

**Processo Seletivo SEBRAE/ES n.º 01/2012  
08/01/2012**

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Espírito Santo – SEBRAE/ES assessorado pela Concepção Consultoria Técnica Especializada LTDA, empresa contratada através do Processo Licitatório nº 090/2009, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/12, destinado a selecionar candidatos para provimento dos espaços ocupacionais (cargos) de **Nível Médio (Assistente I)** e de **Nível Superior (Analista Técnico I)**, que será regido pelas disposições deste Comunicado.

### **1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo será realizado pela empresa Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda., contratada pelo SEBRAE/ES para este fim.
- 1.2. O processo seletivo destina-se a recrutar e selecionar candidatos para provimento de espaço ocupacional (cargo) de nível superior e nível médio, conforme descrito no item 2 deste Comunicado.
- 1.3. Os selecionados que vierem a ser contratados assim o serão sob o regime de contrato por tempo indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, de acordo com o artigo 443, alínea "c", da CLT.
- 1.4. Os candidatos selecionados que vierem a ser contratados deverão trabalhar na Sede do SEBRAE/ES, em Vitória/ES.
- 1.5. O SEBRAE/ES oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Assistência Médico-Hospitalar sistema co-participativo, Plano Odontológico, Plano de Previdência Privada Complementar, Vale-Transporte, Seguro de Vida em Grupo, Auxílio Refeição/Alimentação no valor de R\$ 600,60 (seiscentos reais e sessenta centavos) e Auxílio-Creche no valor de R\$ 230,00 (duzentos reais e trinta reais).
- 1.6. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais.
- 1.7. As datas prováveis de realização das etapas e divulgação de resultados encontram-se no item 12 deste comunicado.

### **2. VAGAS**

**2.1. Código AN01. Cargo: Analista Técnico I**  
**N.º de vaga: 1 (uma) – Ampla Concorrência**  
**Salário: R\$ 2.938,02.**

**Escolaridade:** Formação superior completa (graduação) em Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda ou Propaganda e Marketing.

**Experiência:** Comprovada de no mínimo 6 (seis) meses em gestão de marketing em empresas de médio ou grande porte.

**Atribuições:**

- Suporte e acompanhamento do planejamento anual de comunicação da Instituição;
- Coordenação de campanhas promocionais e institucionais;
- Elaboração de briefings, administração dos prazos e aprovação das campanhas junto à agência de publicidade;
- Elaboração de relatórios mensais com mensuração de resultados;
- Atendimento aos clientes internos;
- Desenvolvimento de ações voltadas ao fortalecimento do conceito institucional;
- Padronizar e revisar todos os materiais de comunicação com o mercado-alvo, assegurando uma adequada interação com cada segmento;
- Avaliar o nível de satisfação dos clientes internos, acompanhando-os, recebendo seus feedbacks e analisando suas solicitações;
- Dentre outras.

**Conhecimentos Específicos:** Língua Portuguesa (Morfologia, Fonética e Sintaxe); Planejamento de Comunicação e Marketing; Elementos de um bom briefing; Marketing digital; Estratégias de mídia; Endomarketing; Pesquisa de mercado; Ações promocionais e Eventos; Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

**Habilidades:** Comunicação; foco no cliente e no resultado; visão estratégica; liderança; organização; trabalho em equipe; intraempreendedorismo; proatividade; compromisso com prazos curtos; negociação; criatividade.

**2.2. Código AN02. Cargo: Analista Técnico I**  
**N.º de vaga: 1 (uma) – Ampla Concorrência**  
**Salário: R\$ 2.938,02.**

**Escolaridade:** Formação superior completa (graduação) em Administração, Ciências Econômicas ou Engenharia.

**Experiência:** Comprovada de no mínimo 06 (seis) meses em gerenciamento de projetos na área de Tecnologia, com foco no desenvolvimento tecnológico e inovação.

**Atribuições:**

- Elaboração de projetos relativos a desenvolvimento de ações de cunho tecnológico;
- Planejamento e acompanhamento da execução física e financeira das ações, programas e projetos;
- Articulação com entidades públicas e privadas para estabelecimento de possíveis parcerias;
- Elaboração de planilhas de custo para ações e projetos específicos;
- Elaboração de relatórios de acompanhamento e avaliação;
- Análise e parecer técnico de projetos;
- Elaboração de procedimentos e instruções de trabalho;
- Gestão de convênios;
- Lançamento de editais.

**Conhecimentos Específicos:** Língua Portuguesa (Morfologia, Fonética e Sintaxe); Sistemas de Gestão da Qualidade; ISO 9001; Implantação e gestão de incubadoras de empresas; gestão de projetos; Economia Capixaba; Domínio de informática - como usuário - do pacote Office, Vision e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

**Habilidades:** trabalhar em equipe; foco no cliente e no resultado; negociação; comunicação oral e escrita; visão sistêmica.

**2.3. Código AS01. Cargo: Assistente I**  
**N.º de vaga: 1 (uma) – Ampla Concorrência**  
**Salário: R\$ 1.273,40.**

**Escolaridade:** Nível médio completo.

**Experiência:** Comprovada de no mínimo 6 (seis) meses como profissional de nível médio em apoio técnico-administrativo, em atividades tais como atendimento de público interno e externo, organização de arquivo e documentos, elaboração de planilhas eletrônicas e controles diversos.

**Atribuições:**

- Atender e prestar informações aos clientes da unidade;
- Auxiliar no encaminhamento de processos e análise de projetos;
- Receber, organizar e encaminhar documentos e relatórios;
- Alimentar e manter atualizados os sistemas de armazenamento de informações;
- Disponibilizar informações em tempo real para parceiros internos e externos;
- Prestar apoio administrativo tais como: organização de arquivos, material, pagamento e outros;
- Levantar e tabular dados para acompanhamento de projetos;
- Realizar tarefas administrativas relativas aos processos financeiros e orçamentários;
- Realizar apoio administrativo como coleta, levantamento de dados, tabulações, digitação e organização de informação;
- Realizar contatos com instituições externas, visando o agendamento de reuniões e levantamento de informações;
- Dentre outras.

**Conhecimentos específicos:** Língua Portuguesa (Morfologia, Fonética e Sintaxe); controles administrativos internos como pagamentos e ressarcimentos de despesas; atendimento a cliente; organização, controle e arquivos de documentos; Domínio de informática - como usuário - do pacote Office e internet (ferramentas informatizadas de análise e extração de dados).

**Habilidades:** trabalhar em equipe; atenção; organização; comunicação oral e escrita.

### **3. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

3.1 Ter sido aprovado em todas as fases do processo seletivo.

3.2 Apresentar toda a documentação comprobatória relativa à escolaridade e experiência mínima exigida para o espaço ocupacional, a saber:

- a) Comprovação de escolaridade: diploma de conclusão de ensino médio para o espaço ocupacional de Assistente I e diploma de conclusão de curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, bem como cópia da carteira do Conselho Profissional para o espaço ocupacional Analista Técnico I.
- b) Comprovação da experiência profissional: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Certidão de Tempo de Serviço emitida por setor de pessoal do empregador, em papel timbrado, em que constem o nome da razão social e o CNPJ, bem como nome completo e cargo do responsável que assinará o documento e carimbo; No cargo de ASSISTENTE I poderá ser considerado como experiência o tempo de estágio curricular de nível superior, desde que tenha executado atividades de acordo com o exigido no perfil.
- c) Comprovante de regularidade de pagamento da anuidade junto ao Conselho Profissional e cópia da carteira nacional de habilitação categoria "B" para Analista Técnico I.

3.2.1 O candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos – estará automaticamente eliminado.

3.3 Apresentar toda a documentação solicitada pela Área de Pessoal do SEBRAE/ES, quando da sua convocação para admissão.

3.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares.

3.5 Disponibilidade para viagens.

3.6 Cumprir as determinações deste Comunicado.

#### **4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

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

1ª fase: Análise curricular – de caráter eliminatório;

2ª fase: Prova de conhecimentos específicos – de caráter eliminatório e classificatório;

4.1 A 2ª fase do processo seletivo será realizada em **Vitória/ES**

## 5. DAS INSCRIÇÕES

Para se inscrever o candidato deverá:

5.1. Enviar Currículo e documentação comprobatória (conforme item 3.2, letras "a", "b" e "c"), no período de **09 a 20 de janeiro de 2012**, via carta simples registrada – AR para a sede da empresa Concepção: Rua Alceu Amoroso Lima, nº. 470, sala 710/711, Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores, Salvador/BA, CEP.: 41.820-770.

5.1.1. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada em fotocópias autenticadas, sem rasuras ou emendas;

5.1.2. Não serão recebidos documentos e/ou currículos em forma ou período diferentes do estabelecido nesse Comunicado.

5.2. Acessar o site [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br) durante o período de **00h00min do dia 09/01/2012 às 23h59min do dia 20/01/2012**, **observado o horário oficial de Brasília/DF**, conhecer o Comunicado, ficar ciente das normas estabelecidas e seguir as orientações contidas na tela.

- a) Digitar corretamente os dados cadastrais, indicar a formação acadêmica, descrever a experiência profissional, indicando as principais atividades exercidas, fazer a opção do código referente ao espaço ocupacional que deseja concorrer e efetivar a inscrição;
- b) Imprimir o boleto bancário;
- c) **O Boleto bancário só será impresso durante o período das inscrições. Após o encerramento das inscrições o boleto não ficará disponível para impressão;**
- d) Pagar a taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de códigos AN01 e AN02 e R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de código AS01, em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;**
- e) Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição, digitando o nº. do CPF e a data do nascimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado.

5.3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o espaço ocupacional. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um espaço ocupacional (cargo), uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

5.4. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após o recebimento do currículo e da documentação comprobatória, bem como da compensação do boleto bancário.

5.5. A Concepção Consultoria Técnica Especializada e o **SEBRAE/ES**, não se responsabilizam por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.5.1. O descumprimento das instruções para inscrições via Internet implicará a não efetivação da mesma.

5.5.2. O pagamento só poderá ser efetivado nas agências bancárias, via boleto bancário. Não é permitido depósito em envelope nos caixas eletrônicos.

5.5.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo por conveniência do SEBRAE/ES.

5.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

5.6.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar:

5.6.1.1. Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

5.6.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

5.6.2. A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento do formulário disponível no site da Concepção, **das 10 horas do dia 09 de janeiro de 2012 às 23 horas e 59 minutos** do dia **16 de janeiro de 2012**.

5.6.3. A **Concepção Consultoria Técnica Especializada** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.6.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

- a. omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b. fraudar e/ou falsificar documentação;
- c. pleitear a isenção, fora do prazo estabelecido no subitem **5.6.2**;
- d. não os critérios estabelecidos neste edital.

5.6.6. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.6.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, a **CONCEPÇÃO** divulgará, no endereço eletrônico [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br), na data provável de **18 de janeiro de 2012**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 20 de janeiro de 2012** para emissão do boleto de cobrança, pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no Processo Seletivo.

5.6.8. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.6.9. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem **5.6.7.**, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.



5.6.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.7. Não haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência, em virtude do quantitativo oferecido em cada perfil.

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

5.9. As inscrições indeferidas serão divulgadas no site [www.concepcaoconcursos.com.br](http://www.concepcaoconcursos.com.br)

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

## **6. DA ANÁLISE CURRICULAR**

6.1 A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos do espaço ocupacional (cargo), relativo à escolaridade e experiência profissional exigida, conforme descrito no item 2 deste Comunicado.

6.2 Os candidatos que atenderem aos pré-requisitos de escolaridade e experiência profissional estarão habilitados a participarem da 2ª fase do Processo Seletivo – prova de conhecimentos específicos.

6.3. Os candidatos que, por intermédio de seus currículos e apresentação de documentação comprobatória, deixarem de atender um ou mais dos pré-requisitos de escolaridade e experiência profissional estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.

6.4. Os candidatos que, por intermédio de seus registros e apresentação de documentação comprobatória, deixarem de atender um ou mais dos pré-requisitos de escolaridade e experiência profissional estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.

6.5 O resultado da fase da análise curricular estará disponível no site da Conceção, endereço eletrônico <http://www.concepcaoconcursos.com.br>, a partir do dia **01 de fevereiro 2012**.

## **7. DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

7.1 Os candidatos habilitados na fase de análise curricular serão submetidos à avaliação de conhecimentos específicos, mediante aplicação de provas.

7.2 O conteúdo programático da prova de conhecimentos específicos está descrito no item 2 deste Comunicado, onde consta a expressão "Conhecimentos Específicos".

7.3 A prova de conhecimentos específicos constará de 20 (vinte) questões objetivas, com cinco alternativas de resposta e 01 (uma) questão discursiva (redação ou estudo de caso).

### 7.3.1 – Quadro de provas para o cargo **ANALISTA TÉCNICO I Código AN01**

<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa (Morfologia, Fonética e Sintaxe)	2	2	04
Planejamento de Comunicação e Marketing	3	3	09
Elementos de um bom briefing	3	3	09
Marketing digital	3	2	06
Estratégias de mídia	3	2	06
Endomarketing	2	1	02
Ações promocionais	2	1	02
Eventos	2	1	02
Questão Discursiva (Estudo de Caso)	1	60	60
<b>Total</b>	<b>21</b>		<b>100</b>

### 7.3.2 – Quadro de provas para o cargo **ANALISTA TÉCNICO I Código AN02**

<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa (Morfologia, Fonética e Sintaxe)	3	1	03
Sistemas de Gestão da Qualidade	2	3	06
ISO 9001	1	2	02
Plano de negócios para incubadoras de empresas	2	2	04
Planejamento na incubação de empresas	2	2	04
Incubadoras como agentes de desenvolvimento econômico regional	3	3	09
Planejamento, elaboração, gestão e avaliação de projetos	3	2	06
Realidade econômica, regional, local e setorial do estado do Espírito Santo	2	2	04
Informática	2	1	02
Questão Discursiva (Estudo de Caso)	1	60	60
<b>Total</b>	<b>21</b>		<b>100</b>



### 7.3.3 – Quadro de provas para o cargo **ASSISTENTE I Código AS01**

<b>Conhecimentos Específicos</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa (Morfologia, Fonética e Sintaxe)	8	2	16
Atendimento a cliente	6	3	18
Organização, controle e arquivos de documentos	3	1	03
Informática	3	1	03
Questão Discursiva (Redação)	1	60	60
Total	21		100

7.4 Somente serão corrigidas as questões discursivas se o candidato acertar 50% da quantidade de questões objetivas (10 questões).

7.5 Na correção das questões discursivas será avaliado o conhecimento sobre o conteúdo proposto; estruturação lógica do texto; coerência entre a fundamentação e a conclusão; clareza e objetividade da exposição e gramática.

7.6 A prova de conhecimentos específicos terá o valor total de 100 (cem) pontos.

7.7 Para ser habilitado o candidato deverá obter um mínimo de 70 (setenta) pontos no geral.

7.8 As informações sobre local e horário de aplicação das provas estarão disponíveis no site da empresa Concepção, endereço eletrônico <http://www.concepcaoconcursos.com.br>, a partir do dia **01 de fevereiro de 2012**.

7.9 A aplicação da prova de conhecimentos específicos será no dia **05 de fevereiro de 2012**.

7.10 No dia da aplicação da prova de conhecimentos específicos, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido do original de um dos documentos relacionados no subitem 7.10.2 e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.10.1 O candidato somente terá acesso ao local da realização das provas mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

7.10.2 Serão considerados Documentos de Identidade um dos a seguir relacionados:

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

7.11 A prova terá a duração máxima de 3 (três) horas.

7.12 Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas, portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

7.13 O resultado desta fase será divulgado por meio de lista nominal, constando a pontuação e a classificação de todos os candidatos que obtiverem a nota igual ou superior descrita no subitem 7.7, e estará disponível no site da empresa Concepção a partir do dia **10 de fevereiro de 2012**.

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

8.1 A nota final no processo seletivo será a soma das notas obtidas na Prova de Conhecimentos Específicos.

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

## **9. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

9.1 O candidato selecionado será convocado obedecendo ao número de vaga oferecida, conforme item 2 deste Comunicado.

9.2 Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) desistência do (s) primeiro (s) colocado(s);
- b) demissão do (s) primeiro (s) colocado (s);
- c) abertura de vaga (s) no espaço ocupacional com o perfil exigido neste Comunicado, num prazo de até 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste Processo Seletivo.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação de cada etapa do processo seletivo (gabaritos e resultados).

10.2 O recurso deverá ser formatado de acordo com o modelo oferecido neste Comunicado, com a identificação do candidato no local indicado, sendo vedada qualquer outra informação nos demais campos que identifique o candidato.

10.3 O recurso deverá ser protocolado na sede do SEBRAE-ES, na Avenida Jerônimo Monteiro, 935, Bairro Centro, Vitória – ES até às 17:00h, respeitando o prazo informado no subitem 10.1.

10.4 O recurso deverá identificar o ponto que suscitou a dúvida, ser objetivo, fundamentado e tempestivo. Será indeferido preliminarmente o recurso que:

- a) estiver incompleto;
- b) não apresentar argumentação lógica e consistente;
- c) for protocolado fora do prazo;
- d) for encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou encaminhado para endereço diferente do estabelecido.

10.5 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.

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

10.7 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito da prova objetiva serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.concepcaoconcursos.com.br> quando da divulgação do gabarito definitivo.

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

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

10.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.11 As respostas aos recursos serão encaminhadas aos interessados, através do e-mail informado pelos candidatos na inscrição, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) Maior nota no estudo de caso ou redação;
- b) Maior pontuação na prova objetiva.

11.2. Em persistindo o empate terá preferência o candidato com maior idade.

## 12. DIVULGAÇÃO DAS FASES E RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Os resultados de todas as fases serão divulgados pela Internet, no endereço <http://www.concepcaoconcursos.com.br> sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste comunicado e nas **datas prováveis**, conforme cronograma a seguir:

### CRONOGRAMA

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
1. Período de inscrição	<b>09 a 20/01/2012</b>
2. Resultado preliminar da fase de análise curricular	27/01/2012
3. Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da fase de análise curricular	30 e 31/01/2012
4. Resultado definitivo da fase de análise curricular e convocação para a avaliação de conhecimentos específicos	01/02/2012
5. Aplicação das provas de conhecimentos específicos	<b>05/02/2012</b>
6. Divulgação do gabarito da prova de conhecimentos específicos	06/02/2012
7. Prazo para interposição de recursos contra o gabarito da prova conhecimentos específicos	07 e 08/02/2012
8. Resultado preliminar da prova de conhecimentos específicos	10/02/2012
9. Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova conhecimentos específicos	13 e 14/02/2012
10. Resultado final	<b>15/02/2012</b>

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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 ser divulgado pela internet, endereço eletrônico <http://www.concepcaoconcursos.com.br> referente a este Processo Seletivo.

13.2 A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao SEBRAE/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitada a ordem de classificação.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este processo seletivo divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://www.concepcaoconcursos.com.br>.

13.4 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados.

13.5 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados nos comunicados disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.concepcaoconcursos.com.br>.

13.6 Não haverá segunda chamada para a realização das provas de conhecimentos específicos.

13.7 No dia de realização das provas de conhecimentos específicos, 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.

13.8. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova de conhecimentos específicos após o horário fixado para o seu início.

13.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas de conhecimentos específicos.

13.10 As informações prestadas no ato de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

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

13.12 Não poderão participar do processo seletivo ex-empregados do Sistema SEBRAE demitidos por justa causa e/ou desligados por ocasião de Programa de Desligamento Incentivado.



## MODELO DO FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

### PROCESSO SELETIVO Nº 01/2012 - SEBRAE/ES

PARA PROCEDER A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO O CANDIDATO DEVERÁ PREENCHER O PRESENTE FORMULÁRIO E SEGUIR AS ORIENTAÇÕES CONTIDAS NO ENDEREÇO ELETRÔNICO <http://www.concepcaoconcursos.com.br>, link "**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2012 - SEBRAE/ES**".

NOME:

ESPAÇO OCUPACIONAL (CARGO)

CPF:

OBJETO DO RECURSO:

FUNDAMENTAÇÃO:

SOLICITAÇÃO:

DATA / ASSINATURA