organização de feiras, eventos e/ou congressos.
Exemplos de Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração de projeto técnico-financeiro de Eventos</li> <li>• Coordenação para definição de Programação de Feiras e eventos;</li> <li>• Relacionamento com fornecedores e expositores e Conduzir reuniões;</li> <li>• Construção de termos de referência para licitação de fornecedores/prestadores de serviços para os eventos,</li> <li>• Identificar e contatar potenciais expositores,</li> <li>• Elaboração de Manual para Expositor;</li> <li>• Relacionamento com patrocinadores e parceiros;</li> <li>• Identificação de potenciais patrocinadores;</li> <li>• Articulação de parcerias;</li> <li>• Planejamento e acompanhamento de ações de comunicação e mobilização de participantes;</li> <li>• Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliações dos eventos, feiras e/ou congressos.</li> </ul>
Conhecimentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico;</li> <li>• Elaboração, gestão e avaliação de planos e projetos;</li> <li>• Elaboração de Orçamento;</li> <li>• Controles Financeiros;</li> <li>• Ambiente social e econômico do estado MS;</li> <li>• Ferramentas de mídias sociais;</li> <li>• Realidade das Micro e Pequenas Empresas;</li> <li>• Conhecimento em Certificação de Qualidade;</li> <li>• Atualidades;</li> <li>• Informática como usuário em ambiente Windows, pacote Office 2003.</li> </ul>
Competências:	Obtenção de resultados com foco no cliente; Utilização eficiente e eficaz de recursos; Trabalho em equipe, Comunicação; Negociação, Atuação em sintonia com a estratégia; Análise e interpretação da realidade, Atuação sistêmica e integrada.
Responsabilidades do Analista Técnico Nível I:	Responder pela implementação de soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos. Prestar apoio técnico em projetos/atividades em sua área de atuação.
Autonomia do Analista Técnico Nível I	Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas e estruturadas.
Salário Inicial:	R\$ 2.746,47 (Dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos).
Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011:	R\$ 2.966,19 (Dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos).
Local trabalho:	Campo Grande/MS
Modalidade de Contrato:	Tempo Indeterminado

#### Fontes para estudo e pesquisa:

- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de; MARUXO JR, José Hamilton. **Gramática**. Edição reformulada. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- Fundação Nacional da Qualidade - [www.fnq.org.br](http://www.fnq.org.br)
- Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae (Resolução CDN n. 176/2008) - <http://www.sebrae.com.br/customizado/canal-do-fornecedor/licitacoes/legislacao>
- Gestão de Projetos - <http://www.sebrae.com.br/uf/espírito-santo/sebrae-es/projetos>
- Ferramentas de mídias sociais - <http://paraentenderasmidiassociais.blogspot.com/2011/04/download-do-ebook-para-entender-as.html>
- HOJI, Masakazu. SILVA, Helio Alves. **Planejamento e Controle Financeiro: Fundamentos e Casos Práticos de Orçamento Empresarial**. Ed. Atlas, 2010.
- SANVICENTE, Antonio Zoratto. **Orçamento na Administração de empresas: planejamento e controle**. São Paulo: Editora Atlas, 1995.

- <http://www2.ms.sebrae.com.br/site/conhecaseucliente/>
- [http://www.sebrae.com.br/customizado/estudos-e-pesquisas/temas-estrategicos/empreendedorismo/integra\\_bia?ident\\_unico=17685](http://www.sebrae.com.br/customizado/estudos-e-pesquisas/temas-estrategicos/empreendedorismo/integra_bia?ident_unico=17685)
- <http://www.sebraems.com.br/oportunidades/>

## 2.6 Analista Nível I: Código ANALUATIC - Número de vagas: 01 (Uma).

Pré-requisito de Escolaridade:	Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC – Sistemas de Informação, Análise de Sistemas ou Tecnologia e Análise em desenvolvimento de sistemas.
Experiência Profissional:	06 meses em Tecnologia da Informação.
Exemplos de Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análise e requisitos dos clientes internos para desenvolvimento de sistemas;</li> <li>• Definir arquitetura e linguagem de <i>software</i>;</li> <li>• Interface com empresa de Desenvolvimento do <i>software</i>;</li> <li>• Responsável por teste, homologação, disponibilização e colocar em produção o <i>software</i>;</li> <li>• Responsável por toda manutenção dos <i>software</i> utilizado no SEBRAE/MS.</li> </ul>
Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico;</li> <li>• Construção de algoritmos e implementação em linguagem de programação;</li> <li>• Análise, implementação e validação de sistemas de informações;</li> <li>• Arquitetura e modelagem de sistemas (<i>RUP – Rational Unified Process</i>);</li> <li>• Engenharia de <i>software</i>;</li> <li>• Análise de requisitos de sistemas;</li> <li>• Gestão de projetos aplicados à Tecnologia da Informação e Comunicação;</li> <li>• Levantamento e análise das necessidades de negócio da empresa, conceitos sobre Processo Unificado;</li> <li>• Metodologias e Linguagem de Programação;</li> <li>• Fundamentos de Banco de Dados;</li> <li>• Linguagem de Programação para Hipermídia e</li> <li>• Segurança da Informação e Criptografia.</li> </ul>
Competências:	Obtenção de resultados com foco no cliente; Utilização eficiente e eficaz de recursos; Trabalho em equipe, Comunicação; Negociação, Atuação em sintonia com a estratégia; Análise e interpretação da realidade, Atuação sistêmica e integrada.
Responsabilidades do Analista Técnico Nível I:	Responder pela implementação de soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos. Prestar apoio técnico em projetos/atividades em sua área de atuação.
Autonomia do Analista Técnico Nível I	Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas e estruturadas.

Salário Inicial:	R\$ 2.746,47 (Dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos). Escalonamento salarial mediante certificação técnica conforme item 3.3.
Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011:	R\$ 2.966,19 (Dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos). Escalonamento salarial mediante certificação técnica conforme item 3.3.
Local trabalho:	Campo Grande/MS
Modalidade de Contrato:	Tempo Indeterminado

#### Fontes para estudo e pesquisa:

- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de; MARUXO JR, José Hamilton. **Gramática**. Edição reformulada. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- Guimarães, Angelo de Moura; LAGES, Newton A. C. **Algoritmos e Estruturas de Dados**. 1ª Edição. Rio de Janeiro: LCT Editora, 1994.
- SOUZA, Marco Antonio Furlan de; GOMES, Marcelo Marques; SOARES, Marcio Vieira; CONCILIO, Ricardo; **Algoritmos e Lógica de Programação** - 2ª edição revista e ampliada. São Paulo: Cengage Learning Editora, 2011.
- **Dennis, A., Wixom, B. H; Análise e Projeto de Sistemas; Editora LTC**, Rio de Janeiro: LTC, 2005.
- KRUCHTEN, Philippe; **Introdução ao RUP Rational Unified Process**, 2ª ed., Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda. 2003.
- FILHO, Paula. **Engenharia de Software: Fundamentos, Métodos e Padrões**. 2a. ed. Rio de Janeiro – RJ; LTC Editora, 2002.
- BEZERRA, Eduardo. **Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML**. São Paulo: **Campus / Elsevier**.
- SNEDAKER, Susan; HOENING, Nels. **Ter Sucesso em Gestão de Projetos**. São Paulo : **Digerati Book**, 2006.
- SCOTT, Kendall. **O Processo Unificado Explicado**. Porto Alegre: Bookman, 2003.
- ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes. **Fundamentos da Programação de Computadores** - 2ª EDIÇÃO. Pearson Prentice Hall.
- SILBERSCHATZ, Abraham. **Sistema de Banco de Dados**, 5ª Edição. Editora: **Campus**.
- FERRARI, Pollyana. **Hipertexto Hipermídia: as novas formas da comunicação digital**. São Paulo: Editora Contexto, 2007.
- LYRA, Maurício Rocha. **Segurança e Auditoria em Sistemas de Informação**. Editora Ciência Moderna, 1ª edição, 2009.
- Levantamento e análise das necessidades de negócio da empresa, conceitos sobre Processo Unificado - <http://www.leizer.pro.br/if/aoo/materialUP/introducaoUP.pdf>

#### 2.7 Analista Nível I: Código ANAREPAN – Número de vagas: 01(uma).

Pré-requisito de Escolaridade:	Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias empresas, Gestão de Micro e Pequenas Empresas ou Empreendedorismo e Negócio.
Experiência Profissional:	06 meses em assessoria empresarial.
Exemplos de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atendimento para micro e pequenas empresas;</li> </ul>

Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar e monitorar projetos de desenvolvimento empresarial,</li> <li>• Controlar execução física e financeira de projetos.</li> </ul>
Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico;</li> <li>• Redação Empresarial;</li> <li>• Técnicas de atendimento ao cliente;</li> <li>• Planejamento Estratégico;</li> <li>• Empreendedorismo;</li> <li>• Gestão de Projetos;</li> <li>• Cenário macro-econômico do estado de Mato Grosso do Sul;</li> <li>• Plano de Negócio;</li> <li>• Lei complementar 123;</li> <li>• Legislação do Empreendedor Individual – Lei complementar 128;</li> <li>• Abertura e formalização de empresas;</li> <li>• Lei Geral da Micro e Pequena Empresa;</li> <li>• Estatuto Nacional da Micro e Pequena Empresa e da Empresa de Pequeno Porte;</li> <li>• Simples Nacional;</li> <li>• Decreto 12.427 de 16/10/2007 do governo de MS;</li> <li>• Informática como usuário em ambiente Microsoft® Windows®, pacote Microsoft® Office 2003.</li> </ul>
Competências:	Obtenção de resultados com foco no cliente; Utilização eficiente e eficaz de recursos; Trabalho em equipe, Comunicação; Negociação, Atuação em sintonia com a estratégia; Análise e interpretação da realidade, Atuação sistêmica e integrada.
Responsabilidades do Analista Técnico Nível I:	Responder pela implementação de soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos. Prestar apoio técnico em projetos/atividades em sua área de atuação.
Autonomia do Analista Técnico Nível I	Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas e estruturadas.
Salário Inicial:	R\$ 2.746,47 (Dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos).
Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011:	R\$ 2.966,19 (Dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos).
Local trabalho:	Corumbá/MS
Modalidade de Contrato:	Tempo Indeterminado

#### Fontes para estudo e pesquisa:

- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de; MARUXO JR, José Hamilton. **Gramática**. Edição reformulada. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- Gestão de Projetos - <http://www.sebrae.com.br/uf/espírito-santo/sebrae-es/projetos>

- Empreendedor Individual - [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)
- Empreendedor Individual - [www.ms.sebrae.com.br](http://www.ms.sebrae.com.br)
- Empreendedor Individual - [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando assas ao espírito empreendedor**. São Paulo: Saraiva, 2006.
- DRUCKER, Peter. **Inovação e Empreendedorismo: Práticas e Princípios**. São Paulo: Pioneira, 1987.
- DRUCKER, Peter. **Administração em tempos de Grandes Mudanças**. São Paulo: Thomson Pioneira, 1999.
- DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
- HISRICH, Robert D; PETERS, Michael P. **Empreendedorismo**. Porto Alegre: Bookman, 2004.
- BARNES, James G. **Segredos da gestão pelo relacionamento com os clientes: é tudo uma questão de como você faz com que eles se sintam**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
- KAPLAN, Robert S. **A execução Premium: a obtenção de vantagem competitiva através do vínculo da estratégia com as operações do negócio**. Rio de Janeiro: Elsevir, 2008.
- Gestão de Projetos - <http://www.sebrae.com.br/uf/espírito-santo/sebrae-es/projetos>
- Prefeitura de Campo Grande - <http://empresafacil.pmcg.ms.gov.br/empresafacil/>
- Prefeitura de Corumbá - <http://www.corumba.ms.gov.br/index.php>
- Junta Comercial - [http://www.dnrc.gov.br/Servicos dnrc/servicos dnrc novo.htm](http://www.dnrc.gov.br/Servicos_dnrc/servicos_dnrc_novo.htm)
- Receita Federal - <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/ConsulSitCadastralCNPJ.htm>
- Estado de MS - <http://www.icmstransparente.ms.gov.br/index.aspx?sf=http://arq.sefaz.ms.gov.br/inicio/legislacao.asp>
- Empreendedor Individual - <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/modulos/inicio/index.htm>
- [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)
- <http://www.sebraems.com.br/oportunidades/>

## 2.8 Analista Nível I: Código ANALUIPES – Número de vagas: 01(uma).

Pré-requisito de Escolaridade:	Ensino Superior Completo em curso reconhecido pelo MEC – Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Tecnologia em Gestão de Pequenas e Médias empresas, Gestão de Micro e Pequenas Empresas, Empreendedorismo e Negócio, Relações Internacionais ou Ciências Políticas.
Experiência Profissional:	06 meses em gestão de projetos.
Exemplos de atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerenciamento de contratos, convênios e parcerias (formalização, execução e prestação de contas);</li> <li>• Realização de estudos e pesquisas para a gestão estratégica da informação necessária ao projeto;</li> <li>• Articulação com instituições públicas e privadas, agências de desenvolvimento e ONGs no Brasil, Bolívia e Paraguai;</li> <li>• Elaboração de estratégias de capacitação para instituições parceiras na Bolívia e Paraguai;</li> <li>• Mensuração e avaliação de resultados do projeto conforme metodologia GEOR (SEBRAE);</li> <li>• Articulação com financiadores e agências/instituições de apoio técnico e financeiro internacional;</li> <li>• Elaboração de projetos de captação de recursos e iniciativas de apoio técnico/institucional com organizações brasileiras e estrangeiras;</li> </ul>

Pré-requisito de Língua Estrangeira:	Domínio do Idioma inglês e espanhol (ler, falar e escrever).
Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Língua Portuguesa (fonética, morfologia e sintaxe) conforme novo acordo ortográfico;</li> <li>• Técnicas de atendimento ao cliente;</li> <li>• Planejamento Estratégico;</li> <li>• Empreendedorismo;</li> <li>• Redação Empresarial,</li> <li>• Cenário macro-econômico do estado de Mato Grosso do Sul;</li> <li>• Noções de Cooperação Técnica Internacional;</li> <li>• Elaboração e Gerenciamento de Projetos (estruturação, orçamento, e gestão);</li> <li>• Elaboração de relatórios;</li> <li>• Políticas e Instrumentos de Desenvolvimento territorial e Cenário Macro econômico da região de fronteira com Paraguai e Bolívia;</li> <li>• Informática como usuário em ambiente Microsoft® Windows®, pacote Microsoft® Office 2003.</li> </ul>
Competências:	Obtenção de resultados com foco no cliente; Utilização eficiente e eficaz de recursos; Trabalho em equipe, Comunicação; Negociação, Atuação em sintonia com a estratégia; Análise e interpretação da realidade, Atuação sistêmica e integrada.
Responsabilidades do Analista Técnico Nível I:	Responder pela implementação de soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos. Prestar apoio técnico em projetos/atividades em sua área de atuação.
Autonomia do Analista Técnico Nível I	Atua sob supervisão geral em vários processos técnicos da área, tendo autonomia em situações previstas e estruturadas.
Salário Inicial:	R\$ 2.746,47 (Dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos).
Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011:	R\$ 2.966,19 (Dois mil, novecentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos).
Local trabalho:	Campo Grande/MS
Modalidade de Contrato:	Tempo Indeterminado

#### Fontes para estudo e pesquisa:

- FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto de; MARUXO JR, José Hamilton. **Gramática**. Edição reformulada. São Paulo: Editora Ática, 2009.
- BARNES, James G. **Segredos da gestão pelo relacionamento com os clientes: é tudo uma questão de como você faz com que eles se sintam**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.
- KAPLAN, Robert S. **A execução Premium: a obtenção de vantagem competitiva através do vínculo da estratégia com as operações do negócio**. Rio de Janeiro: Elsevir, 2008.
- Centro Internacional de Políticas de Crescimento Inclusivo: <http://www.ipc-undp.org/HomePort.do>
- Informações econômicas do Mundo: <http://www.indexmundi.com/>

- Principal jornal da Bolívia: <http://www.eldeber.com.bo/>
- Principal jornal do Paraguai: <http://www.abc.com.py/>
- Acordo bilaterais vigentes – Ministério das Relações Exteriores: <http://www2.mre.gov.br/dai/bilaterais.htm>
- Biblioteca de Desenvolvimento Econômico Local: <http://www.conectadel.org/home/bibliodel>
- Rede Brasileira de Monitoramento e Avaliação de Projetos: <http://redebrasileirademea.ning.com/>
- Biblioteca Digital Mundial – América Latina e Caribe: <http://www.wdl.org/pt/#>
- Portal do Desenvolvimento Local: <http://www.portaldodesenvolvimento.org.br/>
- Projeto Mato Grosso do Sul Fronteiras: <http://www.iadb.org/es/proyectos/project-information-page,1303.html?id=RG-M1170>
- Grupo RETIS – Instituto de Geociências da UFRJ: <http://acd.ufrj.br/gruporetis/programafronteira/tiki-index.php?page=Bemvindo>
- Grupo RETIS – Informações gerais sobre fronteiras: [acd.ufrj.br/gruporetis/](http://acd.ufrj.br/gruporetis/)
- Ministério da Integração Nacional <http://www.integracao.gov.br>
- Relatório Mundial de Empreendedorismo: <http://portugues.doingbusiness.org/>
- Fundação Getúlio Vargas – Economia: <http://portalibre.fgv.br/>
- Seminário América Platina: <http://www.americaplatina.ufms.br/2010/pages/news>
- Programa de Desenvolvimento da Faixa de Fronteira: [http://www.integracao.gov.br/programas/programasregionais/fronteira.asp?area=spr\\_frontendira](http://www.integracao.gov.br/programas/programasregionais/fronteira.asp?area=spr_frontendira)
- Innovación y Territorio: <http://www.inte.org.ar/>
- Comunidade CLIP: [http://clip.comunidadfomin.org/index.php?option=com\\_comprofiler&task=confirm&confirmcode=regc3aeca9d9c9b9ac082359529e8d645b06310e9c](http://clip.comunidadfomin.org/index.php?option=com_comprofiler&task=confirm&confirmcode=regc3aeca9d9c9b9ac082359529e8d645b06310e9c)
- CEPAL: <http://www.eclac.cl/>
- Observatório Latino Americano de Inovação Pública Local: <http://www.innovacionlocal.org/index.php?lang=pt>
- Brasil TradeNet: <http://www.braziltradenet.gov.br/frmPrincipal.aspx>
- Agência Brasileira de Cooperação: [www.abc.gov.br/](http://www.abc.gov.br/)
- Desenvolvimento Territorial – Site SEBRAE: <http://www.territoriosemrede.com.br/>
- Política Nacional de Desenvolvimento Regional - <http://www.integracao.gov.br/desenvolvimentoregional/pndr/>
- Rede Inter-regional para a Cooperação Transfronteiriça e Integração Latino-americana <http://www.fronterasabiertas.org/>
- Centro de Desenvolvimento de Tecnologias para Integração Transfronteiriça entre Micro e Pequenas Empresas do Mercosul e da América Latina (SEBRAE Paraná) <http://www.sebraectd-al.com.br/>
- Gestão de Projetos - <http://www.sebrae.com.br/uf/espírito-santo/sebrae-es/projetos>
- Gestão de Projetos - <http://www.sebrae.com.br/uf/espírito-santo/sebrae-es/projetos>

### 3. COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL E ESCOLARIDADE

3.1. Os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição comprovação de escolaridade conforme **Quadro de Comprovação de Escolaridade** item 3.2. e comprovação do exercício da atividade profissional, através dos documentos relacionados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 3.2.1.

#### 3.2 Quadro de Comprovação de Escolaridade:

Espaço Ocupacional	Comprovante de escolaridade
Assistente Nível II	Diploma/Certificado de Conclusão do Ensino Médio; Declaração ou Atestado da Instituição de Ensino Superior de que está cursando Ensino

	Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC.
Analista Técnico Nível I	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC ou Declaração de que o certificado está em fase de elaboração, contendo a data em que ocorreu a colação de grau.

3.2.1 Para efeito de comprovação do exercício da atividade profissional, o candidato deverá atender a uma ou mais das seguintes opções:

a) **Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), ou declaração do empregador desde que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, ou ainda Termo de Compromisso de Estágio devidamente emitido por agente de intermediação empresa/escola ou empresa/Universidade.

b) **Para exercício de atividade em empresa/instituição pública:** declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou de recursos humanos (não havendo órgão de pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência), que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) **Para exercício de atividade como proprietário ou sócio de empresa/instituição privada/serviço prestado como autônomo:** Cópia do contrato Social de empresa em que tenha participação societária, cujo objeto social guarde relação com a experiência requerida para a vaga em que se candidata, ou contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

### 3.3 Para o Espaço Ocupacional (cargo) Analista Nível I – Código ANALUATIC:

Para o Espaço Ocupacional Analista Nível I, Código ANALUATIC, o salário a ser contratado será de acordo com a pontuação adquirida na comprovação do tempo de certificação técnica, assim, o salário inicial que era de R\$ 2.746,47 (Dois mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e sete centavos) e passou a ser R\$ 2.966,19 (Dois mil novecentos e sessenta e seis reais e dezenove centavos) conforme reajuste oriundo do Acordo Coletivo de Novembro de 2011, será determinado quando a pontuação adquirida estiver entre 0,00 (zero) e 1,00 (um) ponto. Acima desta pontuação será acrescido o percentual de aumento, conforme **Tabela de Pontuação Salarial para o Espaço Ocupacional Analista Nível I - ANALUATIC, item 3.3.1.**

### 3.3.1 Quadro de Pontuação Salarial para o Espaço Ocupacional Analista Nível I – Código ANALUATIC.

Tempo de Certificação Técnica	Pontuação adquirida	Salário Total	Salário Reajustado Conforme Acordo Coletivo de Novembro/2011
Certificação <b>COBIT</b> <sup>®</sup> ou Certificação <i>Project Management Professional</i> -PMP até 12 (doze) meses.	2,00 pontos	R\$ 2.899,99	R\$ 3.131,99
Certificação <b>COBIT</b> <sup>®</sup> ou Certificação <i>Project Management Professional</i> -PMP de 13 (treze) a 24 (vinte e quatro) meses.	3,00 pontos	R\$ 3.015,99	R\$ 3.257,27
Certificação <b>COBIT</b> <sup>®</sup> e Certificação <i>Project Management Professional I</i> -PMP igual ou superior a 12 (doze) meses.	4,00 pontos (pontuação máxima)	R\$ 3.166,78	R\$ 3.420,12

3.3.2. Será pontuado como tempo de experiência profissional - Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos relacionados à experiência profissional exigida no espaço ocupacional (cargo) a que concorre.

3.3.3 Para efeito de pontuação do exercício da atividade profissional, será computado apenas o tempo de serviço transcorrido até a data de encerramento das inscrições. No somatório geral e final do tempo de experiência, não será considerado a fração de ano nem sobreposição de tempo.

### 3.4 Currículo Atualizado

É necessária a apresentação do “**Currículo Atualizado**” no ato da entrega dos documentos comprobatórios do exercício da atividade profissional e escolaridade.

## 4. REQUISITOS PARA ADMISSÃO:

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

4.2 Apresentar toda a documentação comprobatória relativa à escolaridade mínima exigida para as vagas, conforme item **3.2 Quadro de Comprovação de Escolaridade**.

4.3 Apresentar toda a documentação solicitada pela Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/MS, quando da sua convocação para admissão. O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.5 Possuir certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino.

4.6 Não registrar antecedentes criminais, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Poder Judiciário dos Estados.

4.7 Ter, no mínimo, 18 anos completos na data da admissão.

- 4.8 Os candidatos de outras nacionalidades deverão estar com sua situação de permanência no território brasileiro devidamente regular, nos termos da Lei 6815/1980, que regula a situação jurídica de estrangeiros no Brasil (autorização de trabalho/vistos) e as Resoluções Administrativas e Regulamentos Normativos expedidos pelo Conselho de Imigração do Ministério do Trabalho, em vigor.
- 4.9 Não ser ex-empregado do SEBRAE demitido por justa causa ou ter sido desligado do SEBRAE/MS em período inferior a 06 (seis) meses.
- 4.10 O candidato que, ao final do processo seletivo, deixar de apresentar qualquer um dos documentos relacionados no item 3.2 e 3.2.1 estará, automaticamente, desclassificado.
- 4.11 Não ter vínculo de parentesco até 3º grau com empregados do SEBRAE/MS e/ou prestadores de serviço vinculados à contratada, bem como, cônjuge ou companheiro em regime de concubinato com empregados do SEBRAE/MS e/ou da Empresa contratada.
- 4.12 Cumprir as determinações deste Comunicado.

## **5. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO (Etapa Concluída)**

- 5.1 A inscrição neste Processo Seletivo implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Comunicado, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Espaço Ocupacional ao qual pretende inscrever-se. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de espaço ocupacional (cargo).
- 5.3 O candidato poderá concorrer a apenas uma vaga, desde que possua a formação escolar exigida e demais requisitos inerentes à vaga. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via fax e a via correio eletrônico.
- 5.4 As inscrições poderão ser efetuadas no período de 04 de Maio a 17 de Maio de 2011. **(Obs.: Concluído)**
- 5.5 A documentação necessária para a efetivação da inscrição no Processo Seletivo 002/2011 deverá ser entregue na sede da empresa, no horário de expediente, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, até o dia 17 de Maio de 2011. **(Obs.: Concluído)**
- 5.6 A participação no Processo Seletivo 002/2011 inicia-se pela inscrição preliminar através do preenchimento, VIA INTERNET, pelo candidato, do requerimento padronizado, no endereço eletrônico, até as 18 horas do dia 17 de Maio de 2011. **(Obs.: Concluído)**
- 5.7 Após a confirmação da inscrição, VIA INTERNET, o que ocorrerá ao final da operação, o candidato DEVERÁ imprimir uma via do formulário preenchido e entregar na sede da empresa, acompanhado do Currículo atualizado e da documentação comprobatória de escolaridade e da experiência, na forma determinada no item 3. **(Obs.: Concluído)**
- 5.8 A inscrição preliminar somente será considerada concluída com o recebimento, pela empresa, de todos os documentos necessários à sua efetivação, conforme item 5.7 **(Obs.: Concluído)**
- 5.9 O prazo para a entrega dos documentos será até às 18 horas do dia 17 de Maio de 2011 e a data limite para postagem do SEDEX relativa à entrega dos documentos será dia 17 de Maio de 2011. **(Obs.: Concluído)**

5.10 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à empresa, do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher as condições necessárias previstas neste Comunicado, bem como o formulário de inscrição, de forma completa e correta. **(Obs.: Concluído)**

5.11 O formulário de inscrição preliminar será disponibilizado para impressão ao candidato através do e-mail indicado pelo candidato no preenchimento do formulário de inscrição no site da empresa. **(Obs.: Concluído)**

5.12 **O Formulário de Inscrição, bem como demais documentos para inscrição não serão recebidos em hipótese alguma pelo SEBRAE/MS.**

5.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá indicar no ato da inscrição, impreterivelmente, a necessidade de 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 as provas.

## **6. DAS FASES DA SELEÇÃO:**

6.1 O Processo Seletivo constará das seguintes fases, para as respectivas vagas - **Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO, Código ASSUGP, Código ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN** na ordem apresentada:

1ª fase: Análise de Competências Técnicas – de caráter eliminatório;

2ª fase: Prova de Conhecimentos Específicos - será dividida em duas metodologias, sendo 70 questões objetivas, distribuídas entre 30 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de informática e 30 questões técnicas, exceto para vaga de **Código ANALUATIC**, que será distribuída entre 35 questões de Língua Portuguesa e 35 questões técnicas, e Redação (para o espaço ocupacional Assistente Nível II) e Estudo de Caso (para espaço ocupacional Analista Nível I).

- Prova Objetiva e Redação para o espaço ocupacional assistente nível II Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO, Código ASSUGP – de caráter eliminatório e classificatório;

- Prova Objetiva e Estudo de Caso para o espaço ocupacional de Analista Técnico nível I, ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN – de caráter eliminatório e classificatório;

3ª fase: Prova Situacional – de caráter eliminatório e classificatório;

4ª fase: Comissão de Entrevista – de caráter classificatório. A comissão de entrevista será composta de no mínimo 3 (três) integrantes, sendo um profissional da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/MS, o gerente ou profissional, designado para este fim, da unidade solicitante da vaga no SEBRAE/MS e o Psicólogo da contratada, podendo todo o processo de entrevista ser acompanhado pela Diretoria Executiva do SEBRAE/MS.

5ª fase: Avaliação de Perfil – para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao espaço ocupacional (cargo) pretendido.

6.2 O Processo Seletivo constará das seguintes fases, na ordem apresentada, para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I - **Código ANALUIPES:**

1ª fase: Análise de Competências Técnicas – de caráter eliminatório;

2ª fase: Prova de Conhecimentos Específicos - será dividida em duas metodologias, sendo 70 questões objetivas, distribuídas entre 30 questões de Língua Portuguesa, 10 questões de informática e 30 questões técnicas, e Estudo de Caso (para espaço ocupacional Analista Nível I).

- Prova Objetiva e Estudo de Caso para o espaço ocupacional de Analista Técnico nível I – de caráter eliminatório e classificatório;

3ª fase: Prova de Conhecimento Complementar (Idioma Estrangeiro) – Questões de múltipla escolha e analítico/expositivo; sendo 20 (vinte) questões analítico/expositivo e 10 (dez) questões de múltipla escolha, totalizando 30 (trinta) questões, que serão distribuídas igualmente em 15 (quinze) questões de Espanhol e 15 (quinze) questões de Inglês – de caráter eliminatório e classificatório;

4ª fase: Avaliação de Proficiência em Idioma Estrangeiro (Inglês e Espanhol) – de caráter eliminatório e classificatório;

5ª fase: Prova Situacional – de caráter eliminatório e classificatório;

6ª fase: Comissão de Entrevista – de caráter classificatório. A comissão de entrevista será composta de no mínimo 3 (três) integrantes, sendo um profissional da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/MS, o gerente ou profissional, designado para este fim, da unidade solicitante da vaga no SEBRAE/MS e o Psicólogo da contratada, podendo todo o processo de entrevista ser acompanhado pela Diretoria Executiva do SEBRAE/MS.

7ª fase: Avaliação de Perfil – para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao espaço ocupacional (cargo) pretendido.

## **7. DA 1ª FASE - ANÁLISE DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

7.1 A análise de competências técnicas consiste em avaliar a escolaridade, formação específica e experiência profissional, com base nas especificações dos itens 2 e 3 deste comunicado.

7.2 Os candidatos que atenderem aos pré-requisitos que compõem a análise de competências técnicas, através da apresentação dos documentos comprobatórios de escolaridade e experiência, estarão habilitados a participar da 2ª fase do Processo Seletivo – Prova de Conhecimentos Específicos.

7.3 Os candidatos que deixarem de atender ao disposto no item 7.2 deste comunicado estarão desclassificados, automaticamente, do Processo Seletivo.

7.4 Quando da análise de competências técnicas, os candidatos, necessariamente, se enquadrarão na situação “atende” ou “não atende”, estando classificados caso obtenham a avaliação “atende” na integralidade dos itens avaliados no item 7.1

7.5 O resultado da 1ª fase - Análise de Competências Técnicas estará disponível no endereço eletrônico [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br) e na sede da empresa contratada, sito à Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300, em data a ser divulgada pela empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios.

## **8. DA 2ª FASE - PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

8.1 Os candidatos habilitados na 1ª fase – Análises de Competências Técnicas serão submetidos à 2ª fase - Prova de conhecimentos específicos, mediante aplicação de avaliação de conhecimentos.

8.2 O conteúdo programático da prova de conhecimentos específicos, está descrito nos subitens 2.1 a 2.8 deste Comunicado, onde constar a expressão “Conhecimentos”.

<b>Prova de Conhecimentos Específicos</b>		
Espaço Ocupacional	Nº. questões	Percentual de acerto mínimo
Assistente e Analista Técnico	70	70%

8.3 Os candidatos às vagas para o Espaço Ocupacional Assistente Nível II – **Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO e Código ASSUGP**; Analista Técnico Nível I - **Código ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN**, serão submetidos à prova de conhecimentos específicos, que constará de 70 questões objetivas, com quatro alternativas de respostas, sendo que cada questão terá o valor de 2 (dois pontos) totalizando 140 pontos. Será desclassificado o candidato que obtiver menos de 70% de acerto da prova de Conhecimentos Específicos, ou seja o candidato deve acertar no mínimo 49 questões.

8.4 Os candidatos à vaga para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I - **Código ANALUIPES**, serão submetidos à prova de conhecimentos específicos, que constará de 70 questões objetivas, com quatro alternativas de respostas, sendo que cada questão terá o valor de 2 (dois pontos) totalizando 140 pontos. Será desclassificado o candidato que obtiver menos de 70% de acerto da Prova de Conhecimentos Específicos, ou seja o candidato deve acertar no mínimo 49 questões.

8.5 Os candidatos que concorrem às vagas para o Espaço Ocupacional Assistente Nível II - **Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO e Código ASSUGP**, serão submetidos à avaliação de conhecimentos por meio de uma Redação.

8.6 A prova de Redação, para as vagas de **Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO e Código ASSUGP**, será pontuada na escala de 0(zero) a 30(trinta) pontos. Serão considerados selecionados para a 3ª fase - Prova Situacional - os candidatos que atingirem no mínimo a escala de 12 (doze) pontos o que representa 40% (quarenta) do total de pontos válidos para esta fase.

8.7 Na correção da redação serão considerados os respectivos critérios: 1) Conhecimento de gramática da Língua Portuguesa conforme novo acordo ortográfico, 2) Capacidade de Estruturação lógica do texto, 3) Clareza de exposição escrita do tema a ser abordado, 4) Fundamentação/Argumentação e 5) Conclusão.

**Pontuação máxima para cada critério de correção:**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1) Conhecimento de gramática da Língua Portuguesa conforme novo acordo ortográfico	8
2) Capacidade de Estruturação lógica do texto	6
3) Clareza de exposição escrita do tema a ser abordado	5
4) Fundamentação/Argumentação	6
5) Conclusão	5
<b>Total:</b>	<b>30</b>

8.8 Ficam estabelecidos um número mínimo de 20 e máximo de 30 linhas para a elaboração da Redação.

8.9 Os candidatos que concorrem às vagas para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I - **Código ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN**, serão submetidos à avaliação de conhecimentos por meio de um Estudo de Caso que será pontuado na escala de 0 a 40 pontos. Serão classificados para a 3ª fase - Prova Situacional - os candidatos que atingirem no mínimo a escala de 16 (dezesseis) pontos o que representa 40% (quarenta) do total de pontos válidos para esta fase.

8.10 Os candidatos que concorrem à vaga para o Espaço Ocupacional Analista Técnico Nível I - **Código ANALUIPES**, serão submetidos à avaliação de conhecimentos por meio de um Estudo de Caso que será pontuado na escala de 0 a 40 pontos. Para a 3ª fase - Prova de Conhecimento Complementar (Idioma Estrangeiro) - Serão classificados os candidatos que atingirem no mínimo a escala de 16 (dezesseis) pontos o que representa 40% (quarenta) do total de pontos válidos para esta fase.

8.11 Para avaliação do Estudo de Caso serão considerados os critérios:

8.11.1 **Justificativa de execução do projeto e objetivos** – Descrever o problema, sua relevância no contexto do caso apresentado e a transformação pretendida;

8.11.2 **Metodologia e estratégia de ação** – Descrição da metodologia a ser empregada na execução do projeto e estratégias para alcançar o objetivo.

8.11.3 **Fundamentação Teórica** – Base conceitual e metodológica, apresentar a fundamentação teórica utilizada na proposição da metodologia a ser utilizada.

8.11.4 **Resultados e impactos esperados** - proposição dos resultados e dos seus possíveis impactos, apresentando os principais benefícios.

8.11.5 **Análise de Riscos** – Determinação dos fatores críticos para o sucesso do projeto.

8.12 Para cada critério, fica estabelecido um número mínimo de 10 e máximo de 20 linhas.

**Pontuação máxima para cada critério de correção:**

<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1) Justificativa de execução do projeto e objetivos	5
2) Metodologia e estratégia de ação	10
3) Fundamentação Teórica	5
4) Resultados e impactos esperados	15
5) Análise de Riscos	5
<b>Total</b>	<b>40</b>

**9. DA 3ª FASE - PROVA DE CONHECIMENTO COMPLEMENTAR (IDIOMA ESTRANGEIRO) – CÓDIGO ANALUIPES**

9.1 Os candidatos que concorrem à vaga de **Código ANALUIPES**, serão submetidos à Prova de Conhecimento Complementar (Idioma Estrangeiro) – Questões de múltipla escolha e analítico/expositivas; sendo 20 (vinte) questões analítico/expositivas e 10 (dez) questões de múltipla escolha, totalizando 30 (trinta) questões.

9.2 Serão considerados pré selecionados para a 4ª Fase - Avaliação de Proficiência em Idioma Estrangeiro (Inglês e Espanhol) os candidatos que atingirem no mínimo 50% de acerto, ou seja, 15 pontos.

## **10. DA 4ª FASE – AVALIAÇÃO DE PROFICIÊNCIA EM IDIOMA ESTRANGEIRO (INGLÊS E ESPANHOL) – CÓDIGO ANALUIPES**

10.1 Os candidatos que concorrem à vaga de **Código ANALUIPES**, serão submetidos à avaliação oral de inglês e espanhol, que será pontuada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, conforme critérios descritos abaixo:

10.1.1 **Competência Comunicativa (vocabulário, pronúncia e contextualização);**

10.1.2 **Acuracidade Gramatical; e**

10.1.3 **Fluência Verbal.**

<b>Critérios de Correção e Pontuação</b>	<b>Idioma Inglês</b>	<b>Idioma Espanhol</b>
Competência Comunicativa - Vocabulário	6	6
Competência Comunicativa - Pronúncia	5	5
Competência Comunicativa - Contextualização	6	6
Acuracidade Gramatical	5	5
Fluência Verbal	8	8
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

10.2 Serão considerados pré selecionados para a 5ª Fase – Prova Situacional – os candidatos que atingirem no mínimo 50%, ou seja, 15 pontos na avaliação oral de Inglês e Espanhol.

## **11. INSTRUÇÕES PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTAR**

11.1 No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio tipo data *bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablets*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, fones de ouvido ou equipamento similar, etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.2 Terá sua prova anulada e será automaticamente desclassificado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

11.2.1 For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

11.2.2 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;

11.2.3 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os candidatos;

11.2.4 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

11.2.5 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

11.2.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

11.2.7 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

11.2.8 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo.

11.3 Fica estabelecida para as provas de Conhecimentos Específicos e Complementar a duração máxima de 4 (quatro) horas.

11.4 Quando da aplicação das provas de Conhecimentos Específicos e Complementar o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) carteira de identidade ou outro documento oficial (Carteira de Motorista, CTPS, passaporte) que contenha foto;

b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

11.5 O resultado de cada uma das fases será divulgado por meio de lista nominal, e estará disponível no endereço eletrônico [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br), e na sede da empresa Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300.

## 12. DA PROVA SITUACIONAL

12.1 Os candidatos **habilitados** na 2ª fase - Prova de Conhecimentos Específicos - **Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO e Código ASSUGP, Código ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN**, serão submetidos à 3ª Fase - Prova Situacional, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das competências abaixo descritas, considerando o especificado na vaga, conforme exigido no item 2 deste Comunicado:

- **Obtenção de resultados com foco no cliente:** Apresentar e implantar alternativas de soluções que produzam resultados efetivos e práticos para clientes (internos e/ou externos).
- **Utilização eficiente e eficaz de recursos:** Racionalizar o uso de recursos físicos (materiais, ferramentas, espaços físicos, etc.) financeiros (orçamento) e tempo, reduzindo perdas e desperdícios. “Fazer mais com menos”.

- **Trabalho em equipe:** Compartilhar habilidades e conhecimentos em equipes (na Unidade) e grupos (fora da Unidade), demonstrando iniciativa, cooperação e comprometimento, favorecendo o alcance de resultados.
- **Comunicação:** Expressar idéias e informações de maneira clara e inteligível, tanto oral como por escrito. Articular e transmitir idéias, posições e informações de forma objetiva, garantindo a precisão, integridade, confiabilidade e a compreensão dos assuntos tratados.
- **Trabalho com atenção:** Trabalhar de forma cuidadosa em tudo o que faz, assegurando a execução correta de seu trabalho. Manter o pensamento voltado e centrado para o trabalho que está realizando.
- **Planejamento e organização do trabalho:** Trabalhar com método, ordem e priorização das tarefas em relação às responsabilidades inerentes ao seu trabalho
- **Negociação:** Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros, envolvendo conhecimentos de técnicas de negociação, capacidade de persuasão e administração de conflitos, visando à obtenção de um resultado satisfatório para as partes envolvidas, através de uma relação ganha-ganha.
- **Atuação em sintonia com a estratégia:** Aplicar no seu trabalho os princípios e as estratégias traçadas para sua área e para o SEBRAE, contribuindo para a consecução dos objetivos corporativos.
- **Análise e interpretação da realidade:** Analisar e interpretar o conjunto de variáveis relacionadas aos fatos e circunstâncias, demonstrando visão questionadora e conclusiva, além de senso crítico.
- **Atuação Sistêmica e Integrada:** Agir de forma integrada com outras Unidades, considerando o dinamismo das ações do Sistema SEBRAE em seu contexto de negócio e o impacto do ambiente externo e interno.

12.2 Os candidatos **habilitados** na 4ª fase – Avaliação de Proficiência em Idioma Estrangeiro (Inglês e Espanhol) - **Código ANALUIPES**, serão submetidos à 5ª Fase - Prova Situacional, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das competências abaixo descritas, considerando o especificado na vaga, conforme exigido no item 2 deste Comunicado:

- **Obtenção de resultados com foco no cliente:** Apresentar e implantar alternativas de soluções que produzam resultados efetivos e práticos para clientes (internos e/ou externos).
- **Utilização eficiente e eficaz de recursos:** Racionalizar o uso de recursos físicos (materiais, ferramentas, espaços físicos, etc.) financeiros (orçamento) e tempo, reduzindo perdas e desperdícios. “Fazer mais com menos”.
- **Trabalho em equipe:** Compartilhar habilidades e conhecimentos em equipes (na Unidade) e grupos (fora da Unidade), demonstrando iniciativa, cooperação e comprometimento, favorecendo o alcance de resultados.
- **Comunicação:** Expressar idéias e informações de maneira clara e inteligível, tanto oral como por escrito. Articular e transmitir idéias, posições e informações de forma objetiva, garantindo a precisão, integridade, confiabilidade e a compreensão dos assuntos tratados.
- **Trabalho com atenção:** Trabalhar de forma cuidadosa em tudo o que faz, assegurando a execução correta de seu trabalho. Manter o pensamento voltado e centrado para o trabalho que está realizando.

- **Planejamento e organização do trabalho:** Trabalhar com método, ordem e priorização das tarefas em relação às responsabilidades inerentes ao seu trabalho
- **Negociação:** Negociar assuntos diversos, com clientes internos, externos, fornecedores ou parceiros, envolvendo conhecimentos de técnicas de negociação, capacidade de persuasão e administração de conflitos, visando à obtenção de um resultado satisfatório para as partes envolvidas, através de uma relação ganha-ganha.
- **Atuação em sintonia com a estratégia:** Aplicar no seu trabalho os princípios e as estratégias traçadas para sua área e para o SEBRAE, contribuindo para a consecução dos objetivos corporativos.
- **Análise e interpretação da realidade:** Analisar e interpretar o conjunto de variáveis relacionadas aos fatos e circunstâncias, demonstrando visão questionadora e conclusiva, além de senso crítico.
- **Atuação Sistêmica e Integrada:** Agir de forma integrada com outras Unidades, considerando o dinamismo das ações do Sistema SEBRAE em seu contexto de negócio e o impacto do ambiente externo e interno.

12.3 A Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/MS fará o acompanhamento desta etapa junto à empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios.

12.4 Será utilizada uma pontuação de 1 a 4, considerando a seguinte escala:

- **SUPERIOR:** Apresenta padrão de excelência, demonstrando domínio da competência; 4 (quatro) pontos;
- **SATISFATÓRIO:** Apresenta competência dentro do padrão mediano, 3 (três) pontos;
- **POUCO SATISFATÓRIO:** Apresenta competência abaixo do padrão esperado, demonstrando pouco domínio da competência; 2 (dois) pontos;
- **NÃO SATISFATÓRIO:** Não apresenta a competência ou a apresenta em padrão muito aquém do esperado; 1 (um) ponto.

12.5 A pontuação total será resultante da soma dos pontos obtidos em cada competência.

12.6 Será desclassificado, o candidato que obtiver nesta etapa, resultado inferior a 50% (Cinquenta por cento) da soma das competências avaliadas, conforme exemplo abaixo:

Ex. a) Espaço Ocupacional Analista Técnico – Nível I

Competências Avaliadas = 8

Valor máximo da soma das competências avaliadas = 8 x 4 (pontuação máxima) = 32

32 x 50% = 16 pontos.

12.7 A data, local e horário de realização da 3ª Fase - Prova Situacional, vagas de **Código ASSUATIC**, **Código ASSRESUDO** e **Código ASSUGP**, **Código ANALUAUD**, **Código ANAFE**, **Código ANALUATIC** e **Código ANAREPAN** e 5ª Fase – Prova Situacional, vaga de **Código ANALUIPES**, serão divulgados no endereço eletrônico [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br) e na sede da empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios, sito à Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300, em data a ser informada, após conclusão

da 2ª Fase - Prova de Conhecimentos Específicos ou 4ª Fase – Avaliação de Proficiência em Idioma Estrangeiro, de acordo com suas respectivas vagas.

12.8 Na data de realização da prova situacional, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, munido de carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

12.9 A prova situacional terá a duração máxima de 4 (quatro) horas.

12.10 O resultado da prova situacional será divulgado através de lista nominal e estará disponível no endereço eletrônico [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br) e na sede da empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios, sito à Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300, em data a ser informada.

### **13. DA COMISSÃO DE ENTREVISTA**

13.1 Para as vagas de **Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO e Código ASSUGP, Código ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN** serão encaminhados à 4ª fase - Comissão de Entrevista, os 8 (oito) candidatos melhor classificados no resultado geral das provas de Conhecimentos Específicos e Prova Situacional.

13.2 Para a vaga de **Código ANALUIPES**, serão encaminhados à 6ª fase - Comissão de Entrevista, os 8 (oito) candidatos melhor classificados no resultado geral das provas de Conhecimentos Específicos, Conhecimento Complementar (Idioma Estrangeiro), Avaliação de Proficiência em Idioma Estrangeiro (Inglês e Espanhol) e Prova Situacional.

13.3 Será composta de no mínimo 3 (três) integrantes, sendo um profissional da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/MS, o gerente ou profissional, designado para este fim, da unidade solicitante da vaga do SEBRAE/MS e o Psicólogo da contratada, podendo todo o processo de entrevista ser acompanhado pela Diretoria Executiva do Sebrae/MS.

13.4 O candidato será submetido a um número de no máximo 10 (dez) perguntas.

13.5 Será utilizada uma pontuação de 1 a 4, considerando a escala do item 12.4

13.6 Serão considerados como critérios de avaliação, clareza e objetividade das respostas, argumentação lógica dos temas abordados e contextualização.

### **14. DA AVALIAÇÃO DE PERFIL:**

14.1 Após conclusão da 4ª Fase - Comissão de Entrevista, vagas: **Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO e Código ASSUGP, Código ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN** e 6ª Fase - Comissão de Entrevista, vaga **Código ANALUIPES**, os candidatos selecionados serão submetidos à Avaliação de Perfil, que será conduzida pela empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios, para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao espaço ocupacional (cargo) pretendido.

### **15. DAS PROVAS:**

15.1 O processo de elaboração, aplicação e correção das provas será de inteira responsabilidade da empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios.

15.2 A empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios deverá garantir o sigilo e imparcialidade das provas do processo seletivo até o encerramento das mesmas.

15.3 As provas e documentos constantes dos prontuários dos candidatos serão de consulta exclusiva da Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/MS, ficando confiados à guarda da contratada até a conclusão do processo seletivo.

15.4 Após a conclusão do Processo Seletivo para o quadro permanente de empregados do SEBRAE/MS, toda a documentação a ele concernente será arquivada, quando, inexistindo procedimento judicial, as provas e todo o material do processo seletivo serão encaminhados à Unidade de Gestão de Pessoas do SEBRAE/MS.

## **16. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

16.1 A nota final do processo seletivo será a soma das notas obtidas na Prova de Conhecimentos Específicos, Prova Situacional e Comissão de Entrevista, para as vagas **Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO e Código ASSUGP, Código ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN.**

16.2 A nota final do processo seletivo será a soma das notas obtidas na Prova de Conhecimentos Específicos, Prova de Conhecimento Complementar (Idioma Estrangeiro), Avaliação de Proficiência em Idioma Estrangeiro (Inglês e Espanhol), Prova Situacional e Comissão de Entrevista, para a vaga **Código ANALUIPES.**

16.3 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo.

16.4 O resultado do processo seletivo será por meio de lista nominal, constando à classificação final de todos os candidatos, e estará disponível no endereço da empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios, sito à Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300 e no site [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br) em data a ser informada posteriormente.

## **17. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

17.1 Os candidatos selecionados quando convocados, obedecerão à ordem de classificação, seguindo o número de vagas oferecidas para cada espaço ocupacional, conforme item 2 deste Comunicado.

17.2 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo, não convocados para o preenchimento das vagas, poderão, a critério da administração do SEBRAE/MS, no prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, ser convocados por ordem de classificação para preenchimento de nova vaga, desde que seja para o mesmo espaço ocupacional através de convocação via e-mail, correio ou telefone.

## **18. DOS RECURSOS**

18.1 O prazo de interposição de recursos para cada fase de seleção será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação do resultado de cada fase.

18.2 O recurso deverá ser preenchido de acordo com o modelo oferecido na empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios, com a identificação do candidato no local indicado, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação ou modelo de recurso.

18.3 O recurso deverá ser protocolado no endereço da empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios, sito à Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300, no horário de 08h às 17h, horário local/Cuiabá-MT.

18.4 O recurso deverá identificar a fase que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo, sob pena de indeferimento preliminar.

18.5 Se do exame de recursos resultar anulação de item de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de não terem recorrido.

18.6 Se houver alteração do gabarito oficial, de item integrante da questão objetiva da(s) prova(s), por força de recurso provido, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de não terem recorrido.

18.7 Todos os recursos que estiverem em conformidade com o procedimento estabelecido serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito da prova objetiva serão divulgadas no endereço da empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios quando da divulgação do gabarito definitivo.

18.8 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo determinado neste comunicado.

18.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

18.10 Todos os recursos que estiverem em conformidade com o procedimento estabelecido, serão respondidos pelo representante legal da empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios.

18.11 As respostas aos recursos serão encaminhadas aos interessados via correio no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

18.12 Os recursos serão interpostos somente pelo candidato; não sendo aceito interposição via procuração.

## **19. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

19.1 Em caso de empate terão preferência os candidatos que obtiverem, na ordem apresentada:

a) Maior nota nas questões objetivas – Referente à Prova de Conhecimentos Específicos;

b) Maior nota na Redação (para o espaço ocupacional de Assistente) ou Estudo de Caso (para o espaço ocupacional de Analista) – Referente à Prova de Conhecimentos Específicos.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras a serem divulgadas pela empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios no endereço Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300, referente a este Processo Seletivo.

**20.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados no site [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br) ou no endereço Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300.**

20.3 Não serão fornecidas aos candidatos informações por telefone a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. Os candidatos deverão observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados pela empresa MV Consultoria e Gestão de Negócios.

20.4 Não serão aplicadas as provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados nos comunicados disponibilizados no endereço da empresa sito à Av. General Mello, 3.573 - Bairro Jardim Califórnia – Cuiabá/MT, CEP 78070-300, ou no site [www.mvconsultoria.com.br](http://www.mvconsultoria.com.br).

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

20.6 No dia de realização das provas de Conhecimentos Específicos, Conhecimento Complementar (Idioma Estrangeiro), Avaliação de Proficiência em Idioma Estrangeiro (Inglês e Espanhol) e Prova Situacional, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

20.7 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas de Conhecimentos Específicos, Conhecimento Complementar (Idioma Estrangeiro), Avaliação de Proficiência em Idioma Estrangeiro (Inglês e Espanhol) e Prova Situacional.

20.8 As informações prestadas no formulário de inscrição, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por quaisquer atos.

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

---

**MODELO DO FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**VAGAS - Código ASSUATIC, Código ASSRESUDO e Código ASSUGP, Código ANALUAUD, Código ANAFE, Código ANALUATIC e Código ANAREPAN**

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MS 002/2011**

PARA PROCEDER A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O PRESENTE FORMULÁRIO, IMPRIMI-LO E SEGUIR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ENDEREÇO DA EMPRESA MV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS, SITO À AV. GENERAL MELLO, 3.573 - BAIRRO JARDIM CALIFÓRNIA – CUIABÁ/MT, CEP 78070-300.

NOME:

CPF:

OBJETO DO RECURSO:

( ) PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

( ) PROVA SITUACIONAL

FUNDAMENTAÇÃO:

SOLICITAÇÃO:

DATA / ASSINATURA:

---

## **MODELO DO FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

**VAGA - Código ANALUIPES**

**PROCESSO SELETIVO SEBRAE/MS 002/2011**

PARA PROCEDER A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O PRESENTE FORMULÁRIO, IMPRIMI-LO E SEGUIR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ENDEREÇO DA EMPRESA MV CONSULTORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS, SITO À AV. GENERAL MELLO, 3.573 - BAIRRO JARDIM CALIFÓRNIA – CUIABÁ/MT, CEP 78070-300.

NOME:

CPF:

OBJETO DO RECURSO:

- ( ) PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
- ( ) PROVA DE CONHECIMENTO COMPLEMENTAR (IDIOMA ESTRNAGEIRO)
- ( ) AVALIAÇÃO DE PROFICIÊNCIA EM IDIOMA ESTRANGEIRO (INGLÊS E ESPANHOL)
- ( ) PROVA SITUACIONAL

FUNDAMENTAÇÃO:

SOLICITAÇÃO:

DATA / ASSINATURA: