

SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE)
PROCESSO SELETIVO EXTERNO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE
RESERVA PARA ANALISTA TÉCNICO I E PARA PERFIL DE ANALISTA TÉCNICO II
COMUNICADO Nº 1 – SEBRAE PSE 1-2026, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

O Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) torna pública a realização de processo seletivo externo, de ampla concorrência, para o recrutamento e seleção de pessoal para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para Analista Técnico I e Analista Técnico II, mediante as condições estabelecidas neste comunicado.

O Sebrae, criado pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e suas alterações, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990, é uma instituição qualificada como Serviço Social Autônomo, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública, a qual possui proteção constitucional contra qualquer tipo de interferência estatal em seu funcionamento, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal (CF/88).

O Sebrae realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar processo seletivo externo, previsto no art. 37, II, da CF para o ingresso em seu quadro de pessoal, ato diferenciado do ora executado, não acarretando, portanto, qualquer tipo de estabilidade.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo externo será regido por este comunicado e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os perfis de que trata este comunicado compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade do Cebbraspe:

- a) prova de conhecimentos – objetiva e questão discursiva (estudo de caso), de caráter eliminatório e classificatório;
- b) análise curricular e documental, de caráter eliminatório;
- c) entrevista por competências, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 A prova de conhecimentos, para todas as pessoas candidatas, será realizada na cidade de Brasília/DF.

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

2 DOS PERFIS

2.1 DO PERFIL I: ANALISTA TÉCNICO I – PROJETOS

2.1.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

I – **Escolaridade:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

II – **Experiência:** experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, atuando em: apoio na elaboração e(ou) gestão de projetos técnicos; e gestão de contratos; e elaboração de estudos, pareceres, notas técnicas e relatórios.

2.1.2 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: atuar em carteira de projetos e iniciativas vinculadas ao setor de agronegócios, como gestor de contratos, projetos e parcerias com instituições relevantes para o segmento; consolidar resultados de projetos, elaborar pareceres, notas técnicas e relatórios; apoiar na gestão de cronograma e escopo de projetos e contratos, sob orientação; apoiar na análise de prestação de contas de projetos e afins; analisar processos e emitir pareceres; elaborar Termos de Referência para aquisição de bens e serviços de acordo com os normativos internos do SEBRAE; exercer outras atividades inerentes ao cargo e à área de atuação.

2.1.3 SALÁRIO: R\$ 9.658,84.

2.2 DO PERFIL II: ANALISTA TÉCNICO II – EDUCAÇÃO

2.2.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

I – **Escolaridade:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia ou em cursos de Licenciatura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e pós-graduação completa (360 horas) na área de Educação, reconhecida pelo MEC.

II – **Experiência:** experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, como profissional de nível superior, atuando em: gestão de projetos; e atuação em projetos educacionais; e criação, validação ou análise de conteúdos e materiais didáticos; e construção de matriz curricular e itinerários formativos.

2.2.2 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: apoiar o desenvolvimento de uma abordagem estruturada de educação empreendedora junto aos territórios, por meio do eixo cidade empreendedora; desenvolver estratégias pedagógicas que potencializem a performance das soluções de Educação Empreendedora junto a redes; cocriar desenho e validação de propostas de jornadas de Educação Empreendedora de interface pedagógica para o ensino fundamental; garantir a gestão do portfólio de educação empreendedora para o ensino fundamental I e II, analisando desempenho das soluções, pontos de melhoria, atualização, demandas de desenvolvimento de novos conteúdos ou descontinuidade; elaboração e validação de materiais didáticos, bem como apoiar a gestão dos projetos de desenvolvimento de novas soluções, fortalecendo canais de interlocução com partes interessadas (usuários, parceiros, clientes internos e externos); exercer outras atividades inerentes ao cargo e à área de atuação.

2.2.3 SALÁRIO: R\$ 15.967,04.

2.3 DO PERFIL II: ANALISTA TÉCNICO II – ARQUIVOLOGIA

2.3.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

I – **Escolaridade:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e pós-graduação completa (360 horas) em qualquer área de conhecimento, reconhecida pelo MEC.

II – **Experiência:** experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, como profissional de nível superior, atuando em: gestão de arquivo e protocolo; e participação ou coordenação em comissão de avaliação de documentos; e elaboração de planos de classificação e tabela de temporalidade; e desenvolvimento de programas de gestão documental.

2.3.2 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: organizar os serviços de arquivo e de microfilmagem aplicada aos arquivos; planejar e implementar diferentes formas de armazenamento e conservação de acervo documental, bem como das mídias de suporte da informação, observando a sua temporalidade; realizar a identificação das espécies documentais; orientar e acompanhar as áreas no processo de gestão documental e da informação; organizar e manter os acervos arquivísticos especiais (CDs, DVDs, fotografias, troféus entre outros); avaliar e selecionar documentos para fins de preservação; avaliar e selecionar documentos para fins de eliminação, obedecendo-se os critérios necessários à completa destruição da informação; adotar medidas e técnicas necessárias à conservação de documentos e informações; realizar análises de documentos de relevância histórico-cultural para o Sebrae Nacional; orientar o acompanhamento dos serviços de recebimento, digitalização, registro em sistema próprio e distribuição de documentação; estar em conformidade com as diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARq) e divulgando-os internamente; analisar e atualizar a Instrução Normativa de Gestão de Documentos do Sebrae Nacional; planejar e orientar as atividades de arranjo documental, para a análise dos documentos correntes, intermediários e permanentes quanto a sua forma, origem funcional (proveniência dos documentos/informações) e conteúdo; planejar e realizar treinamentos, palestras, *workshops* etc. para a treinamento de colaboradores; elaborar políticas de gestão documental e preservação digital; gerir riscos informacionais e conformidade institucional; realizar auditorias e criar indicadores de desempenho em gestão documental; ter capacidade de alinhar práticas arquivísticas aos objetivos organizacionais; ter leitura crítica, análise de dados e produção de artigos, pareceres e relatórios técnicos; ter capacidade de aplicar teorias arquivísticas em contextos complexos.

2.3.3 SALÁRIO: R\$ 15.967,04.

2.4 O SEBRAE oferece, além do salário, os seguintes benefícios: plano de saúde e de assistência odontológica, previdência privada, seguro de vida em grupo, vale alimentação/refeição, vale transporte, auxílio creche ou babá, auxílio educação para filhos até 18 anos e 11 meses, auxílio para filhos que sejam pessoas com deficiência, licença maternidade de 180 dias, licença paternidade de 20 dias corridos, sistema de compensação de horas, remuneração variável, entre outros.

2.5 A relação de emprego será regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), em regime de contrato por prazo indeterminado, com jornada de trabalho de 40 horas semanais considerando, atualmente, o regime de trabalho híbrido, conforme normativo interno do Sebrae, podendo sofrer alteração por decisão da Diretoria Executiva ou por meio de Acordo Coletivo de Trabalho.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO DA PESSOA CANDIDATA

3.1 Ser aprovada no processo seletivo externo.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou, no caso de estrangeiro, possuir a documentação necessária para contratação como celetista, atendendo às exigências do Ministério do Trabalho e Emprego para contratação de estrangeiros.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de pessoa candidata do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do perfil, conforme o subitem 2.1 deste comunicado.

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

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do perfil.

4 DA VAGA

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Perfil	Vaga
Analista Técnico I – Projetos	CR
Analista Técnico II – Educação	1 + CR
Analista Técnico II - Arquivologia	1 + CR

CR: cadastro de reserva.

4.2 As pessoas candidatas serão lotadas em **Brasília/DF**.

4.3 A participação das pessoas candidatas neste processo seletivo externo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Sebrae a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-las em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.

5 DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO EXTERNO

5.1 TAXA: **R\$ 50,00**.

5.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**.

5.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.1.1 A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

5.2.2 A pessoa candidata deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

5.2.3 A pessoa candidata deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do processo seletivo, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, após efetuado o registro pelo banco.

5.2.3.1 A pessoa candidata poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do processo seletivo.

5.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.4.1 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado no boleto bancário, disponibilizado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1.

5.2.4.2 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto bancário gerado fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferentes dos gerados no boleto bancário ou fora do prazo a que se refere o subitem 5.2.5 deste comunicado.

5.2.4.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste comunicado.

5.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**.

5.2.5.1 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição considerará a efetivação da operação bancária pelo solicitante da inscrição, desde que a compensação aconteça **até o primeiro dia útil subsequente à data limite para pagamento**.

5.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.3 O comprovante de inscrição da pessoa candidata estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização da prova de conhecimentos.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO EXTERNO

5.4.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, a pessoa candidata deverá conhecer este comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o perfil. No sistema de inscrição, a pessoa candidata deverá optar pelo perfil a que deseja concorrer.

5.4.1.1 Somente será permitida uma solicitação de inscrição por Cadastro de Pessoa Física (CPF). Não será permitido à pessoa candidata realizar mais de uma solicitação de inscrição.

5.4.1.2 Durante o período de solicitação de inscrição, a pessoa candidata poderá realizar alteração de perfil e de opção de atendimento especializado.

5.4.1.2.1 Para a pessoa candidata que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 5.4.1.2 deste comunicado, será considerada válida somente a última alteração realizada.

5.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

5.4.1.3 Durante o **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, a pessoa candidata deverá, ainda, enviar, via *upload*, por *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, a imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate, conforme item 12 deste comunicado.

5.4.1.3.1 Para as pessoas candidatas que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

5.4.1.4 No momento da solicitação de inscrição, a pessoa candidata deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste comunicado, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo externo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência.

5.4.1.5 A pessoa candidata deverá, ainda, assinalar o Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais em *Due Diligence*, cujo texto está no Anexo III deste comunicado.

5.4.1.6 A pessoa candidata deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovada, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o perfil por ocasião da análise curricular e documental, conforme item 9 deste comunicado.

5.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

5.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros processos seletivos ou para outro cargo.

5.4.4 Para solicitar a inscrição, a pessoa candidata deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste comunicado, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

5.4.4.1 A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

5.4.4.1.1 A pessoa candidata cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 5.4.4 deste comunicado, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetida à identificação especial no dia de realização da prova de conhecimentos.

5.4.4.1.1.1 A pessoa candidata que for submetida à identificação especial poderá ser fotografada no dia de realização da prova de conhecimentos.

5.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

5.4.4.1.3 As pessoas candidatas deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, a pessoa candidata poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

5.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do processo seletivo externo aquela que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

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 por conveniência do Sebrae ou de pagamento em duplicidade.

5.4.6.1 Na hipótese de devolução de taxas de inscrição em virtude de culpa exclusiva das pessoas candidatas, deverão ser abatidos os encargos bancários e despesas operacionais referentes ao procedimento de devolução.

5.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder da pessoa candidata e apresentado nos locais de realização da prova de conhecimentos.

5.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para as pessoas candidatas que se declararem hipossuficientes e para aquelas que se declararem pessoas com deficiência.

5.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

5.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, as pessoas candidatas amparadas na forma do subitem 5.4.8.1 deste comunicado deverão, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, proceder conforme subitem 5.4.8.2.1 deste comunicado ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 5.4.8.2.2 deste comunicado, conforme o caso em que se enquadra.

5.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (hipossuficiente):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

5.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (pessoa com deficiência): imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo externo. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência da pessoa candidata, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, conforme modelo disponível no Anexo II deste comunicado.

5.4.8.2.2.1 No caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 5.4.8.2.1 deste comunicado ou o envio da documentação constante do subitem 5.4.8.2.2 deste comunicado é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de

comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

5.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção da pessoa candidata que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 5.4.8.2.2 deste comunicado.

5.4.8.4 A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 5.4.8.2.2 deste comunicado. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, a pessoa candidata deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 5.4.8.2 deste comunicado será indeferida.

5.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 5.4.8.2 deste comunicado, a pessoa candidata poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1.

5.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, podendo esta responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição à pessoa candidata que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.8.2 deste comunicado.

5.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

5.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

5.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.

5.4.8.11 A pessoa candidata deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1.

5.4.8.11.1 A pessoa candidata com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedido de Revisão ou Esclarecimento, nos termos do item 10 deste comunicado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.8.11.2 A pessoa candidata deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos pedidos de revisão ou esclarecimento**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1.

5.4.8.12 A pessoa candidata cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, sob pena de ser automaticamente excluída do processo seletivo.

5.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, DE USO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS

5.4.9.1 **A pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado, com ou sem adaptações razoáveis ou tecnologias assistivas, para a realização da prova de conhecimentos e(ou) das demais fases do processo seletivo**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos de que necessita; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo externo. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença, limitação física ou condição específica, que justifique o atendimento especializado e(ou) autorização específica solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência da pessoa candidata (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, conforme modelo disponível no Anexo II deste comunicado.

5.4.9.1.1 No caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.4.9.2 **A pessoa candidata com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova de conhecimentos** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização da supracitada prova com tempo adicional.

5.4.9.3 **A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização da prova e das demais fases do processo seletivo** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas e das demais fases do processo seletivo; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que esta terá até seis meses de idade no dia de realização das provas e de quaisquer fases do processo seletivo. Caso a criança

ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

5.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização da prova e das demais fases do processo seletivo, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização da prova e das demais fases do processo seletivo.

5.4.9.3.2 A candidata deverá levar, no dia de realização da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova e das demais fases do processo seletivo.

5.4.9.3.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda/assistência de criança.

5.4.9.3.2.2 Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

5.4.9.3.3 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 5.4.9.3 a 5.4.9.3.2 deste comunicado, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

5.4.9.3.3.1 Caso a candidata utilize mais de **uma hora** para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

5.4.9.4 **A pessoa candidata que, em razão de doenças ou condições limitantes, necessitar de um acompanhante para a realização da prova e das demais fases do processo seletivo** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de acompanhante durante a realização da prova e das demais fases do processo seletivo;

b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, e que contenha parecer que justifique a necessidade desse acompanhante; e

c) indicar, no sistema eletrônico de inscrição, os dados de um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e somente será acionado em caso de intercorrências com a pessoa candidata.

5.4.9.5 **A pessoa candidata transexual ou travesti que desejar ser tratada pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização da prova e das demais fases do processo seletivo** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratada.

5.4.9.5.1 As publicações referentes às pessoas candidatas transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.4.9.6 **A pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado para a realização da prova e das demais fases do processo seletivo em datas e(ou) horários distintos, por motivo de crença religiosa**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

- a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membra da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

5.4.9.7 A pessoa candidata que necessitar ser acompanhado por cão-guia; utilizar material próprio (máquina de escrever em braile, lâmina *overlay*, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telêlupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor/medidor de glicose (exceto os monitorados por celular), tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina, ou de qualquer medicamento durante a realização da prova e das demais fases do processo seletivo, bem como aqueles que, por justificativas médicas, precisar de fazer uso de qualquer item de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que possuem os itens acima mencionados; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

5.4.9.7.1 O(s) item(ns) para o(s) qual(is) a pessoa candidata obtiver autorização(ões) específica(s) para uso durante a realização das provas e das demais fases do processo seletivo será(ão) vistoriado(s) pela equipe de aplicação.

5.4.9.8 A pessoa candidata que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização da prova e das demais fases do processo seletivo, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) item(ns) para o(s) qual(is) necessita de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do processo seletivo; e
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que comprove o uso de um dos equipamentos mencionados no subitem 5.4.9.8 deste comunicado, que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 deste comunicado, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

5.4.9.8.1 A pessoa candidata cujo atendimento especializado de que trata o disposto no subitem 5.4.9.8 deste comunicado for deferido poderá ser submetida à revista manual.

5.4.9.8.2 Não poderá ser submetida à revista manual a pessoa candidata que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 5.4.9.8 deste comunicado. Porém, se a pessoa candidata se recusar a ser submetida ao detector de metal ou, sendo submetida, o detector apontar/evidenciar que a pessoa candidata porta objetos metálicos/eletrônicos não identificáveis por meio de inspeção manual, será eliminada do processo seletivo.

5.4.9.9 A pessoa candidata que for amparada pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar a prova e das demais fases do processo seletivo armada deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.4.9.13 deste comunicado:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização da prova e das demais fases do processo seletivo; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível (frente e verso) do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

5.4.9.9.1 A pessoa candidata amparada pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 5.4.9.9 deste comunicado não poderá portar armas no ambiente de prova, e, caso descumpra o estabelecido neste comunicado, estará automaticamente eliminada e não terá classificação alguma no processo seletivo.

5.4.9.9.2 As pessoas candidatas que não forem amparadas pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de prova.

5.4.9.10 **Caso os atendimentos especializados, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis de que a pessoa candidata necessite para a realização da prova não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição**, a pessoa candidata deverá assinalar o campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO”, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) para a realização da prova e, em seguida, enviar, via *upload*, imagem do respectivo laudo ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 5.4.9.1 e no subitem 5.4.9.1.1 deste comunicado, se for o caso, no prazo previsto no subitem 5.4.9.13 deste comunicado.

5.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.9.11.1 Os atendimentos especializados que envolvam o uso de computador somente serão deferidos para as pessoas candidatas com deficiência visual ou tetraplégicas.

5.4.9.12 No caso de solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

5.4.9.13 A documentação citada nos subitens 5.4.9.1 a 5.4.9.10 deste comunicado deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, via *upload*, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

5.4.9.13.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

5.4.9.13.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

5.4.9.13.3 A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 5.4.9.1 a 5.4.9.10 deste comunicado. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, a pessoa candidata deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.4.9.14 A pessoa candidata que não solicitar o atendimento especializado, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) não especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento não terá atendimento especializado e(ou) autorização específica, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 5.4.9.1 a 5.4.9.10 deste comunicado. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

5.4.9.14.1 A pessoa candidata que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 5.4.9.1 a 5.4.9.10 deste comunicado, não terá a solicitação de atendimento especializado e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação da pessoa candidata que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista em comunicado.

5.4.9.14.2 A pessoa candidata cuja solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis e(ou) de autorização específica não for deferida não receberá o atendimento almejado total ou parcialmente.

5.4.9.15 A pessoa candidata deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1.

5.4.9.15.1 A pessoa candidata com a solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, verificar os motivos do indeferimento e interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedidos de Revisão ou Esclarecimentos, nos termos do item 10 deste comunicado. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.4.9.16 A pessoa candidata deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida, **após a análise dos pedidos de revisão ou esclarecimento, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1.

6 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

6.1 As fases deste processo seletivo estão descritas no quadro a seguir:

PROVA	TIPO		NÚMERO DE QUESTÕES		CARÁTER
Prova de conhecimentos (P_1)	Prova objetiva	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	Eliminatório e classificatório

PROVA	TIPO		NÚMERO DE QUESTÕES		CARÁTER
			Conhecimentos do Sebrae	5	
		Conhecimentos específicos	35		
	Questão discursiva (estudo de caso)		1		
Análise curricular e documental	–		–		Eliminatório
Entrevista por competências (P ₂)	–		–		Eliminatório e classificatório

6.2 A prova de conhecimentos terá a duração de **4 horas e 30 minutos** e será aplicada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, no turno da **tarde**.

6.3 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**, será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, comunicado que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização da prova.

6.3.1 A pessoa candidata deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, para verificar seu local de prova, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

6.3.2 A pessoa candidata somente poderá realizar a prova no local designado pelo Cebraspe.

6.3.3 Serão de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.3 deste comunicado, comunicação pessoal dirigida à pessoa candidata, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não a desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.3 deste comunicado.

6.4 O comunicado de resultado final na prova objetiva e de resultado provisório na questão discursiva (estudo de caso) será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**.

7 DA PROVA DE CONHECIMENTOS

7.1 PARTE I – DA PROVA OBJETIVA

7.1.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, valerá **50,00 pontos** e abrangerá os objetos de avaliação constantes do item 15 deste comunicado.

7.1.2 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, devendo a

pessoa candidata preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

7.1.3 A pessoa candidata deverá marcar um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

7.1.4 A pessoa candidata deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste comunicado e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro da pessoa candidata.

7.1.5 Serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este comunicado e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.1.6 A pessoa candidata não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

7.1.7 A pessoa candidata é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

7.1.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de pessoa candidata a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, a pessoa candidata será acompanhada pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

7.1.9 Será anulada a prova objetiva da pessoa candidata que não devolver a sua folha de respostas.

7.1.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas das pessoas candidatas que realizaram a prova objetiva, exceto a das pessoas candidatas cuja prova tiver sido anulada na forma do subitem 7.1.9 deste comunicado e das que tiverem sido eliminadas na forma dos subitens 14.22 e 14.24 deste comunicado, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final na prova objetiva. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no processo seletivo.

7.1.10.1 Após o prazo determinado no subitem 7.1.10 deste comunicado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

7.1.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1.11.1 A prova objetiva de todas as pessoas candidatas será corrigida por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

7.1.11.2 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta da pessoa candidata esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; **0,00 ponto**, caso a resposta da pessoa candidata esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

7.1.11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum à prova de todas as pessoas candidatas, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõe.

7.1.11.4 Será reprovada na prova objetiva e eliminada do processo seletivo a pessoa candidata que obtiver nota inferior a **25,00 pontos** na prova objetiva da prova de conhecimentos.

7.1.11.4.1 A pessoa candidata eliminada na forma do subitem 7.1.11.4 deste comunicado não terá classificação alguma no processo seletivo.

7.1.11.5 Serão consideradas **aprovadas** na prova objetiva as **30** pessoas candidatas de **cada perfil** não eliminadas na forma do subitem 7.1.11.4 deste comunicado e **mais bem classificadas** na prova objetiva, respeitados os empates na última posição.

7.1.11.5.1 A pessoa candidata que não for aprovada na prova objetiva, na forma do subitem 7.1.11.5 deste comunicado, será considerada eliminada e não terá classificação alguma no processo seletivo.

7.1.11.6 As pessoas candidatas aprovadas na prova objetiva, na forma do subitem 7.1.11.5 deste comunicado, serão ordenadas, de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva (*NFPO*) e listadas em ordem alfabética.

7.1.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DA PROVA OBJETIVA

7.1.12.1 A consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**.

7.1.12.2 A pessoa candidata que desejar interpor pedidos de revisão ou esclarecimento contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado** para fazê-lo, ininterruptamente.

7.1.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, a pessoa candidata deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Pedido de Revisão ou Esclarecimento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, e seguir as instruções ali contidas e o disposto no item 10 deste comunicado.

7.1.12.3.1 A pessoa candidata poderá, ainda, no período de que trata o subitem 7.1.12.2 deste comunicado, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedido de Revisão ou Esclarecimento, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, e seguir as instruções ali contidas.

7.1.12.4 Todos os pedidos de revisão ou esclarecimento serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1. Não serão encaminhadas respostas individuais às pessoas candidatas.

7.1.12.5 O pedido de revisão ou esclarecimento não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

7.1.12.6 O deferimento de pedido de revisão ou esclarecimento contra questão de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação da questão ou a alteração de seu gabarito. A anulação de questão se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado na questão foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em comunicado; há

possibilidade de dupla interpretação; há mais de uma opção que atenda ao comando da questão; há erro de digitação que prejudica o julgamento da questão; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para a questão.

7.1.12.6.1 Se do exame de pedidos de revisão ou esclarecimento resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

7.1.12.6.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

7.2 PARTE II – DA QUESTÃO DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO)

7.2.1 A questão discursiva valerá **30,00 pontos** e consistirá da redação de estudo de caso de, no mínimo, **30 linhas**, e de, no máximo, **40 linhas**, a respeito de temas relacionados a conhecimentos específicos referentes a cada perfil.

7.2.2 A questão discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 7.2.7 deste comunicado.

7.2.3 O texto definitivo da questão discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de pessoa candidata a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio de leitura. Nesse caso, a pessoa candidata será acompanhada por aplicador especializado do Cebraspe, para o qual deverá ditar o texto – o qual será gravado em áudio –, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

7.2.3.1 Em caso de deferimento de uso de computador para pessoas candidatas com deficiência visual ou tetraplégicas, na forma do subitem 5.4.9.11.1 deste comunicado, a transcrição será feita com base no texto digitado pela pessoa candidata.

7.2.4 O documento de texto definitivo da questão discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique a pessoa candidata, sob pena de anulação da questão discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da questão discursiva.

7.2.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da questão discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da questão discursiva.

7.2.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro da pessoa candidata em seu preenchimento.

7.2.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA QUESTÃO DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO)

7.2.7.1 Será corrigida a questão discursiva das pessoas candidatas aprovadas na prova objetiva, conforme o subitem 7.1.11.5 deste comunicado.

7.2.7.2 A pessoa candidata cuja questão discursiva não for corrigida na forma do subitem 7.2.7.1 deste comunicado estará automaticamente eliminada e não terá classificação alguma no processo seletivo.

7.2.7.3 O comunicado de resultado final na prova objetiva e de resultado provisório na questão discursiva listará apenas as pessoas candidatas que tiverem sua questão discursiva corrigida, conforme o subitem 7.2.7.1 deste comunicado.

7.2.7.4 A questão discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. A pessoa candidata deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

7.2.7.4.1 A questão discursiva de cada pessoa candidata será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

7.2.7.5 A questão discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

a) a apresentação e a estrutura textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão, adequação à proposta e sequência de ideias), o desenvolvimento do tema (aprofundamento e domínio do tema, argumentação e criticidade, uso de exemplos, dados, citações e riqueza e consistência das ideias) e o conhecimento técnico do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 pontos**, sendo **5,00 pontos** para a apresentação e a estrutura textuais, **5,00 pontos** para o desenvolvimento do tema e **10,00 pontos** para o conhecimento técnico a respeito do tema;

b) será descontado **0,50 ponto** na nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*) para cada linha faltante para completar o mínimo de **30 linhas**;

c) a avaliação do domínio da modalidade escrita (*NP*) totalizará o número de erros (*NE*) da pessoa candidata, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular, com pontuação máxima limitada ao valor de **10,00 pontos**, e será calculada por meio da fórmula **$NP = 10 - (2 \times NE \div TL)$** , em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pela pessoa candidata na questão;

d) será atribuída **nota zero** se **$NP < 0,00$ ponto**;

e) será calculada, então, a nota na questão discursiva (*NQD*) por meio da fórmula **$NQD = NC + NP$** ;

f) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido no subitem 7.2.1 deste comunicado;

g) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, será atribuída **nota zero**.

7.2.7.6 Será reprovada e eliminada do processo seletivo a pessoa candidata que obtiver nota inferior a **15,00 pontos** na questão discursiva (estudo de caso) da prova de conhecimentos.

7.2.7.6.1 A pessoa candidata eliminada na forma do subitem 7.2.7.6 deste comunicado não terá classificação alguma no processo seletivo.

7.2.7.7 Será anulada a questão discursiva (estudo de caso) da pessoa candidata que não entregar o caderno de texto definitivo ou em cujo caderno de texto definitivo tenha sido identificada marca identificadora.

7.2.7.7.1 A pessoa candidata que se enquadrar no subitem 7.2.7.7 deste comunicado será eliminada não terá classificação alguma no processo seletivo.

7.2.8 DOS PEDIDOS DE REVISÃO OU ESCLARECIMENTO CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA QUESTÃO DISCURSIVA (ESTUDO DE CASO)

7.2.8.1 O padrão preliminar de resposta da questão discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste comunicado**.

7.2.8.2 A pessoa candidata que desejar interpor pedidos de revisão ou esclarecimento contra o padrão preliminar de resposta da questão discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste comunicado** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedido de Revisão ou Esclarecimento, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, e seguir as instruções ali contidas e o disposto no item 10 deste comunicado.

7.2.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da questão discursiva, essa alteração valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

7.2.8.4 Após o julgamento dos pedidos de revisão ou esclarecimento interpostos contra o padrão preliminar de resposta da questão discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na questão discursiva.

7.2.8.5 No pedido de revisão ou esclarecimento contra o resultado provisório na questão discursiva, é vedado à pessoa candidata novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

7.2.8.6 A pessoa candidata que desejar interpor pedidos de revisão ou esclarecimento contra o resultado provisório na questão discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo comunicado de resultado provisório e o disposto no item 10 deste comunicado.

8 DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

8.1 Serão convocadas para a análise curricular e documental as pessoas candidatas aprovadas na prova de conhecimentos (P_1) – prova objetiva e questão discursiva.

8.1.1 As pessoas candidatas não convocadas para a análise curricular e documental estarão eliminadas e não terão classificação alguma no processo seletivo.

8.2 A análise curricular e documental, de caráter eliminatório, consiste na comprovação dos requisitos relatados pela pessoa candidata, conforme o item 2 deste comunicado, mediante o envio da documentação necessária prevista no subitem 8.11 deste comunicado.

8.3 Para a análise curricular e documental, a pessoa candidata deverá, via *upload*, por meio dos *links* correspondentes no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, a serem disponibilizados no período a ser divulgado em comunicado de convocação para essa fase:

- a) fazer o *download* do currículo padrão, preenchê-lo eletronicamente e enviá-lo; e
- b) enviar a documentação comprobatória dos requisitos constantes do item 2 deste comunicado, conforme subitem 8.11 deste comunicado.

8.4 A pessoa candidata que não preencher o currículo e(ou) não enviar a documentação comprobatória da análise curricular e documental, por meio do respectivo *link*, na forma do subitem 8.3 deste comunicado, estará automaticamente eliminada e não terá classificação alguma no processo seletivo.

8.5 A pessoa candidata que não comprovar os requisitos obrigatórios exigidos para o perfil a que concorre (nos termos do item 2 deste comunicado) **será eliminada**, mesmo tendo sido classificada na fase da prova de conhecimentos (objetiva e discursiva – estudo de caso).

8.6 Somente serão aceitos os documentos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, conforme os quadros a seguir.

8.6.1 PERFIL I: ANALISTA TÉCNICO I – PROJETOS

ALÍNEA	REQUISITOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
B	Experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, atuando em: –apoio na elaboração e(ou) gestão de projetos técnicos; e – gestão de contratos; e – elaboração de estudos, pareceres, notas técnicas e relatórios.

8.6.2 PERFIL II: ANALISTA TÉCNICO II – EDUCAÇÃO

ALÍNEA	REQUISITOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia ou em cursos de Licenciatura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e diploma de Pós-Graduação completa (360 horas) na área de Educação, reconhecida pelo MEC.
B	Experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, como profissional de nível superior, atuando em: – gestão de projetos; e – atuação em projetos educacionais; e – criação, validação ou análise de conteúdos e materiais didáticos; e – construção de matriz curricular e itinerários formativos.

8.6.3 PERFIL II: ANALISTA TÉCNICO II – ARQUIVOLOGIA

ALÍNEA	REQUISITOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e diploma de Pós-Graduação completa (360 horas) em qualquer área de formação, reconhecida pelo MEC.
B	Experiência comprovada de, no mínimo, seis meses, como profissional de nível superior, atuando em: – gestão de arquivo e protocolo; e

	– participação ou coordenação em comissão de avaliação de documentos; e elaboração de planos de classificação e tabela de temporalidade; e – desenvolvimento de programas de gestão documental.
--	--

8.7 Não serão aceitos documentos encaminhados via postal, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

8.8 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 8 MB.

8.8.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os que não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

8.8.2 O envio da documentação constante do subitem 8.6, no período e na forma previstos neste comunicado, é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

8.9 A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 8.6 deste comunicado.

8.9.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, a pessoa candidata deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

8.10 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem da documentação será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, podendo esta responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1978.

8.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

8.11.1 Para a comprovação de conclusão de curso de graduação, **alínea A** dos subitens 8.6.1 a 8.6.3 deste comunicado, será necessário o envio da imagem legível do diploma graduação na área de formação a fim de se verificar o cumprimento do requisito disposto no item 2 deste comunicado.

8.11.1.1 Para curso de graduação concluído no exterior, será aceita a imagem apenas do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 8.12 deste comunicado.

8.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes à graduação.

8.11.2 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, relacionado na **alínea A** dos subitens 8.6.2 e 8.6.3 deste comunicado, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE) ou está de acordo com o parágrafo 8º da Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.

8.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE ou não esteja de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1/2018, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 8.11.2 deste comunicado.

8.11.3 Para comprovar o tempo mínimo de exercício de atividade profissional descrita na **alínea B** dos subitens 8.6.1 a 8.6.3 deste comunicado, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada (CLT)**: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.11.3.2.1** deste comunicado; 2 – **cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública**: será necessário o envio da imagem legível de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.11.3.2.1** deste comunicado; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho civil (não celetista)**: será necessário o envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.11.3.2.1** deste comunicado; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo**: será necessário envio da imagem legível de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 8.11.3.2.1** deste comunicado; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

8.11.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 8.11.3 deste comunicado deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

8.11.3.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

8.11.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

8.11.3.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

8.11.3.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular (em qualquer nível de escolaridade), de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

8.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.13 A pessoa candidata que desejar interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra o resultado provisório na análise curricular e documental deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo comunicado de resultado provisório.

9 DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

9.1 Serão convocadas para a entrevista por competências as 10 pessoas candidatas **mais bem classificadas** no processo seletivo, em cada perfil, considerando a soma da prova de conhecimentos (F_1), objetiva e discursiva, e não eliminadas na análise curricular e documental.

9.1.1 As pessoas candidatas não convocadas para a entrevista por competências estarão eliminadas e não terão classificação alguma no processo seletivo.

9.2 A entrevista por competências, de caráter eliminatório e classificatório, objetiva compreender os conhecimentos, as habilidades e as atitudes que a pessoa candidata tem, indo além dos aspectos técnicos. A entrevista deverá ser focada no comportamento de cada pessoa a ser avaliada e no grau de adequação aos valores e cultura do Sebrae.

9.3 Cada competência será analisada com base em exemplos de comportamentos desejáveis, relacionando as experiências prévias das pessoas candidatas às demandas do Sebrae. A finalidade é assegurar que a pessoa a ser avaliada demonstre aptidão para promover impacto positivo, inovar, colaborar, gerenciar emoções e apresentar resultados consistentes, sempre conforme o perfil requerido pelo Sebrae.

9.4 A entrevista por competência tem como objetivo avaliar:

a) **foco nas habilidades reais:** a entrevista por competências permite que os recrutadores avaliem as habilidades e competências reais das pessoas candidatas, em vez de se basearem apenas em suas qualificações acadêmicas ou experiências anteriores. Isso ajuda a identificar pessoas candidatas que realmente possuem as habilidades necessárias para o perfil;

b) **previsibilidade de desempenho:** ao focar em situações passadas e como a pessoa candidata lidou com elas, é possível prever com mais precisão como ela se comportará em situações futuras semelhantes. Isso aumenta a probabilidade de selecionar pessoas candidatas que terão um bom desempenho no perfil;

c) **redução de viés:** a entrevista será estruturada e padronizada, o que ajuda a reduzir o viés inconsciente dos entrevistadores. Todas as pessoas candidatas serão avaliadas com base nos mesmos critérios, tornando o processo mais justo e objetivo;

d) **identificação de potencial:** além de avaliar as competências atuais, essa abordagem também ajuda a identificar o potencial de desenvolvimento das pessoas candidatas. Isso é especialmente útil para perfis que exigem crescimento e adaptação contínuos;

e) **alinhamento com a cultura da empresa:** a entrevista por competências pode incluir perguntas que avaliem se os valores e comportamentos das pessoas candidatas estão alinhados com a cultura da empresa. Isso ajuda a garantir que as novas pessoas contratadas se integrem bem ao ambiente de trabalho;

f) **melhoria na qualidade das contratações:** com uma avaliação mais precisa das competências das pessoas candidatas, a qualidade das contratações tende a melhorar, resultando em uma equipe mais qualificada e eficiente.

9.5 A entrevista por competências valerá um total de **20,00 pontos** e avaliará as habilidades e competências reais das pessoas candidatas, relacionadas ao exercício profissional e versará sobre as competências relacionadas ao perfil.

9.6 A entrevista por competências será feita de forma *on-line* e individual, consistirá de **quatro perguntas** e terá duração total de, no máximo, **30 minutos** por pessoa candidata. Esse tempo inclui a leitura das perguntas pela banca examinadora para a pessoa candidata, que deverá responder tanto às perguntas quanto às arguições, caso se fizerem necessárias.

9.7 As pessoas candidatas serão avaliadas, individualmente, por uma banca examinadora composta por três profissionais, sendo um técnico do Cebraspe e dois técnicos do SEBRAE.

9.7.1 A nota em cada uma das perguntas da entrevista por competências será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos três examinadores.

9.8 Na entrevista por competências, serão consideradas as seguintes competências:

COMPETÊNCIA	O QUE BUSCA AVALIAR DA PESSOA CANDIDATA, ALINHADO ÀS SUAS EXPERIÊNCIAS ANTERIORES
Foco no cliente	Capacidade de gerar impacto positivo para os clientes, atendendo as suas necessidades, por meio de soluções, ao mesmo tempo em que agrega valor ao negócio.
Orientação à inovação	Capacidade de conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados competitivos nas empresas onde atuou.
Atuação colaborativa	Capacidade de atuar de maneira colaborativa e integrada para alcance dos resultados comuns, nas empresas onde atuou.
Inteligência emocional	Capacidade de identificar e gerenciar as suas próprias emoções, mantendo o equilíbrio em suas palavras e ações, mesmo em situação adversas. Capacidade de perceber as emoções e reações dos outros. Compreender as diferenças nos modos como as pessoas atuam, sabendo ouvir e estabelecendo uma comunicação e relação positiva com seus superiores, pares e clientes.
Orientação para resultados	Capacidade de apresentar soluções e entregas de elevado valor para o cumprimento de metas e alcance dos objetivos das equipes em que atuou.

	Capacidade de priorizar e manter-se focado nas ações necessárias para realizar as entregas e alcançar os resultados desejados, sempre atento às necessidades dos clientes internos ou externos.
--	---

9.9 A nota na entrevista por competências será o resultado da média aritmética das notas obtidas em cada uma das perguntas.

9.10 Na entrevista por competências, serão considerados o domínio do conteúdo nos temas abordados, a demonstração da competência aplicada, a articulação do raciocínio, bem como a segurança e argumentação.

9.11 Para cada pergunta individual, haverá os seguintes critérios:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO PARA CADA PERGUNTA	PONTUAÇÃO
EXCELÊNCIA: há plena indicação da presença da competência técnica pela significativa frequência e(ou) intensidade do comportamento.	5,00 pontos
APLICA: há indicação da presença da competência técnica pela moderada frequência e(ou) intensidade do comportamento.	3,00 pontos
ABAIXO DO NECESSÁRIO: há pouca indicação da presença da competência técnica pela baixa frequência e(ou) intensidade do comportamento.	1,00 ponto
NÃO APLICA: a raridade ou ausência da evidência indica que muito dificilmente a competência técnica está presente.	0,00 ponto

9.11.1 A entrevista por competências será dividida em quatro perguntas, com pontuação máxima de **5,00 pontos** por pergunta.

9.12 Será reprovada e eliminada do processo seletivo a pessoa candidata que obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na entrevista por competências ou que não comparecer para a realização da entrevista.

9.13 Em hipótese alguma, a pessoa candidata poderá assistir à prova de outra pessoa candidata.

9.14 A sequência de arguição das pessoas candidatas será estabelecida de acordo com a ordem alfabética do nome das pessoas candidatas.

9.15 A entrevista por competências será gravada em sistema audiovisual exclusivamente pelo Cebraspe para fins de registro da avaliação. Não serão fornecidas, em hipótese alguma, cópia e(ou) transcrição dessas gravações.

9.15.1 É proibido à pessoa candidata realizar *download* da gravação da prova e(ou) divulgá-la para fins não dispostos nos procedimentos de interposição de pedidos de revisão ou esclarecimento, ainda que para uso próprio e sem fins lucrativos, sob pena de sua eliminação do processo seletivo, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

9.15.2 Fica assegurado à pessoa candidata o acesso à gravação, durante prazo a ser estabelecido no comunicado de resultado provisório na fase.

9.16 A pessoa candidata que desejar interpor pedidos de revisão ou esclarecimento contra o resultado provisório na entrevista por competências deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo comunicado de resultado provisório e o disposto no item 10 deste comunicado.

9.17 Demais informações a respeito da entrevista por competências constarão do comunicado de convocação para essa fase.

10 DOS PEDIDOS DE REVISÃO OU ESCLARECIMENTO

10.1 Os pedidos de revisão ou esclarecimento interpostos pelas pessoas candidatas ao longo do certame devem observar o seguinte:

a) os pedidos de revisão ou esclarecimento devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Pedidos de Revisão ou Esclarecimentos, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1;

b) no período estabelecido no respectivo comunicado que divulgará os resultados/relações provisórios(as), a pessoa candidata poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento;

c) não será aceito pedido de revisão ou esclarecimento via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este comunicado;

d) a pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito;

e) pedido de revisão ou esclarecimento cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do processo seletivo será preliminarmente indeferido;

f) em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão ou esclarecimento ou pedido de revisão ou esclarecimento contra gabarito oficial definitivo, contra padrão de resposta definitiva ou contra resultado definitivo de quaisquer das fases do processo.

10.2 Após o período estabelecido nos comunicados de resultados/relações provisórias, não serão aceitos pedidos de revisão.

10.3 Pedido de revisão ou esclarecimento inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.4 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade da pessoa candidata, que impossibilitem a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento.

10.5 No período de interposição de pedido de revisão ou esclarecimento curso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta, **exceto quando previsto expressamente no respectivo comunicado de resultado provisório.**

10.6 Os pedidos de revisão ou esclarecimento relativos a todas as fases deste processo serão avaliados pelo Cebraspe.

10.7 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos pedidos de revisão ou esclarecimento interpostos contra os resultados provisórios nas fases deste processo estarão à disposição das pessoas candidatas a partir da data estabelecida no comunicado de resultado final da respectiva fase.

11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO

11.1 A nota final no processo seletivo será o somatório da nota final na prova de conhecimentos, da nota final na entrevista por competências e da pontuação final na análise curricular e documental.

11.2 Após o cálculo da nota final no processo seletivo e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste comunicado, as pessoas candidatas serão listadas em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo seletivo.

11.3 Todos os resultados citados neste comunicado serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência a pessoa candidata que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior nota na entrevista por competências;
- b) obtiver a maior nota na questão discursiva (estudo de caso);
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- d) tiver maior idade.

13 DA CONTRATAÇÃO

13.1 Para a contratação, a pessoa candidata deverá ter sido aprovada em todas as fases deste processo seletivo.

13.1.1 A contratação observará, estritamente, a ordem de classificação por perfil.

13.2 A pessoa candidata, ainda, deverá estar negativa no processo de *due diligence*, que será realizado no momento da convocação para a admissão, referente aos seguintes critérios:

- a) corrupção: (i) Cadastro de Expulsões da Administração Federal (CEAF); (ii) Lista de Servidores Públicos; (iii) Pessoa Exposta Politicamente (PEP); (iv) TCU – Contas Julgadas Irregulares; (v) TCU – Relação de Inabilitados; e (vi) TCU – Relação de Inidôneos;
- b) criminal: (i) Conselho Nacional de Justiça – mandados de prisão; (ii) crimes eleitorais; (iii) FBI – lista de procurados; (iv) Interpol – lista de procurados; (v) Polícia Federal – antecedentes criminais; e (vi) processos judiciais;
- c) financeiro: (i) comissão de valores imobiliários – sanções; e (ii) Receita Federal – situação cadastral;
- d) reputacional: (i) certidão negativa – TRF 1ª Região – criminal; (ii) certidão negativa – TRF 2ª Região – criminal; (iii) certidão negativa – TRF 3ª Região – criminal; (iv) certidão negativa – TRF 4ª Região – criminal; (v) certidão negativa – TRF 5ª Região – distribuição por partes; (vi) Conselho Nacional de Justiça – sanções por improbidade administrativa;
- e) trabalhista: (i) lista suja de trabalho escravo – Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

13.2.1 A pessoa candidata que, no momento da convocação para admissão, não for aprovada no processo de *due diligence* será automaticamente eliminada deste processo seletivo.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição da pessoa candidata implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o processo seletivo externo contidas nos comunicados, neste comunicado e em outros a serem publicados.

14.2 Todas as pessoas candidatas concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização da prova.

14.3 É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação de todos os atos, resultados e comunicados referentes a este processo seletivo externo divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1.

14.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional** nos *links* referentes ao processo seletivo, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste comunicado.

14.3.2 As informações a respeito de notas, classificações e de resultados em geral poderão ser acessadas por meio dos comunicados de resultados. Não serão fornecidas informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não seja os comunicados e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados na página do processo seletivo ou fora dos prazos previstos nesse comunicado.

14.4 A pessoa candidata poderá obter informações referentes ao processo seletivo externo na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1, ressalvado o disposto nos subitens 14.3.2 e 14.6 deste comunicado, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

14.5 A pessoa candidata que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do processo seletivo deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

14.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. A pessoa candidata deverá observar rigorosamente o disposto no subitem 14.3 deste comunicado.

14.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de pessoa candidatas, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

14.7 A pessoa candidata poderá protocolar requerimento relativo ao processo seletivo, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição da pessoa candidata na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 14.5 deste comunicado.

14.8 A pessoa candidata que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de

Atendimento ao Candidato do Cebraspe – SEBRAE/PSE_1_2026 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

14.8.1 A pessoa candidata que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 14.8 deste comunicado, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

14.9 A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização da prova/fases com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início.

14.9.1 Para a realização da prova, a pessoa candidata deverá estar munida somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização da prova.

14.9.2 Não será aplicada provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em comunicado.

14.9.3 A pessoa candidata que desejar obter comprovante de comparecimento à prova deste processo deverá solicitá-lo no momento de realização da prova.

14.10 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), carteira de identidade portuguesa, documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

14.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 14.10 deste comunicado, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

14.10.2 As pessoas candidatas que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 14.10 deste comunicado não poderão realizar as provas e serão eliminadas do processo seletivo.

14.11 A pessoa candidata que, por ocasião da realização da prova e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste comunicado, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminada do processo seletivo.

14.12 Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização da prova, ocasião em que será submetida à

identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

14.12.1 A identificação especial será exigida, também, à pessoa candidata cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura da portadora.

14.13 Para a segurança das pessoas candidatas e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todas as pessoas candidatas no dia de realização da prova.

14.14 Não será admitido ingresso de pessoa candidata no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.

14.15 A pessoa candidata deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

14.15.1 A inobservância do subitem 14.15 deste comunicado acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação da pessoa candidata do processo seletivo externo.

14.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelas pessoas candidatas.

14.17 A pessoa candidata que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.18 A pessoa candidata somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término da prova.

14.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de pessoa candidata da sala de provas, salvo o disposto no subitem 5.4.9.3 deste comunicado.

14.20 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento ao local de realização da prova nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática da pessoa candidata do processo seletivo.

14.21 Não serão permitidas, durante a realização da prova/fases, a comunicação entre as pessoas candidatas e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

14.22 Será eliminada do processo seletivo a pessoa candidata que, durante a realização da prova, for surpreendida portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 *player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);

e) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

14.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pela pessoa candidata de quaisquer objetos relacionados no subitem 14.22 deste comunicado, exceto nos casos em que a pessoa candidata tenha a solicitação de atendimento especializado deferida no que se refere à utilização de quaisquer dos objetos listados.

14.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido à pessoa candidata o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 14.9 deste comunicado. Também não será permitida a circulação de pessoa candidatas, nas dependências físicas do ambiente de prova, durante a realização desta, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entre outros.

14.22.1.2 Não será permitida a entrada de pessoa candidatas no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. A pessoa candidata amparada pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 5.4.9.9 deste comunicado.

14.22.2 Sob pena de ser eliminada do processo seletivo, antes de entrar na sala de prova, a pessoa candidata deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 14.22 deste comunicado.

14.22.2.1 Durante toda a permanência da pessoa candidata na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. A pessoa candidata será eliminada do processo seletivo caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização da prova.

14.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pela pessoa candidata deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

14.22.3 O Cebraspe recomenda que a pessoa candidata não leve nenhum dos objetos citados no subitem 14.22 deste comunicado no dia de realização da prova.

14.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

14.23 No dia de realização da prova, o Cebraspe poderá submeter as pessoas candidatas ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se a pessoa candidata está portando material não permitido.

14.24 Será automaticamente eliminada do processo seletivo externo, em decorrência da anulação de sua prova, a pessoa candidata que durante a realização das provas:

a) for surpreendida oferecendo ou recebendo auxílio para a execução da prova;

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 outra pessoa candidata;

- c) for surpreendida portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 14.22 deste comunicado;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com as demais pessoas candidatas;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não 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 ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em comunicados, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer fase do processo seletivo externo;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendida portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendida portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendida portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 5.4.9.9 deste comunicado;
- p) recusar-se a ser submetida ao detector de metal ou, sendo submetida, o detector apontar/evidenciar que a pessoa candidata porta objetos metálicos;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que a identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

14.24.1 A pessoa candidata que for submetida ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminada.

14.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar à pessoa candidata prova/material substitutivo.

14.26 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que a pessoa candidata se utilizou de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

14.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação da pessoa candidata do processo seletivo.

14.29 O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após **um ano**, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

14.30 A pessoa candidata deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do processo seletivo externo, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 14.7 ou 14.8 deste comunicado, conforme o caso, e perante o SEBRAE, após a homologação do resultado final, desde que aprovada. São de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

14.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do processo seletivo e para os exames pré-admissionais correrão às expensas da própria pessoa candidata.

14.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste comunicado serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 15 deste comunicado.

14.33 A legislação que não esteja em vigor pode ser cobrada, desde que devidamente explicitada nos objetos de avaliação.

14.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

14.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste comunicado só poderão ser feitas por meio de outro comunicado.

14.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo SEBRAE.

15 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

15.1 HABILIDADES

15.1.1 As questões da prova poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

15.1.2 Cada questão da prova poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

15.2 CONHECIMENTOS

15.2.1 Na prova, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

15.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.

4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos

de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

CONHECIMENTOS DO SEBRAE: 1 Sistema Sebrae. 1.1 Características e escopo de atuação do sistema Sebrae. 1.2 História do Sebrae: da criação aos dias atuais. 2 Público-alvo do Sebrae. 3 Produtos e serviços do Sebrae. 4 Conceitos e práticas de ESG. 5 Resolução CDN nº 493/2024 — Regulamento de Licitação e Contratos do Sistema Sebrae (disponível no endereço eletrônico [https://sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/BA/Anexos/Anexos%20PDF/RESOLU%C3%87%C3%83O%20CDN%20N%C2%BA%20493%20-%202024%20-%20Revis%C3%A3o%20do%20Regulamento%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20Contratos.pdf%20\[manifesto\]-1.pdf](https://sebrae.com.br/Sebrae/Portal%20Sebrae/UFs/BA/Anexos/Anexos%20PDF/RESOLU%C3%87%C3%83O%20CDN%20N%C2%BA%20493%20-%202024%20-%20Revis%C3%A3o%20do%20Regulamento%20de%20Licita%C3%A7%C3%B5es%20e%20Contratos.pdf%20[manifesto]-1.pdf)). 6 Noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

15.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PERFIL I: ANALISTA TÉCNICO I – PROJETOS

1 Noções de processos de certificações nacionais e internacionais que agregam valor a produtos do agronegócio: GlobalGap; Rainforest Alliance; Kosher; Produtos Orgânicos; Bem-estar animal. Link do Sebraetec: <https://datasebrae.com.br/fichas-tecnicas-sebraetec>. 2 Noções das normativas que se relacionam com a gestão de contratos e convênios do SEBRAE (INS 41, INS 51, INS 36) – a serem disponibilizadas pelo SEBRAE. 3 Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – disponível no Portal do Sebrae. 4 Noções gerais das metodologias de gestão de projetos PMI.

PERFIL II: ANALISTA TÉCNICO II – EDUCAÇÃO

1 Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Princípios da BNCC, educação formal, currículo escolar, metodologias de ensino, políticas educacionais, realidade escolar e metodologias ativas. 2 Empreendedorismo: atitudes e comportamentos empreendedores. 3 Educação empreendedora. 4 Gestão de projetos. 5 Gestão de Projetos educacionais. 6 Matriz curricular e itinerários formativos.

PERFIL II: ANALISTA TÉCNICO II – ARQUIVOLOGIA

1 Teorias e princípios da Arquivologia: proveniência, organicidade, unicidade e cumulatividade. 2 Classificação, avaliação, descrição e difusão de acervos. 3 Gestão de documentos correntes, intermediários e permanentes. 4 Conhecimento da Legislação arquivística brasileira (Lei nº 8.159/1991) e decretos correlatos. 5 Conhecimento das Normas do Conarq, e-ARQ Brasil, RDC-Arq. 6 Conhecimento das regulamentações sobre acesso à informação, sigilo e proteção de dados: Lei de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. 7 Conhecimento das políticas de preservação e gestão documental.

JOSÉ CAETANO DE ANDRADE MINCHILLO

Gerente de Gestão de Pessoas

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrição e de solicitação de isenção de taxa de inscrição	14 a 23/1/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	26 e 27/1/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	30/1 a 1º/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	31/1 e 1º/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	9/2/2026
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	11/2/2026
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	20 a 22/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação da relação provisória das pessoas candidatas com a solicitação de inscrição deferida	20/2/2026
Prazo para a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado e contra o indeferimento da inscrição	21 e 22/2/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	27/2/2026
Divulgação da relação final das pessoas candidatas com a solicitação de inscrição deferida	27/2/2026
Divulgação do comunicado que informará a disponibilização da consulta aos locais da prova de conhecimentos	3/3/2026

Atividade	Datas previstas
Aplicação da prova de conhecimentos	15/3/2026
Consulta individual aos gabaritos preliminares da prova objetiva	17 a 19/3/2026 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de resposta da questão discursiva (estudo de caso)	17/3/2026
Prazo para a interposição de pedido de revisão ou esclarecimento quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de resposta da questão discursiva (estudo de caso)	18 e 19/3/2026 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva	20/3/2026
Divulgação do comunicado de resultado final na prova objetiva e de resultado provisório na questão discursiva (estudo de caso)	7/4/2026

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do Sebrae e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de comunicado.

** As demais datas serão informadas por meio dos comunicados subsequentes a serem divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/sebrae_26_pse_1.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

(pessoa candidatas que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de **participação** em processo seletivo externo, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____.

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) **Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência da pessoa candidata (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)**

ANEXO III

Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais em *Due Diligence*

Eu, _____,
CPF nº _____ declaro, para os devidos fins, que estou ciente e concordo com o tratamento dos meus dados pessoais pelo **SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS – SEBRAE**, com sede no **SGAS Quadra 605, Módulo A, CEP 70.200-904, Brasília/DF**, inscrito no CNPJ sob o nº **00.330.845/0001-45**, em conformidade com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018).

Declaro, ainda, que autorizo a coleta, uso, armazenamento e eliminação dos meus dados pessoais: nome completo e CPF, para fins exclusivos de realização de pesquisas e análises (*due diligence*) com a finalidade de verificar critérios para contratação como pessoa empregada do SEBRAE.

Fico ciente de que o escopo da análise irá considerar os seguintes temas: **Corrupção:** (i) Cadastro de Expulsões da Administração Federal (CEAF); (ii) Lista de Servidores Públicos; (iii) Pessoa Exposta Politicamente (PEP); (iv) TCU – Contas Julgadas Irregulares; (v) TCU – Relação de Inabilitados; e (vi) TCU – Relação de Inidôneos; **Criminal:** (i) Conselho Nacional de Justiça – mandados de prisão; (ii) crimes eleitorais; (iii) FBI – lista procurados; (iv) Interpol – lista procurados; (v) Polícia Federal – antecedentes criminais; e (vi) processos judiciais; **Financeiro:** (i) Comissão de Valores Mobiliários – Sanções; e (ii) Receita Federal – situação cadastral; **Reputacional:** (i) certidão negativa: TRF 1ª Região – Criminal; (ii) certidão negativa: TRF 2ª Região – criminal; (iii) certidão negativa: TRF 3ª Região – criminal; (iv) certidão negativa: TRF 4ª Região – criminal; (v) certidão negativa: TRF 5ª Região – distribuição por partes; (vi) Conselho Nacional de Justiça – sanções por improbidade administrativa; **Trabalhista:** (i) lista suja de trabalho escravo – Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

Comprometo-me a prestar os eventuais esclarecimentos necessários à compreensão dos resultados das pesquisas.

Fico ciente, ainda, de que os meus dados pessoais e resultados das análises serão tratados de forma confidencial, apenas por pessoas autorizadas pelo SEBRAE, que adotará todas as medidas necessárias para garantir a sua proteção.

Por fim, declaro que li e compreendi todos os termos e condições deste documento, dando meu consentimento livre, informado e inequívoco para o tratamento dos meus dados pessoais pelo SEBRAE, para a finalidade acima indicada.

Brasília/DF, ____ de _____ de 202__.

Assinatura da pessoa candidata