

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA BAHIA  
(SEBRAE/BA)  
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E  
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL  
SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL N.º 2 – SEBRAE/BA, DE 19 DE SETEMBRO DE 2008

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DA BAHIA (SEBRAE/BA) torna pública a realização de processo seletivo público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá avaliação de conhecimentos, composta de provas objetivas e de prova de redação, todas de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas e a prova de redação serão realizadas na cidade de Salvador/BA.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

**2 DOS CARGOS**

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

**CARGO 1: ANALISTA TÉCNICO I – AGRONEGÓCIO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Agrárias, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de agronegócios, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 2 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 2: ANALISTA TÉCNICO I – ATENDIMENTO EMPRESARIAL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis e Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na supervisão de áreas de atendimento a clientes como profissional de nível superior.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de atendimento empresarial, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: a) 3 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva; b) 1 + cadastro de reserva para Seabra/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

### **CARGO 3: ANALISTA TÉCNICO I – AUDITORIA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses de atuação em Auditoria Interna ou Externa, desejável experiência em áreas afins (gestão de riscos, controles internos e *compliance*).

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de auditoria, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

### **CARGO 4: ANALISTA TÉCNICO I – COMUNICAÇÃO E MARKETING**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses em planejamento e execução de eventos corporativos, comunicação empresarial e atendimento publicitário. Obs.: tempo mínimo de 5 anos de conclusão do curso superior.

ATIVIDADES: planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados dos projetos técnicos de eventos corporativos e atendimento publicitário; conduzir a execução de projetos da área; propor melhorias nos processos e ações do SEBRAE; definir métodos, fluxos e padrões de informações; orientar profissionais menos experientes; e multiplicar conhecimentos relativos à sua área.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

### **CARGO 5: ANALISTA TÉCNICO I – ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de estratégia e planejamento, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 6: ANALISTA TÉCNICO I – GESTÃO CONTÁBIL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de gestão contábil, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área de contabilidade, verificando contas, emitindo relatórios e pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira do SEBRAE.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 7: ANALISTA TÉCNICO I – GESTÃO DE PESSOAS**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração ou em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada, de pelo menos 6 (seis) meses em desenvolvimento de políticas, diretrizes e procedimentos na solução de gestão de pessoas, envolvendo seleção, carreira, remuneração, treinamento e desenvolvimento.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de gestão de pessoas, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos técnicos da área; realizar articulações diversas com parceiros, fornecedores e clientes, acompanhar as atividades realizadas pelos parceiros/terceiros, analisando resultados.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 8: ANALISTA TÉCNICO I – GESTÃO FINANCEIRA**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Administração ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de gestão financeira, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área financeira.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 9: ANALISTA TÉCNICO I – GESTÃO OPERACIONAL/ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Pedagogia, Ciências Agrárias, Engenharia da Produção ou Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses como profissional de nível superior.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área operacional/administrativa seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: a) Salvador/BA: 10 + cadastro de reserva, sendo uma vaga reservada para os candidatos portadores de deficiência; b) Feira de Santana/BA: 1 + cadastro de reserva, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva; c) Jequié/BA: 1 + cadastro de reserva, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva; d) Juazeiro/BA: 1 + cadastro de reserva, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva; e) Santo Antonio de Jesus/BA: 1 + cadastro de reserva, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva; f) Seabra/BA: 1 + cadastro de reserva, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva; g) Vitória da Conquista/BA: 1 + cadastro de reserva, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 10: ANALISTA TÉCNICO I – PORTAL CORPORATIVO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses como gestor de portal corporativo.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na gestão de conteúdo em portais corporativos, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 11: ANALISTA TÉCNICO I – SETOR DE PESSOAL**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Administração ou em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada, de pelo menos 6 (seis) meses em administração de pessoal e rotinas trabalhistas.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de rotina de pessoal, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área.

SALÁRIO: R\$ 2.320,23.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 12: ANALISTA TÉCNICO II – COMUNICAÇÃO E MARKETING**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada, de pelo menos 6 (seis) meses em comunicação empresarial, atendimento publicitário e Marketing. Obs.: tempo mínimo de 5 anos de conclusão do curso superior.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções técnicas na área de comunicação empresarial, atendimento publicitário e *marketing*, seguindo metodologias definidas e orientações gerais; implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos; prestar apoio em vários processos da área.

SALÁRIO: R\$ 3.703,27.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 13: ANALISTA TÉCNICO II – JURÍDICO**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados de soluções na área jurídica; propor melhorias nos processos e ações do SEBRAE; definir métodos, fluxos e padrões de informações; orientar profissionais menos experientes; e multiplicar conhecimentos relativos à sua área.

SALÁRIO: R\$ 3.703,27.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 14: ANALISTA TÉCNICO II – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (BANCO DE DADOS)**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Processamento de Dados ou Ciência da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na criação e desenvolvimento de produtos para *Web*, em ERP, em *business intelligence*, em sistemas de atendimento e em sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos.

ATIVIDADES: planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados dos projetos técnicos de TI (administração de banco de dados); conduzir a execução de projetos da área; propor melhorias nos processos e ações do SEBRAE; definir métodos, fluxos e padrões de informações; orientar profissionais menos experientes; e multiplicar conhecimentos relativos à sua área.

SALÁRIO: R\$ 3.703,27.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 15: ANALISTA TÉCNICO II – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFRA-ESTRUTURA)**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Processamento de Dados ou Ciência da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses em Ferramenta de Monitoramento de Link – MRTG e Perl; Videoconferência, Equipamento Tandberg e IPTV; Gestão de Risco; e Citrix.

ATIVIDADES: planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados dos projetos técnicos de TI como administração de redes; conduzir a execução de projetos da área; propor melhorias nos processos e ações do SEBRAE; definir métodos, fluxos e padrões de informações; orientar profissionais menos experientes; e multiplicar conhecimentos relativos à sua área.

SALÁRIO: R\$ 3.703,27.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

**CARGO 16: ANALISTA TÉCNICO II – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SISTEMAS)**

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Processamento de Dados ou Ciência da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: planejar, implementar, acompanhar e avaliar resultados dos projetos técnicos de TI (sistemas); conduzir a execução de projetos da área; propor melhorias nos processos e ações do SEBRAE; definir métodos, fluxos e padrões de informações; orientar profissionais menos experientes e multiplicar conhecimentos relativos à sua área.

SALÁRIO: R\$ 3.703,27.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

## **2.2 NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 17: ASSISTENTE II – APOIO ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área administrativa/financeira.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções; executar atividades rotineiras e atender demandas que necessitam aplicação de conhecimento do(s) processo(s) em que atua; recepcionar, atender, prestar informações e encaminhar pessoas; apoiar na organização de atividades e prestação de contas; redigir correspondências; levantar dados, utilizando ferramentas informatizadas; organizar arquivos e digitar documentos.

SALÁRIO: R\$ 1.036,00.

VAGAS: 9 + cadastro de reserva para Salvador/BA, sendo uma vaga reservada para os candidatos portadores de deficiência.

---

### **CARGO 18: ASSISTENTE II – GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções; executar atividades rotineiras e atender demandas que necessitam aplicação de conhecimento do(s) processo(s) em que atua; recepcionar, atender, prestar informações e encaminhar pessoas; apoiar na organização de atividades e prestação de contas; redigir correspondências; levantar dados, utilizando ferramentas informatizadas; organizar arquivos e digitar documentos.

SALÁRIO: R\$ 1.036,00.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

### **CARGO 19: ASSISTENTE II – GESTÃO DE PESSOAS**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: responder pela implementação de soluções; executar atividades rotineiras e atender demandas que necessitam aplicação de conhecimento do(s) processo(s) em que atua; recepcionar, atender, prestar informações e encaminhar pessoas; apoiar na organização de atividades e prestação de contas; redigir correspondências; levantar dados, utilizando ferramentas informatizadas; organizar arquivos e digitar documentos.

SALÁRIO: R\$ 1.036,00.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

### **CARGO 20: ASSISTENTE III – APOIO ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área administrativa/financeira.

ATIVIDADES: responder pela execução de diversas atividades de apoio/suporte da área administrativa; estruturar procedimentos e sistematizar informações; orientar profissionais menos experientes em atividades de apoio; recepcionar, atender, prestar informações e encaminhar pessoas; apoiar na organização de atividades e prestação de contas; redigir correspondências; levantar dados, utilizando ferramentas informatizadas; organizar arquivos; e digitar documentos.

SALÁRIO: R\$ 1.855,34.

VAGAS: 2 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

### **CARGO 21: ASSISTENTE III – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ATENDIMENTO)**

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e experiência comprovada de pelo menos 6 (seis) meses na área especificada.

ATIVIDADES: responder pela execução de diversas atividades de apoio/suporte da área de Tecnologia da Informação; estruturar procedimentos e sistematizar informações; orientar profissionais menos experientes em atividades de apoio; atender *service desk*; apoio/suporte na segurança em ambientes de tecnologia.

SALÁRIO: R\$ 1.855,34.

VAGAS: 1 + cadastro de reserva para Salvador/BA, não havendo vaga reserva de vaga para candidatos portadores de deficiência em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

---

2.3 O SEBRAE/BA oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médico-Hospitalar, Previdência Privada, Vale-Transporte, Ticket Alimentação, Auxílio-Educação para filhos e Seguro de Vida em Grupo.

2.4 O candidato aprovado na seleção externa será chamado, em função das necessidades do SEBRAE/BA, a assinar Contrato Individual de Trabalho com o SEBRAE/BA, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), obedecidas as ordens de classificação.

2.5 As vagas do cadastro de reserva poderão ser convocados para outras regiões dependendo da necessidade do SEBRAE/BA.

2.6 A jornada de trabalho é de quarenta horas semanais.

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

3.1 Do total de vagas destinadas a cada cargo/área/localidade de vaga, compreendendo aquelas que vierem a ser criadas ou a vagar durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providos na forma do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal.

3.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.



3.1.2 Somente haverá reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a 5.

3.1.3 O primeiro candidato portador de deficiência classificado no processo seletivo público será nomeado para ocupar a décima vaga aberta.

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

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

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

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 3.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **24 de outubro de 2008**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Processo Seletivo SEBRAE/BA (laudo médico) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **24 de outubro de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF referidos na alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

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

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

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

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

3.4.1.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 13.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no processo seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional do SEBRAE/BA, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a existência de compatibilidade entre as atribuições do cargo/área e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

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

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

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

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área/localidade de vaga será eliminado.

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

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

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1 Ser aprovado na seleção pública.

4.2 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

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

4.6 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

#### **5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

5.1 A inscrição deverá ser efetuada somente via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.1.1 TAXAS:

a) R\$ 40,00 para as áreas/localidades de vaga do cargo de Assistente II;

b) R\$ 60,00 para as áreas/localidades de vaga do cargo de Assistente III;

c) R\$ 70,00 para as áreas/localidades de vaga do cargo de Analista Técnico I;

d) R\$ 80,00 para as áreas/localidades de vaga do cargo de Analista Técnico II.

5.1.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, solicitada no período entre **10 horas do dia 6 de outubro de 2008 e 16 horas do dia 24 de outubro de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

5.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.2.1 A Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008> e deverá ser impressa para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.2.2 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **24 de outubro de 2008**.

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

5.2.5 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, o CESPE/UnB disponibilizará postos de inscrição com computadores, localizados na Real & Dados – Avenida Tancredo Neves, n.º 148, Alameda Nilton Rique, loja 4, Shopping Iguatemi, 1.º piso – Pituba, Salvador/BA, no período entre **10 horas do dia 6 de outubro de 2008 e 16 horas do dia 24 de outubro de 2008** (horário oficial de Brasília/DF), observado o horário de funcionamento do estabelecimento.

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

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área e pela localidade de vaga a que deseja concorrer. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.4.1.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição para diferentes cargos neste processo seletivo público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

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

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros processos seletivos/concursos/seleções.

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

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

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

5.4.6.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento dessa taxa e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a dois salários mínimos.

5.4.7.1 O interessado que preencher os requisitos do subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste processo seletivo deverá encaminhar, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, **impreterivelmente**, até o dia **8 de outubro de 2008**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB (Isenção SEBRAE/BA 2008), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, o requerimento de isenção – que contém a declaração mencionada no subitem 5.4.7 –, devidamente assinado, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, por meio do aplicativo de inscrição, instruindo-o com cópia **autenticada** dos comprovantes de renda **de todos os membros da família**.

5.4.7.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, em envelope identificado com seu nome e CPF, até o dia **8 de outubro de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de isenção e a documentação a que se refere os subitens 5.4.7.2 e 5.4.7.3 deste edital, na Central de Atendimento do Cespe/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

5.4.7.2 Somente serão aceitos como comprovantes de renda os seguintes documentos:

a) no caso de empregados privados ou empregados públicos: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; contracheque atual; e Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física);

b) no caso de servidores públicos: contracheque atual; e Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física);

c) no caso de autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e(ou) contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA); e Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física);

d) no caso de desempregados: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída

anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego; e Declaração Anual de Isento 2007 (imposto de renda de pessoa física).

5.4.7.3 Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:

- a) documento de identidade do requerente, conforme subitem 13.8 deste edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) do requerente;
- c) comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo), ou declaração na forma do Decreto n.º 83.936/79;
- d) certidão de óbito de pai(s) e(ou) mantenedor(es), quando for o caso.

5.4.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

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

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada ou cópia simples acompanhadas dos originais dos documentos previstos nos subitens 5.4.7.2 e 5.4.7.3 deste edital;
- d) não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.4.7.1 e 5.4.7.1.1 deste edital.

5.4.7.6 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

5.4.7.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5.4.7.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo SEBRAE/BA.

5.4.7.9 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **22 de outubro de 2008**, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>.

5.4.7.9.1 Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.4.7.10 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, para efetivar a sua inscrição no processo seletivo, deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008> e imprimir a GRU Cobrança por meio da página de acompanhamento para pagamento até o dia **24 de outubro de 2008**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.7.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior estará automaticamente excluído do processo seletivo.

5.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **24 de outubro de 2008**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Processo Seletivo SEBRAE/BA (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico (original ou cópia

autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse do SEBRAE/BA. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) referido no subitem 5.4.9 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **24 de outubro de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.

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

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

5.4.9.2.1 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

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

5.4.9.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.9.4.1 O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via SEDEX, citados no subitem 13.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

## **6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

6.1 Serão aplicadas provas objetivas e prova de redação, todas de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital, conforme o quadro de provas a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Redação	–	–	

6.2 As provas objetivas e a prova de redação para os cargos de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **30 de novembro de 2008**, no turno da **manhã**.

6.3 As provas objetivas e a prova de redação para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **30 de novembro de 2008**, no turno da **tarde**.

6.4 Os locais e os horários de realização das provas objetivas e da prova de redação serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, nas datas prováveis de **19 ou 20 de novembro de 2008**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail* ou pelos Correios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.4 deste edital.

## **7 DAS PROVAS OBJETIVAS**

7.1 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

7.2 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

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

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

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

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

7.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, à exceção daqueles que sejam eliminados de uma das formas previstas no subitem 13.22 deste edital, no endereço eletrônico

<http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do processo seletivo.

7.8.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## **8 DA PROVA DE REDAÇÃO**

8.1 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10,00 pontos e consistirá de estudo de caso, de 30 linhas no máximo, acerca dos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

8.2 A prova de redação tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo ou descritivo, primando pela coerência e pela coesão.

8.3 A provas de redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, confeccionada em material transparente**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

8.4 A folha de texto definitivo da prova de redação não poderá ser assinada, rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova de redação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova de redação.

8.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova de redação. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.6 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

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

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

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

9.1.2 O cálculo da nota nas provas objetivas, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que as compõem.

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

a) obtiverem nota inferior a 12,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos ( $P_1$ );



b) obtiverem nota inferior a 18,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos ( $P_2$ );

c) obtiverem nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

9.1.4 O candidato eliminado na forma dos subitens 9.1.3 deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo.

9.1.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.1.3 serão ordenados por cargo/localidade de vaga de acordo por cargo/área/localidade de vaga com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas que será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ .

9.2 Serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados em até **cinco vezes** o número de vagas previsto neste edital, inclusive cadastro de reserva, para cada cargo/área/localidade de vaga, respeitados os empates na última posição e observada a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência.

9.2.1 Para os cargos/áreas/localidades de vaga onde não há reserva imediata para candidatos portadores de deficiência, em virtude do disposto no subitem 3.1.1, serão corrigidas as provas de redação dos candidatos que se declararem portadores de deficiência aprovados nas provas objetivas e classificados: na 1.<sup>a</sup> posição para os cargos/áreas/localidades de vaga com uma vaga oferecida; e na 2.<sup>a</sup> posição para os cargos/áreas/localidades de vaga com duas ou três vagas oferecidas.

9.2.2 O candidato que não tiver a sua prova de redação corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo.

9.2.3 A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10,00 pontos e consistirá de estudo de caso, de 30 linhas no máximo, acerca dos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

9.2.4 O texto da prova de redação será avaliado quanto ao domínio do conteúdo e à modalidade escrita de Língua Portuguesa.

9.2.5 A prova de redação será corrigida conforme critérios a seguir:

a) em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova de redação;

b) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo ( $NC$ ), limitada a 10,00 pontos;

c) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros ( $NE$ ) do candidato, considerando-se aspectos tais como: pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular;

d) será computado o número total de linhas ( $TL$ ) efetivamente escritas pelo candidato;

e) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima de 30 linhas;

f) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova de dissertação, como sendo igual a  $NC$  menos duas vezes o resultado do quociente  $NE / TL$ ;

g) se a nota na prova de redação ( $NPR$ ) for menor que zero, então considerar-se-á  $NPR =$  zero.

9.2.6 A prova de redação será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo.

9.2.7 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova de redação.

9.2.8 O candidato que se enquadrar no subitem anterior não terá classificação alguma no processo seletivo.

9.3 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

#### **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 Em caso de empate na nota final no processo seletivo para os cargos de nível superior, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na avaliação de conhecimentos específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver a maior nota na prova de redação ( $P_3$ );.

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

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

11.1 A nota final no processo seletivo para os cargos de nível superior será a soma algébrica das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$  e na prova de redação  $P_3$ .

11.2 Os candidatos serão ordenados por cargo/área/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo.

#### **12 DOS RECURSOS**

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas no caderno de provas.

12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, e seguir as instruções ali contidas.

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

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

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

12.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008> quando

da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final na prova de redação.

12.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova de redação serão disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a todos os atos, editais, comunicados e avisos referentes a este processo seletivo que sejam publicados na imprensa e/ou divulgados na Internet.

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>, ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital.

13.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0110; ou enviá-la para o endereço eletrônico [sac@cespe.unb.br](mailto:sac@cespe.unb.br).

13.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2.

13.6 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, exceto sábados, domingos e feriados.

13.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 13.4.

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

13.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras

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

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

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

13.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 13.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo seletivo.

13.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

13.11 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

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

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

13.15 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

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

13.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

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

13.20 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações,

réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.21 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

13.21.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

13.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

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

13.21.4 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do processo seletivo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

13.23 No dia de realização das provas, 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.

13.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

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

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

13.27 O resultado final do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebraeba2008>.

13.28 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante ao SEBRAE/BA, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

13.29 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o SEBRAE/BA.

13.30 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

13.31 Alteração de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionada neste edital.

13.32 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso

13.33 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

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

### **14.1 HABILIDADES**

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

14.1.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

#### **14.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Conceitos básicos de informática. 2 Sistemas Operacionais. 3 Editores de textos. 4 Planilhas eletrônicas. 5 Conceitos de Internet e ferramentas comerciais de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas. 2 Tautologia. 3 Operação com conjuntos.

#### **14.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**CARGO 1: ANALISTA TÉCNICO I – AGRONEGÓCIO:** I AGRONEGÓCIO. 1 Oportunidades de investimentos em agronegócios. 2 Nichos de mercado. 3 Sistemas de produção dos principais setores econômicos da Bahia. 4 Sistemas de logística e comercialização de produtos agropecuários. 5 Teoria geral dos sistemas. 6 Caracterização, estrutura e funcionamento de cadeias produtivas agroindustriais - visão sistêmica de agronegócios. 6 Marketing. 7 Economia de custos de transação. 8 Aptidões de terras agrícolas. 9 Rastreabilidade e certificação de produtos de origem animal e vegetal. 10 Qualidade e segurança alimentar de produtos de origem animal e vegetal. 11 Diagnóstico e viabilidade, técnica, financeira e mercadológica. 12 Agricultura orgânica – diagnóstico de viabilidade e conversão da propriedade. 13 Processos de certificação orgânica. 14 Canais de comercialização para produtos orgânicos. 15 Agroenergia – diagnóstico de viabilidade, processos de produção de oleaginosas e extração de óleo vegetal. 16 Processos de aproveitamento de gordura animal. 17 Processos de aproveitamento de gordura animal. 18 Processos de aproveitamento de resíduos (tortas e farelos). 19 Canais de comercialização. 20 Formas de integração à cadeia produtiva. 21 Agricultura Familiar. II MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 2: ANALISTA TÉCNICO I – ATENDIMENTO EMPRESARIAL e CARGO 9: ANALISTA I – GESTÃO OPERACIONAL/ADMINISTRATIVO:** I GESTÃO. 1 Introdução à economia. 2 Macroeconomia. 3 Cenário econômico brasileiro. 4 Economia da empresa. 5 Noções de direito administrativo. 6 Noções de direito comercial. 7 Administração financeira. 8 Contabilidade gerencial. 9 Custos. 10 Análise de investimentos. 11 Estatística aplicada. 12 Gestão de recursos humanos. 13 Desenvolvimento de produtos. 14 Marketing. 15 Sistemas de informação. 16 Planejamento estratégico. 17 Arranjos produtivos locais. 18 Associativismo e cooperativismo. 19 Desenvolvimento sustentável. 20 Lei Complementar n.º 123 (Lei Geral da Microempresa). 21 Lei da inovação. 22 Gestão de projetos. 23 Sistema Financeiro Brasileiro. 22 Andragogia. II MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 3: ANALISTA TÉCNICO I – AUDITORIA:** I AUDITORIA. 1 Técnicas e procedimentos de auditoria, com ênfase em controles internos. 2 Conhecimentos básicos acerca das normas e procedimentos internacionais de auditoria. 3 Princípios e normas

técnicas de Contabilidade. 4 Conhecimentos básicos de legislação comercial, tributária, trabalhista, previdenciária e societária brasileira. 5 Conhecimentos básicos de direito administrativo, com ênfase em licitação, contratos e convênios. 6 Conhecimentos básicos em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados. 7 Conhecimentos básicos da estrutura de gerenciamento de riscos corporativos estabelecida pelo COSO. II MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 4: ANALISTA TÉCNICO I – COMUNICAÇÃO E MARKETING:** I COMUNICAÇÃO e MARKETING. 1 Planejamento de campanhas de propaganda e principais técnicas de sua elaboração e execução. 2 Comunicação Empresarial e Comunicação Integrada. 3 Imagem e identidade corporativa. 4 Novas tecnologias da Comunicação. 5 Legislação publicitária e base conceituais em publicidade, mídias, marketing institucional e de produtos, produção gráfica, direitos autorais e de uso de imagem, endomarketing e fluxo de agência. 6 Língua inglesa. II MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 5: ANALISTA TÉCNICO I – ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO:** I ESTATÍSTICA. 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de curtose. 21 Distribuições conjuntas. 22 Software SPSS. II NOÇÕES DE ECONOMIA. III NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO. IV MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 6: ANALISTA TÉCNICO I – GESTÃO CONTÁBIL e CARGO 8: ANALISTA TÉCNICO I: GESTÃO FINANCEIRA:** I GESTÃO CONTÁBIL/ FINANCEIRA. 1 Contabilidade geral: princípios fundamentais de Contabilidade e normas brasileiras de Contabilidade. Conceitos Gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da Contabilidade. 2 Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e dobradas. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e de competência. Os lançamentos e suas retificações. A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas, a apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício, a demonstração das mutações do patrimônio líquido, a demonstração das origens e aplicações de recursos. A demonstração de fluxo de caixa. A consolidação de balanços. 3 Auditoria: conceitos gerais, princípios, normas, técnicas, procedimentos, controles internos. 4 Matemática financeira: regras de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e



aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimo e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno. 5 Normas cambiais. Sistema de pagamento brasileiro. 6 Orçamento-programa. 7 Legislação fiscal. 8 Legislação tributária. 9 Legislação previdenciária. 10 Guias de impostos, taxas, contribuições e demais encargos retidos e devidos. II MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGOS 7: ANALISTA TÉCNICO I – GESTÃO DE PESSOAS e CARGOS 11: ANALISTA TÉCNICO I – SETOR DE PESSOAL:** I GESTÃO DE PESSOAS. 1 Política e estratégia de gestão de pessoas. 2 Gestão por competências. 3 Recrutamento e seleção de pessoas. 4 Desenvolvimento, capacitação e retenção de talentos. 5 Liderança e desenvolvimento de equipes. 6 Aprendizagem organizacional. 7 Cultura e clima organizacional. 8 Higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho. 8 Monitoramento do ambiente de trabalho. 9 Gestão de desempenho. 10 Consolidação das Leis do trabalho (CLT). 11 Legislação previdenciária. 12 Legislação tributária. 13 Negociação trabalhista. 14 Acordos coletivos de trabalho. II MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 10: ANALISTA TÉCNICO I – PORTAL CORPORATIVO:** I PORTAIS CORPORATIVOS. 1 Introdução à economia. 2 Macroeconomia. 3 Cenário econômico brasileiro. 4 Economia da empresa. 5 Gestão de conteúdo em portais corporativos, governança de portais corporativos. 6 Construção e mensuração de resultados de portais corporativos – indicadores de desempenho. 7 Utilização de novas mídias aplicadas ao portal corporativo. 8 Linguagem web. 9 Inteligência competitiva. 10 Gestão de conhecimento. 11 Gestão de comunicação integrada. 12 Comunidades de práticas. II MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 12: ANALISTA TÉCNICO II – COMUNICAÇÃO E MARKETING:** I COMUNICAÇÃO e MARKETING. 1 Planejamento de campanhas de propaganda e principais técnicas de sua elaboração e execução. 2 Comunicação empresarial e Comunicação Integrada. 3 Imagem e identidade corporativa. 4 Planejamento, organização e execução de eventos corporativos. 5 Técnicas de Cerimonial. 6 Fluxo de agência. 7 Técnicas de ação promocional de produtos e institucional. 8 Mídias, marketing institucional e de produtos, produção gráfica, endomarketing. II MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 13: ANALISTA TÉCNICO II – JURÍDICO:** I DIREITO. 1 Direito Constitucional. 1.1 Direitos e garantias fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos, direito social, *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, *habeas-data*; da nacionalidade, dos direitos políticos; da União, dos Estados, dos Municípios; da administração pública, dos servidores públicos civis. 1.2 Do Congresso Nacional, do processo Legislativo, emendas à

Constituição, das leis. 1.3 Do poder Executivo: do Presidente da República. 1.4 Do poder Judiciário: princípios do Estado de direito, da legalidade, da igualdade, do controle judiciário, funções essenciais da justiça, ministério público, advocacia geral da União e defensoria pública. 1.5 Do sistema tributário nacional, da política urbana. 1.6 Da seguridade social e do meio ambiente. 2 Direito Administrativo. 2.1 Organização administrativa brasileira. 2.2 Princípios fundamentais. 2.3 Administração direta, administração indireta e fundacional. 2.4 Atos administrativos. 2.5 Contratos administrativos. 2.6 Processo de licitação. 2.7 Concessão de serviços públicos. 2.8 Autorização e permissão. 2.9 Poderes administrativos: vinculado, discricionário, regulamentar, disciplinar e de polícia. 2.10 Desapropriação. 2.11 Servidão. 2.12 Requisição. 2.13 Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. 2.15 Lei n.º 10.520/2002. 3 Direito Civil. 3.1 Lei de introdução ao código civil, pessoa natural, pessoa jurídica, personalidade, domicílio, residência, bens, diferentes cargos de bens, fatos jurídicos, prescrição e decadência, negócios jurídicos, posse: classificação, aquisição, efeitos e perda. 3.2 Propriedade: aquisição, perda da propriedade móvel, direito real sobre coisa alheia, obrigações: modalidades e efeitos da liquidação das obrigações, cessão de créditos, contratos, obrigações por atos ilícitos, espécies de contratos, responsabilidade civil, teoria da culpa e do risco. 4 Direito Processual Civil. 4.1 Jurisdição, competência, critérios determinativos da competência, capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo, capacidade postulatória do litisconsorte da assistência, da intervenção de terceiros, da nomeação à autoria, da denunciação à lide, do chamamento ao processo. 4.2 Processo e procedimento. 4.3 Procedimento ordinário e sumaríssimo. 4.4 Citação, notificação, intimações, defesa do réu, espécies de defesa, das exceções, da contestação, da reconvenção, da prova, ônus da prova, dos recursos e suas espécies, da ação rescisória. 5 Direito Tributário. 5.1 Sistema Tributário nacional, legislação tributária: vigência, interpretação e integração. 5.2 Fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, constituição, suspensão e execução do crédito tributário, impostos, taxas e contribuições, tributos federais, estaduais e municipais, das limitações do direito de tributar, garantias - privilégios do Fisco. 6 Direito do Trabalho. 6.1 Conceito de empregado e empregador, contrato individual de trabalho por prazo determinado e indeterminado, interrupção, suspensão e extinção de contrato de trabalho, trabalho em condições insalubres, perigosas. 6.2 Trabalho noturno, jornada de trabalho, convenções coletivas de trabalho, justiça do trabalho, juntas de conciliação e julgamento, composição e competência das juntas, tribunais regionais do trabalho, composição e funcionamento, jurisdição e competência, férias, licença paternidade e maternidade, proteção do trabalho da mulher e do menor, repouso semanal remunerado, o trabalho temporário, seguro desemprego e 13.º salário. 7 Direito Penal. 7.1 Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 7.2 Crimes contra a administração pública. 7.3 Crimes contra a administração da justiça. 7.4 Crimes contra a organização do trabalho e crime culposo. 8 Direito Comercial. 8.1 Das sociedades comerciais, espécies, sociedades de fato, sociedades em comandita simples, sociedades em nome coletivo, sociedades em conta de participação, sociedades por quota de responsabilidade limitada e sociedades anônimas (espécie, constituição, capital social, ações e suas espécies, títulos e valores mobiliários, o acionista, assembleias gerais, administração social, os administradores, conselho fiscal e de administração), transformação, incorporação, fusão das sociedades comerciais, união de empresas, extinção, dissolução e liquidação. 8.2

Dos títulos de crédito em geral. 8.3 Recuperação judicial, extrajudicial e falência do empresário e da sociedade empresária. II LEGISLAÇÃO ESPECIAL. 1 Lei Federal n.º 9.610/98 – Lei do Direito Autoral. 2 Lei Federal n.º 5.772/71, que instituiu o Código de Propriedade Industrial. 3 Lei n.º 9.279/96, que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial. III MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 14: ANALISTA TÉCNICO II – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (BANCO DE DADOS), CARGO 15: ANALISTA TÉCNICO II – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (INFRA-ESTRUTURA) e CARGO 16: ANALISTA TÉCNICO II – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (SISTEMAS):**

I INFRA-ESTRUTURA. 1 Administração de rede. 2 Administração de correio eletrônico (Microsoft Exchange). 3 Administração Symantec Firewall 7.0 e 8.0 com VPN. 4 Gerenciamento/administração de roteadores. 5 Gerenciamento de redes remotas. 6 Gestão de política de segurança. 7 Coordenação de equipe de *Service Desk*. 8 Administração de Banco de Dados - MSSQL- Server. 9 Noções de sistema de atendimento. 10 Gerenciamento eletrônico de documentos. 11 Soluções ERP. 12 Linux. II BANCO DE DADOS. 1 Administração de Webserver IIS. 2 Administração de Webserver Apache. 3 Administração de Webserver Tomcat. 4 Administração de banco de dados MS SQL Server. 5 Administração de banco de dados MySQL. 6 Implantação de Internet/Intranet. 7 Desenvolvimento Web - ASP, ASP.Net, Java, Javascript e PHP. 8 Web 2.0. 9 Gestão do conhecimento. III SISTEMAS. 1 Arquitetura SOA. 2 Implantação e gestão de soluções de CRM, ERP, GED, *Workflow*, Geoprocessamento e *Business Intelligence*. IV MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. 1 Legislação. 2 Atualidades. 3 Políticas públicas. 4 Realidade das micro e pequenas empresas. 5 Políticas de apoio às micro e pequenas empresas. 6 Mecanismos de apoio às exportações.

**CARGO 17: ASSISTENTE II – APOIO ADMINISTRATIVO e CARGO 20: ASSISTENTE – III – APOIO ADMINISTRATIVO:** I MATEMÁTICA. 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e 2º graus; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Seqüências numéricas. 7 Progressão aritmética e geométrica. 8 Noções de probabilidade e estatística. 9 Raciocínio lógico: problemas aritméticos. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Lei n.º 9.784/99. 2 Lei n.º 11.416/2006. 3 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. III GESTÃO ADMINISTRATIVA. 1 Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. 2 Procedimentos administrativos. 3 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. IV LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL.

**CARGO 18: ASSISTENTE II – GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA:** I MATEMÁTICA. 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e 2º graus; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Seqüências numéricas. 7 Progressão aritmética e geométrica. 8 Noções de probabilidade e estatística. 9 Raciocínio lógico: problemas aritméticos. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade.

III LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. V NOÇÕES DE GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA.

**CARGO 19: ASSISTENTE II – GESTÃO DE PESSOAS:** I MATEMÁTICA. 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e 2º grau; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Seqüências numéricas. 7 Progressão aritmética e geométrica. 8 Noções de probabilidade e estatística. 9 Raciocínio lógico: problemas aritméticos. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Lei n.º 9.784/99. 2 Lei n.º 11.416/2006. 3 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. III LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL. V NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS.

**CARGO 21: ASSISTENTE III – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ATENDIMENTO):** I MATEMÁTICA. 1 Números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e composta; porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e 2º grau; sistemas lineares. 5 Funções; gráficos. 6 Seqüências numéricas. 7 Progressão aritmética e geométrica. 8 Noções de probabilidade e estatística. 9 Raciocínio lógico: problemas aritméticos. II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Lei n.º 9.784/99. 2 Lei n.º 11.416/2006. 3 Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. III LEGISLAÇÃO APLICADA ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO BRASIL.

EDIVAL PASSOS  
Superintendente do SEBRAE/BA