



PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL TÉCNICO OU SUPERIOR NO ÂMBITO DO SEBRAE/PE.

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas- SEBRAE Pernambuco, assessorado pelo Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico, torna pública a realização do Processo Seletivo nº 01/2012 destinado a recrutar e selecionar profissionais para preenchimento de um total de 38 (trinta e oito) vagas existentes nos espaços ocupacionais (cargos) de Nível Médio (Assistente) e Nível Superior (Analista Técnico- I, II e III), conforme procedimentos descritos neste Regulamento.

O SEBRAE, por força da própria Lei que o criou - art. 8º da Lei nº. 8.029/90 e art. 2º do Decreto nº 99.570/90, encontra-se desvinculado da administração pública. 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. Realiza o presente processo seletivo visando à transparência de seu processo de contratação e registra que não tem o dever de realizar concurso público, 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.

REGULAMENTO

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.0 Processo Seletivo será executado pelo IPAD - Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico.

1.2. O processo seletivo referido no subitem anterior será realizado da seguinte forma:

1.2.1 Cargo de Assistente II - Suporte Administrativo:

a) Primeira Etapa – Avaliação Escrita de Conhecimentos, estruturada com 50 (cinquenta) questões objetivas – de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os participantes;

b) Segunda Etapa – Avaliação de Experiência Profissional em rotinas administrativas, de caráter eliminatório e classificatório;

1.2.2 Cargos de Analista:

a) Primeira Etapa – Avaliação Escrita de Conhecimentos Objetiva e Discursiva, estruturada com 60 (sessenta) questões objetivas – de múltipla escolha e Dissertação, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os participantes;

b) Segunda Etapa- Avaliação de Títulos (de caráter classificatório) e de Experiência Profissional (de caráter classificatório e eliminatório) no exercício da função pretendida;

c) Terceira Etapa- Avaliação de Habilidades Profissionais, de caráter eliminatório, conforme item 10 deste Regulamento.

1.2.3 A avaliação de títulos será exigida para todos os níveis de Analista, exceto Analista I.

1.3 Aos atos advindos da execução do Processo Seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado jornal de grande circulação, bem como o site "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>", como forma de garantir a transparência do processo.

1.3.1 O acompanhamento de todas as etapas da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência dos resultados através do endereço eletrônico "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>".

1.3.2 O SEBRAE Pernambuco não atenderá nenhum candidato e nem passará informações sobre esse processo seletivo, cabendo ao IPAD todo e qualquer contato/resposta aos candidatos participantes dessa seleção.

1.4 As etapas deste Processo Seletivo serão realizadas nos Municípios de: Recife/Região Metropolitana, no Estado de Pernambuco.

1.4.1. Na hipótese de não haver prédios suficientes para abrigar a quantidade de candidatos inscritos, o IPAD poderá designar municípios circunvizinhos aos previstos no subitem anterior, visando à realização das etapas deste processo seletivo.

1.5. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à realização de todas as fases/etapas do presente processo seletivo, inclusive as decorrentes de deslocamento, hospedagem e modificações de datas ou locais de prova.

1.5.1. Sem prejuízo do disposto no subitem 1.5, poderá ser dada a publicidade dos atos em jornais de ampla circulação ou outro veículo de comunicação.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas serão preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do SEBRAE-PE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final do processo seletivo. Deste modo, antes de realizar a



inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições e requisitos específicos do cargo, conforme previsto no anexo I deste Regulamento.

2.2 O candidato selecionado que vier a ser contratado deverá trabalhar na sede do SEBRAE Pernambuco, em Recife/PE ou em uma das Unidades Regionais, localizadas nos municípios do Cabo de Santo Agostinho, Caruaru, Garanhuns, Serra Talhada, Araripina ou Petrolina, sendo designada a sua lotação de acordo com os critérios de necessidade do SEBRAE-PE.

2.3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.3.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pelo Decreto Federal nº. 3.298/99, e suas alterações conferidas pelo Decreto Federal nº. 5.296/04, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com a atribuição do cargo ao qual concorrerá. A esses serão reservadas **10 % (dez por cento)** das vagas efetivamente existentes, nos termos do § 1.º, art. 37 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.3.2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência os candidatos enquadrados na Lei nº. 7.853 de 24/10/1989 e Decreto nº. 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações.

2.3.3. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem 2.3.1 deverá, no ato de inscrição, declarar sua condição e enviar/entregar ao IPAD, laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos 12 últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID) e/ou outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente, bem como à provável causa da deficiência, observado o § 2.º, art. 40 do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Caso o candidato(a) não envie o laudo médico, não poderá concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

2.3.3.1 O candidato(a) no ato de inscrição, deverá declarar-se com deficiência, conforme preceitua este item 2.3

2.3.4. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) com deficiência que necessite de tratamento específico no dia das provas deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, como exemplos: leitor, prova ampliada, auxílio para transcrição de gabaritos, mobiliário adaptado, sala de mais fácil acesso, interprete de libras, tempo adicional; apresentando justificativas acompanhadas de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência ou médico do trabalho, conforme definido no subitem 2.3.3, deste Regulamento.

2.3.5. O(a) candidato(a) com deficiência que não declarar tais opções (vagas reservadas e/ou tratamento diferenciado) no ato de inscrição e/ou não enviar Laudo Médico, conforme determinado neste Regulamento, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou de dispor das condições diferenciadas de aplicação de provas.

2.3.6. O laudo de que trata o subitem 2.3.3 deverá ser postado (via SEDEX) até a data prevista no ANEXO III, endereçado ao Processo Seletivo do SEBRAE-PE– LAUDO MÉDICO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA, Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, Estrada de Belém, nº. 342, bairro Campo Grande, Recife/PE, CEP: 52030-280, ou entregue pessoalmente até a mesma data e no mesmo endereço, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas).

2.3.7 Até a data prevista no ANEXO III, a Pessoa com Deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Regulamento do processo seletivo, e remeter junto com o **LAUDO MÉDICO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, para o Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico – IPAD, Estrada de Belém, nº. 342, Bairro Campo Grande, Recife/PE, CEP: 52030-280, ou entregá-lo pessoalmente nos mesmos prazo e endereço, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesseis horas).

2.3.8. Os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência, quando apresentarem o laudo médico de que trata o subitem 2.3.3, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.3.9. Sem prejuízo do disposto nos subitens 2.3.3 o candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas destinadas às pessoas com deficiência, será convocado para submeter-se à avaliação da equipe multidisciplinar, promovida pelo órgão competente, ou por entidade credenciada, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

2.3.10. A inobservância do disposto neste item 2.3 (inclusive nos seus subitens) acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos/pessoas com deficiência, valendo a sua inscrição para a concorrência geral de vagas.

2.3.11. O candidato que, após avaliação da equipe multidisciplinar, não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, terá seu nome excluído da lista específica de Candidatos com Deficiência, permanecendo na lista da classificação geral do Processo Seletivo.

2.3.12. O candidato com deficiência, cuja deficiência seja julgada pela avaliação da equipe multidisciplinar como incompatível com o exercício das atividades do cargo ao qual concorreu, será excluído do processo e considerado desclassificado para todos os efeitos.

2.3.13. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, em todas as fases do Processo Seletivo, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.



2.3.14. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na avaliação da equipe multidisciplinar, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.3.15. Após a contratação, o candidato que utilizar a prerrogativa de que trata o subitem 2.3.1 não poderá arguir a deficiência constatada para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez, salvo se adquiridas posteriormente à contratação, observadas as disposições legais pertinentes.

3. DOS REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro;

3.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.4 Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

3.5 Para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, sua condição de portador de deficiência julgada compatível com as atribuições do cargo concorrido, na forma deste Regulamento.

3.6 Submeter-se aos exames médicos admissionais nos termos da Norma Regulamentadora 07, do Ministério do Trabalho e Emprego;

3.7 Atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação exigida (formação/escolaridade);

3.8. Apresentar toda a documentação solicitada pela Área de Pessoal do SEBRAE, quando da sua convocação para admissão;

3.9 O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida para admissão e no período determinado pela Área de Pessoal, estará eliminado do processo.

3.10. Documentos originais que serão exigidos no ato da convocação para admissão serão: 01 foto 3x4; carteira de trabalho e previdência social; originais e cópias da cédula de identidade; título de eleitor; comprovante da última votação; comprovante de residência; certificado de reservista (se for o caso); CPF; PIS/PASEP; certidão de casamento ou nascimento; certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se for o caso); caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); comprovante de escolaridade; comprovante de contribuição sindical (se houver); conta-corrente no Banco do Brasil (caso não tenha, será aberta no Banco do Brasil); declaração para fins de Imposto de Renda (preencher na Área de Pessoal do SEBRAE); declaração para fins de dependente para salário família (preencher na Área de Pessoal do SEBRAE); solicitação de Vales Transportes (preencher na Área de Pessoal do SEBRAE); solicitação UNIMED Seguro Saúde (preencher na Área de Pessoal do SEBRAE); termo de Compromisso Tecnologia da Informação (preencher na Área de Pessoal do SEBRAE); comprovante de tipo sanguíneo (Fator RH);

3.10.1 Ter disponibilidade para viagens e para transferências;

3.11 Apresentar comprovação de inscrição no respectivo órgão/ordem/conselho classe;

3.12 Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no site "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>", durante o período estabelecido no ANEXO III, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

4.2 O Sebrae/PE e o IPAD não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, em qualquer agência bancária, observando os seguintes valores:

a) Assistente II - R\$ 50,00 (cinquenta reais);

b) Analista I - R\$ 80,00 (oitenta reais); e,

c) Analista II e III - R\$ 100,00 (cem reais).

4.4. O boleto bancário de que trata o subitem 4.3 estará disponível no endereço eletrônico "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>", devendo ser impresso para pagamento, logo após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, pela internet (*on line*).

4.4.1. O boleto bancário estará vinculado à inscrição realizada, não podendo ser utilizado para comprovar pagamento de outra inscrição pendente.

4.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia indicado no ANEXO III.

4.6. As solicitações de inscrição serão acatadas após a comprovação pelo banco do pagamento da respectiva taxa.

4.7. Valerá como comprovante de inscrição o canhoto de pagamento do boleto bancário emitido.

4.7.1. Poderá ainda o candidato emitir novo comprovante no site "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>", após o acatamento do pagamento.

4.8 O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, quando solicitado.

4.9 O IPAD e o Sebrae-PE não se responsabilizam pelo preenchimento do formulário *on line*, pela transmissão de dados e demais atos necessários para as inscrições realizadas no âmbito das unidades referidas nos subitens anteriores.

4.9.1 Nada obstante o disposto no subitem 4.10.9, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, no ato da sua inscrição, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, que possuam renda familiar per capita mensal de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

4.9.2. A isenção deverá ser solicitada no próprio formulário de inscrição, no campo apropriado para requerimento do candidato, isenção de taxa, disponível por meio do site “<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>”, até a data estabelecida no anexo III.

4.9.3. O requerimento para isenção da taxa de inscrição deverá indicar, necessariamente:

- a) Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e,
- b) declaração de que atende às condições estabelecidas no subitem 4.9.1 deste Regulamento.

4.9.4. O IPAD - Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06/09/1979.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚnico.

4.9.7. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.9.8. Cada pedido de isenção de taxa de inscrição será analisado e julgado pelo IPAD.

4.9.10. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgada através do site “<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>”.

4.9.11. O candidato disporá de 01 (um) dia para contestar o indeferimento através do site “<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>”, não sendo admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

4.9.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para validar a inscrição requerida, deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no anexo III deste processo seletivo.

4.9.13. A concessão da isenção de que trata este subitem ficará condicionada ao deferimento, pelo executor da seleção, do pedido do candidato, formulado e avaliado na forma que dispuser o processo seletivo.

4.9.14. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos previstos no Decreto Federal nº 83.936, de 06/09/1979, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a isenção de taxa de inscrição. A eliminação de que ora:

I - deverá ser precedida de procedimento em que se garanta ao candidato ampla defesa;

II - importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

4.10 DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO

4.10.1 O candidato poderá obter informações acerca de sua inscrição neste Regulamento e no site do IPAD (<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>).

4.10.2 A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases/etapas dela decorrentes, desde que se verifique falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados e/ou na prova.

4.10.3 As inscrições só serão consideradas válidas, após o pagamento da respectiva taxa, e sendo o pagamento realizado por cheque, após a compensação válida do valor nele representado.

4.10.4 É proibida a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição ou alteração do cargo escolhido.

4.10.5 Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, a pedido do interessado, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do mesmo (interessado/candidato), arcando este com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento respectivo.

4.10.6 Não serão aceitas inscrições via FAX, via correio eletrônico (e-mail) e via postal.

4.10.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo que deseja concorrer.

4.10.7.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições dos cargos previstos.

4.10.8 Uma vez escolhido, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo optado na inscrição realizada, concorrendo àquela vaga, não sendo admitida posterior alteração.

4.10.8.1 O candidato somente poderá concorrer com uma única inscrição.

4.10.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo pelo Sebrae-PE.

4.10.10 As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo o IPAD excluir do Processo Seletivo aquele candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais.

4.10.11 Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Regulamento.

4.10.12. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.10.12.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários.

4.10.12.1.1 O candidato deverá, ainda, enviar, até a data prevista no anexo III, via SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), endereçada ao PROCESSO SELETIVO SEBRAE – PE – LAUDO MÉDICO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL, Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico - IPAD, Estrada de Belém, n.º 342, Campo Grande, Recife/PE, CEP: 52030-280, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

4.10.12.1.2 O laudo médico poderá também ser entregue, até a data fixada no ANEXO III, das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas), pessoalmente ou por terceiro, no mesmo endereço indicado no subitem 4.10.12.1.1.

4.10.12.2 A candidata com necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade. O acompanhante ficará responsável pela guarda da criança.

4.10.12.2.1 Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança no período de realização das provas.

4.10.12.2.2. A candidata lactante, acompanhada da criança, ficará impedida de realizar as provas, se deixar de levar um responsável para guarda da criança.

4.10.12.3. Aplica-se à situação do subitem 5.14 aos casos de Atendimento Especial.

4.10.12.4 A solicitação de recursos especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.10.12.5 A não solicitação de recursos especiais no ato de inscrição implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

4.10.12.6 O IPAD poderá utilizar recursos para gravação e registros nas hipóteses dos atendimentos especiais.

4.11 RETIFICAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO

4.11.1 Concluídas as inscrições, serão divulgadas na Internet, no site "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>", as informações apresentadas no Formulário de Inscrição para conhecimento dos candidatos.

4.11.2 O candidato, após efetivação de sua inscrição, poderá retificar os dados pessoais apresentados no Formulário de Inscrição, nos limites estabelecidos neste Regulamento, até a data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

4.11.3 Poderão ser retificadas as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:

a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, Estado expedidor, sexo, números do DDD e telefone;

b) endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado.

4.11.4 Transcorrido o prazo do item 4.11.2, mesmo sem qualquer manifestação do candidato, todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão, automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo sofrer alteração.

4.11.5 Não serão aceitas as retificações das informações que visem a transferência da inscrição para terceiros, a mudança de cargo, ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Regulamento.

4.11.6 Os pedidos de retificação das informações de inscrição serão analisados pelo IPAD, aplicando-se as normas do Regulamento e o ordenamento jurídico vigente.

4.11.7 O requerimento de retificação deverá observar o modelo a ser obtido na sede da entidade executora, conforme subitem 12.13, estando acompanhado do documento que comprove a informação a ser retificada, sob pena de ser indeferido.

4.11.7.1 Poderá o candidato formular requerimento em meio digital, no endereço eletrônico do Processo Seletivo (<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>), devendo o documento ser encaminhado, dentro do prazo definido no ANEXO III.

4.11.7.2 O não envio do documento no prazo definido, implicará o seu indeferimento.

4.11.7.3 O documento deverá ser enviado por SEDEX, sendo postado até o último dia para remessa (último dia de pagamento), conforme definido no ANEXO III. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

4.11.8 Não será admitida a retificação de quaisquer outras informações não previstas no subitem 4.11.3 deste Regulamento.

5. DA AVALIAÇÃO ESCRITA DE CONHECIMENTOS - CONSIDERAÇÕES GERAIS

5.1 A avaliação escrita de conhecimentos terá duração de 04 (quatro) horas para o cargo de Assistente e de 05 horas para os cargos de Analistas, sendo aplicada na data fixada no ANEXO III deste Regulamento.

5.1.2 A avaliação escrita de conhecimentos é composta pelas etapas elencadas nos itens 1.2 e seguintes deste Regulamento.

5.2 Os locais e os horários de aplicação da prova serão divulgados na Internet, no site "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>". É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.3 É dever do candidato acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados na Internet, através do site: "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>".

5.4 O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta exclusivamente preta, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original com foto.

5.5 Não será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

5.6 Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

5.7 Não será aplicada prova fora da data, do local ou do horário predeterminados em Regulamento e/ou em comunicado.

5.7.1. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, que impossibilitem o candidato de submeter-se à prova, diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitas, para fins de tratamento diferenciado por parte da Coordenação da aplicação da prova.

5.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.

5.8.1 Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

5.8.1.1 Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Regulamento, quando expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

5.8.1.2 Caso a Coordenação de Aplicação julgue necessário, inclusive no caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do Processo Seletivo.

5.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras ou crachás funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

5.8.2.1 Será considerado danificado o documento que contiver mancha, rasura deterioração ou ilegibilidade, em qualquer um de seus dados, tais como: datas, número de registro, fotografia, impressão digital, que são aqui citados apenas de modo exemplificativo e não taxativo.

5.9 Por ocasião de aplicação da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.8 deste Regulamento, não poderá realizá-la, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

5.10 Não será permitida, durante a realização das provas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

5.10.1 Não será permitido o acesso de candidatos aos prédios e/ou às salas de aplicação das provas portando quaisquer armas ou equipamentos eletrônicos, especialmente telefone celular, bem como os citados no subitem 5.10.2.

5.10.2 Não será permitida ainda a utilização de quaisquer materiais de consulta e de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: *bip*, *walkman*, receptor, gravador, *notebook*, *tablet* etc.), inclusive os de armazenamento de dados (mp3, mp4, *pen drives*, etc.).

5.11. Como medida de segurança, o candidato somente poderá sair do prédio de aplicação portando o caderno de provas faltando 45 min (quarenta e cinco minutos) para o término da aplicação.

5.12 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, a partir do fechamento dos portões para o início da aplicação das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas e/ou impressos, telefone celular, gravador, receptor e/ou *paggers*, e/ou qualquer tipo de arma, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não seja a prova ou a folha de respostas;
- e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) reter temporariamente os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando as provas, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho e/ou na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do Processo Seletivo e/ou à ordem jurídica vigente, ou aos dispositivos e condições estabelecidas neste Regulamento e/ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente Processo Seletivo;

k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do processo seletivo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

l) for surpreendido com qualquer tipo de arma, material de consulta e/ou equipamento eletrônico, inclusive os de armazenamento e transmissão de dados ou voz (*pen drive*, MP3 e correlatos, *bip*, celular, receptor, *notebook*, *tablet* etc.), durante a realização da prova.

5.12.1 O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Regulamento, não poderá permanecer no prédio de aplicação, devendo retirar-se do mesmo.

5.13 Quando, após a prova, for constatado, por qualquer meio, dentre os quais eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será eliminado do Processo Seletivo.

5.14 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

5.15 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou por outras pessoas presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

5.16. Por conveniência do SEBRAE-PE, ou outro motivo não previsto neste Regulamento, poderão ser modificados a data, o horário e local da prova, desde que sejam respeitados as condições de prova e os direitos dos candidatos.

5.17. Os fiscais poderão utilizar aparelho detector de metais, inclusive no acesso ao prédio e/ou da sala de aplicação de provas, estando, desde já, autorizados pelos candidatos para tal prática, com o objetivo de manter a segurança e lisura do Processo Seletivo.

5.18. O SEBRAE-PE, o IPAD e a equipe de fiscalização não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6. DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

6.1 A Prova objetiva de conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos (Nível Médio e Superior) e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo I deste Regulamento, de acordo com o que se segue:

Assistente II:

Componente da Prova Objetiva	Quantidade de Questões
Conhecimentos de Língua Portuguesa	15 (quinze)
Conhecimentos de Matemática	15 (quinze)
Componente de Informática	10 (dez)
Componente de Atualidades	10 (dez)
Total	50 (cinquenta)

Analistas (I, II e III):

Componente da Prova Objetiva	Quantidade de Questões
Conhecimentos de Língua Portuguesa	15 (quinze)
Conhecimentos de Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol)	07 (sete)
Raciocínio Lógico	08 (oito)
Atualidades	10 (dez)
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)
Total	60 (sessenta)

6.1.1 No ato da inscrição o candidato deverá assinalar a sua opção de prova para Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol).

6.1.2 A Prova Objetiva de Conhecimentos será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma única resposta correta.

6.1.3 O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos 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 do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Regulamento e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.1.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

- 6.1.5 Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Regulamento e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 6.1.6 As questões de prova serão elaboradas respeitando-se o programa constante do Anexo II deste Regulamento.
- 6.1.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas salvo em caso de candidato que fizer solicitação específica para esse fim. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPAD devidamente treinado.
- 6.1.8 Para o cargo de Assistente II, cada uma das **50 (cinquenta)** questões valerá **2,0 (dois) pontos**.
- 6.1.9 Para os cargos de Analistas I, II e III, cada uma das **60 (sessenta)** questões valerá **1,25 (um vírgula vinte e cinco) pontos, que completam no todo da avaliação da prova escrita de conhecimentos, 75 (setenta cinco pontos)**.
- 6.1.10 Será eliminado e não terá a prova discursiva corrigida o candidato que deixar de atender aos critérios de avaliação contidos no item 11, deste Regulamento.

7. DA PROVA DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS (APENAS PARA OS CARGOS DE ANALISTA).

- 7.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data e horário da prova objetiva, apenas para os candidatos aos cargos de nível superior e valerá 25 (vinte e cinco) pontos, constando de 01 (uma) Dissertação, versando sobre assuntos de Conhecimentos de Atualidades, constantes do **Anexo II** deste Regulamento.
- 7.2 Na avaliação de que trata o subitem anterior, será levado em consideração à análise do aspecto gramatical e redacional, conhecimento do vernáculo, bem como o conhecimento da matéria e a objetividade da resposta ao solicitado pela questão.
- 7.3. A Prova de Conhecimentos Discursiva deverá ser redigida pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta exclusivamente preta, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência ou incapacitado, desde que a deficiência ou incapacidade impossibilite o para redação de próprio punho.
- 7.4 No caso das impossibilidades de redação de que trata o subitem anterior, o candidato será acompanhado por um fiscal do IPAD, devidamente treinado, para o qual o candidato ditará o texto, especificando, oralmente, a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação, resguardados os procedimentos necessários à segurança das informações preenchidas no formulário definitivo da prova discursiva.
- 7.5 A prova discursiva não poderá ser assinada e/ou rubricada, ou conter outras informações, palavra ou marca, no espaço reservado ao preenchimento do texto definitivo do candidato, em espaço não autorizado ou que descumpra as instruções contidas na orientação da própria prova e neste Regulamento.
- 7.6. A verificação de qualquer marca, assinatura, rubrica, informação ou palavra que identifique o candidato, em espaço destinado ao preenchimento do texto definitivo e/ou em local não autorizado, acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo.
- 7.7. Os formulários da folha de resposta, fornecidos pelo IPAD, serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova discursiva.
- 7.8. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos formulários de que trata o item anterior, e quaisquer prejuízos decorrentes do não-preenchimento ou preenchimento incompleto ou incorreto.
- 7.9. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão válidas para a avaliação da prova discursiva.
- 7.10. Na hipótese de não observação do contido nos itens anteriores, o candidato receberá nota zero na respectiva questão.
- 7.11. Na prova discursiva, será exigido, o mínimo de 15 (quinze) linhas e o máximo de 30 (trinta).
- 7.12. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada no item anterior.
- 7.13. Será considerado aprovado na prova de conhecimentos discursiva o candidato que obtiver nota bruta maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) pontos do total da prova.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 8.1. Participarão da Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, todos os candidatos aos cargos de **Analista II e III aprovados** na Primeira Etapa – Prova Objetiva e Discursiva de Conhecimentos.
- 8.2. Para fins da avaliação, só serão considerados os títulos e critérios de pontuação estabelecidos nas tabelas que seguem:

TÍTULO	PONTUAÇÃO	NÚMERO MÁXIMO
PÓS - GRADUAÇÃO LATO SENSU: Certificado de Pós - Graduação lato sensu	15	01
MESTRADO: Declaração de Conclusão ou Diploma de	30	01

Mestrado		
DOUTORADO: Declaração de Conclusão ou Diploma de Doutorado	55	01

9. DA COMPROVAÇÃO E AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1 A comprovação de experiência dar-se-á na mesma data e horário fixada para a Avaliação de Títulos prevista no item anterior. Os candidatos (níveis médio e superior) deverão comprovar o exercício de atividades profissionais relacionados, conforme exigido para o cargo ao qual concorre.

9.2 Os candidatos serão pontuados na etapa de experiência profissional, de acordo com o quadro abaixo:

Cargo	Área de atuação	Tempo	Pontuação
Assistente II – Suporte Administrativo	Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses com execução de rotinas administrativas.	A partir de 2 anos completos	25
		A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100
Analista I - (Perfil generalista)	Experiência comprovada de no mínimo de 06 (seis) meses como profissional de nível superior, com desenvolvimento de atividades em planejamento, implementação e gestão de projetos, com mobilização de pessoas e articulação junto a terceiros, organização de eventos, trabalho em equipe e liderança.	A partir de 2 anos completos	25
		A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100
Analista I – Gestão de Pessoas	Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses de forma generalista em gestão de pessoas por competências; gestão de atividades relacionadas aos sub-sistemas: seleção de pessoal, incluindo PCDs – Pessoas com Deficiência, carreira, remuneração e reconhecimento, avaliação, gestão de cultura e clima organizacional, gestão do programa estagiário e aprendiz e sólida experiência na área de treinamento e desenvolvimento, com implantação e gestão do plano de treinamento e desenvolvimento organizacional.	A partir de 2 anos completos	25
		A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100
Analista I – Administração de Pessoal	Experiência comprovada de no mínimo 06 meses com planejamento, gestão e execução de rotinas relativas ao Departamento de Pessoal; Gerenciamento de folha de pagamento; Gestão de benefícios; Gestão de contratos; Elaboração de procedimentos para convenções coletivas; Negociação e acordo com entidades sindicais e de relações trabalhistas; Ferramentas de gestão de administração de pessoal integradas (informatizada).	A partir de 2 anos completos	25
		A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100
Analista I - Contabilidade	Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses como Analista Contábil em empresa nacional, utilizando ferramenta integrada de gestão (informatizada).	A partir de 2 anos completos	25
		A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100
Analista II - (Perfil generalista)	Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses, como profissional de nível superior, atuando em SUPERVISÃO de Projetos de Média	A partir de 2 anos completos	25

	Complexidade; Liderança de Equipes e Articulação Institucional em Ambientes Complexos.	A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100
Analista Técnico II – Direito	Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses de atuação em departamento jurídico de empresas privadas ou públicas ou em escritórios de advocacia, como advogado, redação de contratos, convênios, pareceres e outros documentos jurídicos e atuação em processo do contencioso, especialmente, nas áreas cível, trabalhista e tributária.	A partir de 2 anos completos	25
		A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100
Analista Técnico III (Perfil generalista)	Experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses como profissional de nível superior, atuando em GESTÃO e COORDENAÇÃO de projetos de alta complexidade; Liderança de equipes e Articulação institucional em ambientes de alta complexidade.	A partir de 2 anos completos	25
		A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100
Analista Técnico III – Contador	Experiência comprovada de no mínimo de 06 (seis), como Contador em empresa nacional de grande porte.	A partir de 2 anos completos	25
		A partir de 5 anos completos	50
		A partir de 10 anos completos	100

9.3 Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que não apresentarem comprovação a experiência mínima de 6 (seis) meses.

9.4 A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), acrescida de declaração do empregador com firma reconhecida em papel timbrado que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

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

c) Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo: apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante com firma reconhecida que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

9.5 A comprovação do exercício da atividade profissional conforme tabela acima, para o cargo **ASSISTENTE** deverá ser como profissional de nível médio.

9.6 A comprovação do exercício da atividade profissional conforme tabela acima, para os cargos de **ANALISTA TÉCNICO** deverá ser como profissional de nível superior.

9.7. Para os cargos de **ANALISTA TÉCNICO** não serão considerados como experiência o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviços como voluntário.

9.8. Para a comprovação de experiências, nos respectivos cargos do processo seletivo, deverá o candidato entregar cópia autenticada, conjuntamente às provas já listadas, o comprovante de conclusão de curso que deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

9.9. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

10. DA FASE EXAME DE HABILIDADES PROFISSIONAIS

10.1 O exame de habilidade profissional, de caráter eliminatório consistirá num conjunto de testes projetivos e expressivos de personalidade, questionários, entrevista e dinâmica de grupo e outros, de caráter específico, sendo considerado apto o candidato que apresentar controle da agressividade, sociabilidade, adaptação imediata a situações novas, atitude racional compatível, observados aos parâmetros cientificamente reconhecidos para cada teste.

10.2. O exame de habilidade profissional será aplicado por profissionais devidamente habilitados e inscritos no Conselho Regional de Psicologia.

10.3. No Exame de Habilidades Profissionais, não será atribuída nota, sendo o candidato considerado apto ou inapto.

10.4. Será considerado inapto, e conseqüentemente eliminado do processo seletivo, o candidato que:

- a) não comparecer ou deixar de realizar algum dos testes do Exame de Habilidades Profissionais;
- b) não alcançar o desempenho mínimo exigido para cada teste, observados os parâmetros cientificamente reconhecidos;
- c) realizar qualquer dos testes em desacordo com as normas fixadas neste Regulamento;
- d) comparecer, para a realização do Exame de Habilidades Profissionais, sem os documentos necessários à sua identificação, na forma disposta neste Regulamento; e,
- e) o candidato que se ausentar da sala durante a aplicação de qualquer teste psicológico.

10.5. Além do documento de identificação, o candidato deverá, para a realização do Exame de Habilidades Profissionais, estar munido de caneta esferográfica de tinta exclusivamente preta.

10.6. Os casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, contusões, enjôos, gravidez, ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes ou diminuam ou limitem sua capacidade física e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado.

10.7. Para avaliação dos candidatos, a Banca Examinadora deverá observar os seguintes perfis profissiográficos exigidos para os cargos, que se referem à personalidade estruturada, ou seja, ajustamento do indivíduo no seu ambiente, seu modo habitual de se comportar e resistir, com equilíbrio, às adversidades e/ou pressões do cotidiano:

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO

ÁREA DE PERSONALIDADE:

FLEXIBILIDADE - Aceitar idéias e opiniões de outras pessoas e saber lidar bem com a adversidade; **BOM SENSO/AUTOCONTROLE** - Autocontrole da ansiedade e da angústia e bom senso na condução dos conflitos; **EQUILÍBRIO EMOCIONAL** - Apresentar ajustamento social adequado, adaptabilidade, discernimento, conscienciosidade, paciência, agressividade e tônus vital; **PERSISTÊNCIA** – Na busca dos objetivos; **TOLERÂNCIA À FRUSTRAÇÃO** – Saber lidar com os resultados não previstos; **ATITUDE DE AFIRMAÇÃO** – Dar importância e o devido valor à profissão escolhida; **COMUNICAÇÃO** - Apresentar clareza na comunicação verbal e não-verbal; **COMPORTAMENTO ÉTICO** - Apresentar-se com discrição e ter uma conduta íntegra, consoante os valores éticos e morais; **ATENÇÃO CONCENTRADA X VISÃO GLOBAL** - Estar alinhado às normas, regulamentos, missão, visão e valores que regem o cargo; **OBSERVAÇÃO** – Ser um bom observador;

ÁREA DE HABILIDADES:

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Ser extrovertido e otimista, ter fluência verbal, bom humor e ter disponibilidade para a execução de ações; **TRABALHO EM EQUIPE** - Ter aptidão para trabalhar em equipe, de forma integrada, com cooperação e união.

10.8. O candidato será considerado indicado (apto) ao apresentar, em seus exames psicológicos, o perfil profissiográfico compatível com o desempenho esperado para o cargo.

10.9. O candidato será considerado contraindicado (inapto), em seus exames de habilidades profissionais:

I - quando apresentar o tônus vital, a agressividade, o ajustamento à realidade indicativos de patologias; como também, apresentar transtornos do humor (afetivos) que comprometam o exercício profissional e a adequação aos padrões organizacionais dos cargos.

II - quando apresentar perfil profissiográfico incompatível com o cargo escolhido; ou

III - não alcançar o desempenho mínimo exigido em qualquer dos testes psicológicos, conforme manual ou livro que regulará a aplicação e correção;

10.10. A agressividade deverá ser avaliada como a força propulsora que leva o indivíduo a uma atitude de afirmação e domínio pessoal, perante qualquer situação; e o tônus vital, como a energia disponível e circulante em certo momento da vida, representando uma medida do potencial biológico capaz de ser liberado em qualquer situação de emergência.



10.11. O candidato não poderá rasurar a prova e/ou caderno e folha de respostas, sendo considerada marcação incorreta, para fins de avaliação.

10.12. Não haverá segunda chamada para a realização dos exames psicológicos, bem como não serão admitidos quaisquer tratamentos diferenciados.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1 Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva de Conhecimentos corrigida por meio de processamento eletrônico.

11.1.1 A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

$NPC = QC \times VQ$, em que:

NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos

QC = número de questões da folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;

VQ = valor de cada questão.

11.1.2 Será reprovado do Processo Seletivo o candidato que se enquadrar em qualquer dos itens a seguir:

11.1.2.1 – Para o cargo de Assistente – Nível Médio:

a) obtiver menos de 06 (seis) questões certas no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 6.1, deste Regulamento;

b) obtiver menos de 06 (seis) questões certas no componente de Conhecimentos de Matemática da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 6.1, deste Regulamento;

c) obtiver menos de 04 (quatro) questões certas no componente de Conhecimentos de Informática da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 6.1, deste Regulamento;

d) obtiver menos de 04 (quatro) questões certas no componente de Conhecimentos de Atualidades da Prova Objetiva de Conhecimentos, deste Regulamento;

e) obtiver menos de 25 (vinte e cinco) questões certas do total das questões da Prova Objetiva de Conhecimentos;

e,

f) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos.

11.1.2.2 – Para o cargo de Analista – Nível Superior:

a) obtiver menos de 06 (seis) questões certas no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Conhecimentos, deste Regulamento;

b) obtiver menos de 03 (três) questões certas no componente de Conhecimentos de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 6.1, deste Regulamento;

c) obtiver menos de 03 (três) questões certas no componente de Conhecimentos de Língua Estrangeira da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 6.1, deste Regulamento;

d) obtiver menos de 04 (quatro) questões certas no componente de Atualidades da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 6.1, deste Regulamento;

e) obtiver menos de 08 (três) questões certas no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos, previsto no item 6.1, deste Regulamento;

f) obtiver menos de 30 (trinta) questões certas do total das questões da Prova Objetiva de Conhecimentos; e,

g) não realizar a Prova Objetiva de Conhecimentos.

11.1.2.3 Serão consideradas questões certas, as que estiverem de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.2 O candidato reprovado ou eliminado não receberá classificação alguma no Processo Seletivo.

11.3 Para efeito de classificação, o cálculo da nota será considerado até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11.4 A classificação final dos candidatos será obtida aplicando-se a seguinte fórmula:

Para o cargo de Assistente II:

$$R_{\text{Final}} = \frac{(85 \times NPC) + (15 \times CEX)}{100}, \text{ onde:}$$

R_{Final} = Resultado final do processo seletivo

NPC = nota da Prova Objetiva de Conhecimentos

CEX = Comprovação de Experiência Profissional.

Para o cargo de Analista I:

$$R_{\text{Final}} = \frac{(85 \times AEC) + (15 \times CEX)}{100}, \text{ onde:}$$



R_{Final} = Resultado final do processo seletivo
AEC= Avaliação Escrita de Conhecimentos
CEX = Comprovação de Experiência Profissional.

Para os cargos de Analistas II e III:

$$R_{Final} = \frac{(60 \times AEC) + (25 \times PT) + (15 \times CEX)}{100}, \text{ onde:}$$

R_{Final} = Resultado final do processo seletivo
AEC = Avaliação Escrita de Conhecimentos
PT = Prova de Títulos; e,
CEX = Comprovação de Experiência Profissional.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Serão utilizados como critério de desempate, sucessivamente:

12.1.1 Para o Cargo de Assistente:

- maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Matemática da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- o candidato mais idoso.

12.1.2 Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item **12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos.

12.1.2.1 Para os Cargos de Analista:

- maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- maior nota/pontuação no componente de Conhecimentos de Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- o candidato mais idoso.

12.2 Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos.

13. DOS RECURSOS

13.1 Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos serão divulgados na Internet, no site do IPAD, "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>", na data prevista no Calendário.

13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova de Conhecimentos Objetiva, e discursiva, quando aplicável, ou qualquer etapa do certame, disporá do período informado no Calendário (ANEXO III), mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico acima.

13.3 Os recursos interpostos serão respondidos pelo IPAD, até a data especificada no ANEXO III, através de veiculação em internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

13.4 Não será aceito recurso presencial, via *fax* e/ou via correio eletrônico (e-mail).

13.5 Cada recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo IPAD;
- para cada questão, argumentação lógica e consistente;
- argumentação lógica e consistente para a prova discursiva, quando aplicável;
- não identificação do Recorrente no corpo do recurso.

13.6 Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Regulamento serão indeferidos.

13.6.1 Não serão apreciados os recursos com identificação do Recorrente ou interpostos contra-avaliação, nota e/ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.

13.7 Se do exame de recursos resultar na anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) será redistribuída dentre as demais.



14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1 A nota final do Processo Seletivo para todos os cargos, será a nota obtida a partir do resultado obtido na forma prevista no subitem 11.4, deste Regulamento.

14.2 O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo SEBRAE-PE e publicado no site <http://www.ipad.com.br/sebraepe2012> e no *site* do SEBRAE-PE, em listagem por ordem decrescente da nota final, separada por cargo, contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final no Processo Seletivo e ordem de colocação.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 Os candidatos classificados de acordo com as vagas definidas no anexo I, serão contratados pelo SEBRAE-PE, inicialmente por um prazo de até **90 (noventa) dias de experiência**, conforme previsto na CLT. Ao término do contrato de experiência terá seu contrato de trabalho estabelecido por tempo indeterminado, nos termos da legislação trabalhista vigente, desde que demonstre, em sua avaliação de desempenho feita pelo SEBRAE-PE, ter atendido de maneira eficiente, as expectativas das atribuições do cargo: cumprimento da jornada de trabalho; urbanidade; honestidade; zelo; dedicação; respeito no ambiente de trabalho; capacidade de trabalho individual e em equipe; compatibilidade com a função laboral e com o local de trabalho.

15.2. As vagas e a remuneração dos profissionais classificados que vierem a ser contratados respeitarão as informações contidas neste Regulamento.

15.3. A contratação dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde do profissional.

15.3.2. Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.

15.3.3 Comprovação de Requisitos:

a) O SEBRAE-PE, de conformidade com a sua necessidade e conveniência, convocará, através dos correios ou outro meio de comunicação de eficácia equivalente, formalizada com aviso de recebimento (AR), observada a ordem de classificação, os candidatos aprovados no Processo Seletivo, para apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos. A convocação será formalizada, contendo dia, horário e local para o candidato se apresentar;

b) O cumprimento do disposto na alínea anterior não ensejará a admissão do candidato, mas esta, quando ocorrer, obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação prevista neste Regulamento;

c) Uma vez definida a vaga para contratação, não haverá movimentações a partir de vagas subseqüentes

15.3.3.1. Qualquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo do SEBRAE-PE.

15.3.3.2. Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado na convocação realizada pelo SEBRAE-PE.

15.3.3.3. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Regulamento, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência do presente Processo Seletivo.

15.4. Caso o candidato, quando convocado não aceite a vaga disponível/localidade, ele estará desclassificado;

16. DOS BENEFÍCIOS PARA TODOS OS CARGOS

16.1 O SEBRAE-PE oferece, além do salário, os seguintes benefícios: Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica, Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Auxílio-Creche para filhos, Seguro de Vida em Grupo e Auxílio Alimentação ou Refeição.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo, contidas neste Regulamento e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

17.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Regulamento, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao Processo Seletivo, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o este processo.

17.2 Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Regulamento e/ou em outros comunicados relativos ao Processo Seletivo, e/ou nas instruções constantes de cada prova.

17.2.1 Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexactidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, bem como a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

17.3 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no site previsto neste Regulamento e no quadro de avisos de unidades do SEBRAE-PE.



17.4 A aprovação e a classificação final no presente Processo Seletivo não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que o SEBRAE-PE preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade deste processo seletivo. O SEBRAE-PE reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

17.5 O prazo de validade do Processo Seletivo esgotar-se-á em 02 (dois) anos a contar da data da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do SEBRAE-PE.

17.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

17.7. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente

Processo Seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>", e no site do SEBRAE-PE.

17.8. O candidato deverá manter atualizados os seus dados no IPAD, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e no SEBRAE-PE, se classificado/aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

17.9. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo SEBRAE-PE, ouvido o IPAD no que couber.

17.10. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Regulamento, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas de conhecimentos do Processo Seletivo.

17.11. A interpretação do presente Regulamento deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pelo SEBRAE-PE, ouvido o IPAD, quando necessário.

17.12. O SEBRAE-PE e o IPAD não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.

17.13. Todo e qualquer requerimento previsto neste Regulamento, a ser formulado pelo candidato à Coordenação do Processo Seletivo, poderá ser obtido na sede da entidade executora, Estrada de Belém, nº 342, Campo Grande, Recife/PE. Será também disponibilizado no *site* do Processo Seletivo o formulário de requerimento, acessível por senha a ser disponibilizada pela entidade executora.

17.13.1 Optando pela formulação de requerimento digital, através do endereço eletrônico do Processo Seletivo (<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>), o candidato, quando assim for exigido, deverá encaminhar o documento comprobatório dentro do prazo definido neste Regulamento.

17.13.2 O candidato deverá enviar por SEDEX até o último dia de recebimento definido em Regulamento, o documento comprobatório da situação informada no requerimento. O cumprimento do prazo será comprovado pela data de postagem do SEDEX.

17.14 Os candidatos poderão obter outras informações referentes ao Processo Seletivo no site "<http://www.ipad.com.br/sebraepe2012>".

17.15 Os candidatos que forem contratados serão regidos pelos termos do Decreto-Lei n.º 5.452/1943 – CLT, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.



ANEXO I

DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

Cargo	Código	Quadro Geral de Vagas	Reserva de Vagas - PCD	Total de Vagas
Assistente II – Suporte Administrativo	0101	10	02	12
Analista I - Perfil generalista	0201	06	01	07
Analista I – Gestão de Pessoas	0202	01	00	01
Analista I – Administração de Pessoal	0203	01	00	01
Analista I- Contabilidade	0204	01	00	01
Analista II – Perfil generalista	0301	07	02	09
Analista Técnico II – Direito	0302	01	01	02
Analista Técnico III – Perfil generalista	0401	03	01	04
Analista Técnico III – Contador	0402	01	00	01
Total		31	07	38

Nível Médio

ASSISTENTE II – SUPORTE ADMINISTRATIVO

Nº vagas: 12 (Doze), sendo 10 (dez) para ampla concorrência e 02 (duas) para Pessoas com Deficiência

Local de atuação: Recife / Serra Talhada / Araripina / Petrolina / Garanhuns / Caruaru / Cabo de Santo Agostinho.

Salário: 1.328,40 (Um mil, trezentos e vinte e oito reais e quarenta centavos)

Escolaridade: Formação completa em ensino médio, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

Experiência: comprovada de no mínimo 06 (seis) meses em rotinas administrativas.

Principais Atribuições:

- Executar atividades administrativas relativas aos processos: planejamento, financeiro e orçamentário;
- Realizar controles e processos administrativos internos como pagamentos e ressarcimentos de despesas, organização e gestão de correspondências, contratação de serviços, controle e arquivos de documentos; atendimento a clientes;
- Prestar suporte na organização de reuniões, treinamentos e eventos;
- Acompanhar os prazos contratuais sob gestão da unidade;
- Realizar os controles diversos relacionados à utilização e prestação de contas e ou processos similares;
- Elaborar planilhas eletrônicas e relatórios gerenciais, mediante orientação, referente às atividades desenvolvidas na unidade;
- Redigir correspondências, de acordo com as normas técnicas de redação (cartas, ofícios, memorandos, etc);
- Operar sistemas informatizados, referentes à área de atuação.

VAGAS PARA NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA I - (Perfil generalista)

Nº de vagas: 07 (sete) – Sendo 06 (seis) ampla concorrência e 01 (uma) para Pessoa com Deficiência

Local de atuação: Recife / Serra Talhada / Araripina / Petrolina / Garanhuns / Caruaru / Cabo de Santo Agostinho

Salário: R\$ 2.839,98 (Dois mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos)

Escolaridade: Curso superior completo (graduação), devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).



Experiência: comprovada de no mínimo de 06 (seis) meses como profissional de nível superior, com desenvolvimento de atividades em planejamento, implementação e gestão de projetos, com mobilização de pessoas e articulação junto a terceiros, organização de eventos, trabalho em equipe e liderança.

Principais Atribuições:

- Identificar e prospectar parceiros.
- Gerir o desenvolvimento de projetos.
- Gestão de equipes
- Elaborar documentos, relatórios e apresentações referentes às ações dos projetos sob sua responsabilidade.
- Elaborar termo de referência para realização de contratos e convênios.
- Elaborar informes internos e comunicações formais relacionadas aos processos da unidade;
- Acompanhar a elaboração de diagnósticos, estudos e projetos.
- Conduzir reuniões com grupos de clientes/parceiros.
- Realizar apresentações em público sobre as ações dos projetos sob sua responsabilidade.
- Negociar parceria em favor das ações dos projetos sob sua responsabilidade
- Atuar em todas as etapas envolvidas na gestão do projeto, conforme a metodologia adotada pelo SEBRAE – Metodologia GEOR – Gestão Estratégica Orientada para Resultados.

ANALISTA I – GESTÃO DE PESSOAS

Nº vagas: 01 (uma) (Para ampla concorrência)

Local de atuação: Recife /PE

Salário: R\$ 2.839,98 (Dois mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos)

Escolaridade: Formação completa em curso de nível superior (graduação) em Administração ou Psicologia e diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

Experiência: comprovada de pelo menos 06 (seis) meses de forma generalista em gestão de pessoas por competências; gestão de atividades relacionadas aos sub-sistemas: seleção de pessoal, incluindo Pessoas com Deficiência, carreira, remuneração e reconhecimento, avaliação, gestão de cultura e clima organizacional, , gestão do programa estagiário e aprendiz e sólida experiência na área de treinamento e desenvolvimento, com implantação e gestão do plano de treinamento e desenvolvimento organizacional.

Principais Atribuições:

- Estruturação e gestão do plano de treinamento e desenvolvimento organizacional, incluindo realização do levantamento de necessidades de T e D e sistematização das avaliações de pós-curso e aprendizagem;
- Gestão dos processos de recrutamento e seleção e treinamento, incluindo a contratação e gestão das atividades realizadas pelas consultorias especializadas para realização de seleção de pessoal, e dos treinamentos nos âmbitos individual e institucional;
- Organização e execução dos processos de avaliação por competências;
- Acompanhamento dos programas de estágio, aprendiz e de sensibilização para atuação das Pessoas com Deficiência;
- Elaboração de informes internos e comunicações formais relacionadas aos processos da unidade gestão de pessoas;
- Auxiliar na execução dos processos relacionados aos demais subsistemas de gestão de pessoas e na organização de eventos e campanhas internas.

Analista I – Administração de Pessoal

Nº vagas: 01 (uma) (Para ampla concorrência)

Local de atuação: Recife / PE

Salário: R\$ 2.839,98 (Dois mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos)

Escolaridade: Formação completa em curso de nível superior (graduação) em Administração ou Ciências Contábeis, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

Experiência: comprovada de mínimo de 06 (seis) meses como profissional de nível superior com: planejamento, gestão e execução de rotinas relativas ao Departamento de Pessoal;



Gerenciamento de folha de pagamento; Gestão de benefícios; Gestão de contratos; Elaboração de procedimentos para convenções coletivas; Negociação e acordo com entidades sindicais e de relações trabalhistas; Ferramentas de gestão de administração de pessoal integradas (informatizada).

Principais Atribuições:

- Realizar os processos de admissões e demissões e elaborar escala de férias.
- Atualizar o cadastro de funcionários (fichas funcionais, apontamentos, anotações nas CTPS).
- Realizar a gestão dos processos relacionados a elaboração das folhas de pagamento e 13º salário.
- Fazer gestão do ponto eletrônico – REP e banco de horas.
- Cadastrar os empregados no programa do plano de assistência médica, odontológica, seguro de vida.
- Controlar benefícios: vale transporte, assistência médica e odontológica, seguro de vida e vale alimentação.
- Elaborar relatórios para análise gerencial relativos à gestão dos benefícios, através da extração de dados dos sistemas informatizados ou criação de planilhas em Excel;
- Preencher guias de recolhimento relativas às contribuições sociais FGTS, IRRF, DARF, GRPS, CAGED, PIS.
- Manter contatos com outros órgãos (MTE, SINDICATOS) para tratar de assuntos inerentes aos empregados.
- Elaborar DIRF; RAIS; PAT; Rescisões de Contrato; Seguro Desemprego; Contribuição Sindical.
- Acompanhar homologação de rescisão de contrato de trabalho.

Analista I – Contabilidade

Nº vagas: 01 (uma) (Para ampla concorrência)

Local de atuação: Recife / PE

Salário: R\$ 2.839,98 (Dois mil, oitocentos e trinta e nove reais e noventa e oito centavos)

Escolaridade: Formação completa em curso de nível superior (graduação) em Ciências Contábeis, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

Requisitos:

- Estar isento de restrições junto a Receita Federal do Brasil e SPC/SERASA, além de CPF liberado para certificar-se perante os órgãos competentes e bancos, caso necessário;
- Não possuir antecedentes criminais e/ou restrições no conselho de classe.

Experiência: Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses de atuação, como Analista Contábil em empresa nacional, utilizando ferramenta integrada de gestão (informatizado).

Principais atribuições:

- Analisar contas patrimoniais e de resultados, conciliação bancária e inclusão de lançamentos em sistemas;
- Subsidiar diretamente a elaboração das demonstrações contábeis por parte do Contador, inclusive Demonstração do Fluxo de Caixa Indireto e balanço orçamentário, analisar a retenção e recolhimento de tributos, folha de pagamento e seus encargos;
- Elaborar prestações de contas de convênios, tanto com execução direta dos gastos como através de gastos por parceiros contratados, incluir em sistema e acompanhar a liberação de recursos de convênios, mobilizando e subsidiando gestores técnicos no monitoramento dos desembolsos;
- Auxiliar a elaboração da DIPJ, DIRF, DCTF, DACON, e outras declarações pertinentes, inclusive com envolvimento presencial junto aos órgãos fiscalizadores quando necessário;
- Executar soluções técnicas na área de gestão contábil, seguindo metodologias definidas e orientações previamente repassadas;
- Auxiliar as áreas demandantes, orientando a classificação contábil de receitas e despesas, analisando informações, elaborando estudos, emitindo pareceres quando necessário e dentro de sua área de atuação;
- Auxiliar no levantamento de informações e outras providências, para atendimento as auditorias independentes e os órgãos fiscalizadores sempre que demandado;
- Repassar informações relativas à área através de material elaborado previamente.

Observação:

Os aplicativos de gestão financeira, administrativa, contábil e de folha de pagamento utilizados pelo SEBRAE/PE são pertencentes ao Sistema Corpore RM da TOTVS

Analista II - (Perfil generalista)

Nº de vagas: 09 (nove), sendo 07 (sete) para ampla concorrência e 02 (duas) para Pessoa com Deficiência.



Local de atuação: Recife / Serra Talhada / Araripina / Petrolina / Garanhuns / Caruaru / Cabo de Santo Agostinho

Salário: R\$ 4.804,80 (Quatro Mil Oitocentos e Quatro Reais e Oitenta Centavos)

Escolaridade: Curso superior completo (graduação) em qualquer área e pós-graduação lato-sensu ou equivalente, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência profissional: comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses de atuação, como profissional de nível superior, atuando em SUPERVISÃO de Projetos de Média Complexidade; Liderança de Equipes e Articulação Institucional em Ambientes Complexos.

Principais Atribuições:

- Contribuir no processo de formulação e avaliação de estratégias de planejamento e intervenção territorial e setorial;
- Liderar o monitoramento e avaliação do projeto e sugerir ajustes e correções de rumo na aplicação de soluções, no âmbito do projeto no qual irá atuar, com base nas demandas e necessidades identificadas;
- Realizar a interlocução com parceiros institucionais;
- Elaborar e executar projetos com objetivos, metas, indicadores e recursos definidos visando o alcance dos resultados acordados;
- Elaborar e realizar apresentações e palestras para públicos diversos sobre o SEBRAE;
- Acompanhar e avaliar a execução de cursos, palestras e programas de orientação coletiva, identificando desvios com relação ao planejado, com proposição de melhorias;
- Mobilizar e estabelecer parcerias que viabilizem a elaboração e execução dos projetos ou atividades.
- Atuar junto a parceiros e prospectar potenciais parcerias buscando integração de soluções para atender necessidades das MPE;
- Elaborar e executar projetos com objetivos, metas, indicadores e recursos definidos visando o alcance dos resultados acordados;
- Orientar o planejamento e cumprimento de diretrizes orçamentárias, metas e resultados de programas e projetos;
- Estabelecer indicadores para análise de metas e resultados das ações e projetos, com base no conhecimento das necessidades do público alvo;
- Analisar ofertas e demandas de soluções de educação, tecnologia, mercado, crédito e outros, frente às necessidades dos projetos e atividades de forma a atender o cliente;
- Monitorar e orientar parceiros e clientes quanto ao uso correto dos métodos adotados nos programas/projetos;
- Aplicar soluções de educação, tecnologia, comercialização, crédito e, entre outros serviços empresariais.

Analista Técnico II – Direito

Nº de vagas: 02 (Duas) – sendo 01 (uma) para ampla concorrência e 01 (uma) para Pessoa com Deficiência

Local de atuação: Recife / PE

Salário: R\$ 4.804,80 (Quatro mil, oitocentos e quatro reais e oitenta centavos)

Escolaridade: Curso superior completo (graduação) em Direito e pós-graduação lato-sensu ou equivalente, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), inscrição na OAB.

Experiência: comprovada de no mínimo 6 (seis) meses de atuação em departamento jurídico de empresas privadas ou públicas ou em escritórios de advocacia, como advogado, redação de contratos, convênios, pareceres e outros documentos jurídicos e atuação em processo do contencioso, especialmente, nas áreas cível, trabalhista e tributária.

Principais Atribuições:

- Emitir parecer, quando solicitado pelas diversas áreas do SEBRAE/PE, sobre assuntos de natureza jurídica;
- Representar e defender os interesses da Entidade, no âmbito administrativo e/ou judicial, em qualquer instância, promovendo as diligências necessárias, mantendo o controle do curso dos processos;
- Elaborar instrumentos jurídicos, tais como contratos, convênios e outros, dando-lhes a forma legal e promover, nos casos em que a lei determinar, o registro junto aos órgãos competentes;



- Promover as medidas jurídicas que se fizerem necessárias, no sentido da aquisição, preservação e transferência do direito de propriedade sobre bens imóveis, bem como, quaisquer direitos a eles relativos;
- Examinar e emitir pareceres sobre correspondências que tenham implicações legais para a Entidade;
- Estudar, interpretar, divulgar e orientar a aplicação das normas legais vigentes;
- Analisar, quando solicitado, os atos normativos, resoluções e decisões dos Órgãos Colegiados do SEBRAE/PE.

Analista Técnico III (Perfil generalista)

Nº de vagas: 04 (quatro), sendo 03 (três) ampla concorrência e 01 (uma) Pessoa com Deficiência.

Local de atuação: Recife / Serra Talhada / Araripina / Petrolina / Garanhuns / Caruaru / Cabo de Santo Agostinho

Salário: R\$ 7.826,52 (sete mil oitocentos e vinte seis reais e cinquenta e dois centavos)

Escolaridade: Curso superior completo (graduação) em qualquer área e pós-graduação strictu-sensu, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Experiência profissional: comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses de atuação, como profissional de nível superior, atuando em GESTÃO e COORDENAÇÃO de projetos de alta complexidade; Liderança de equipes e Articulação institucional em ambientes de alta complexidade.

Principais Atribuições:

- Contribuir no processo de formulação e avaliação de estratégias de planejamento e intervenção territorial e setorial;
- Liderar o monitoramento e avaliação do projeto e sugerir ajustes e correções de rumo na aplicação de soluções, no âmbito do projeto no qual irá atuar, com base nas demandas e necessidades identificadas;
- Realizar a interlocução com parceiros institucionais;
- Elaborar e executar projetos com objetivos, metas, indicadores e recursos definidos visando o alcance dos resultados acordados;
- Elaborar e realizar apresentações e palestras para públicos diversos sobre o SEBRAE;
- Acompanhar e avaliar a execução de cursos, palestras e programas de orientação coletiva, identificando desvios com relação ao planejado, com proposição de melhorias;
- Mobilizar e estabelecer parcerias que viabilizem a elaboração e execução dos projetos ou atividades.
- Atuar junto a parceiros e prospectar potenciais parcerias buscando integração de soluções para atender necessidades das MPE;
- Elaborar e executar projetos com objetivos, metas, indicadores e recursos definidos visando o alcance dos resultados acordados;
- Orientar o planejamento e cumprimento de diretrizes orçamentárias, metas e resultados de programas e projetos;
- Estabelecer indicadores para análise de metas e resultados das ações e projetos, com base no conhecimento das necessidades do público alvo;
- Analisar ofertas e demandas de soluções de educação, tecnologia, mercado, crédito e outros, frente às necessidades dos projetos e atividades de forma a atender o cliente;
- Monitorar e orientar parceiros e clientes quanto ao uso correto dos métodos adotados nos programas/projetos;
- Aplicar soluções de educação, tecnologia, comercialização, crédito e, entre outros serviços empresariais.

ANALISTA III – CONTADOR

Nº de vagas: 01 (Um) vaga (Para ampla concorrência)

Local de atuação: Recife / PE

Salário: R\$ 7.826,52 (sete mil oitocentos e vinte seis reais e cinquenta e dois centavos)

Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com pós-graduação strictu-sensu em áreas inerentes à formação.

Requisitos



- Habilitação profissional da categoria de Contador devidamente registrada no CRC – Conselho Regional de Contabilidade da Regional Pernambuco; Isento de restrições junto a Receita Federal do Brasil e SPC/SERASA, além de CPF liberado para certificar-se perante os órgãos competentes e bancos;
- Não possuir antecedentes criminais e/ou restrições no conselho de classe.

Experiência: Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses de atuação, como Contador em empresa nacional de grande porte.

Principais Atribuições:

- Análise de contas patrimoniais e de resultados, conciliação bancária e inclusão de lançamentos em sistemas;
- Acompanhar, participar e executar a elaboração das demonstrações contábeis, inclusive Demonstração do Fluxo de Caixa Indireto, e balanço orçamentário, análise e recolhimento de tributos, folha de pagamento e seus encargos;
- Elaborar notas explicativas, notas técnicas e pareceres relativos aos resultados apurados e/ou temas afins à sua área, complementares às demonstrações contábeis ou em atendimento a demandas de auditorias e/ou dirigentes;
- Elaborar, analisar e enviar declarações da empresa, a exemplo da DIPJ, DIRF, DCTF, DACON, etc.
- Desenvolver e implementar soluções técnicas na área de gestão contábil, seguindo metodologias definidas e orientações gerais, inclusive as que venham a afetar a utilização dos sistemas e a execução orçamentária;
- Implementar, acompanhar e avaliar resultados de projetos técnicos da área;
- Prestar assessoramento em vários processos da área de contabilidade às áreas demandantes, verificando contas, elaborando estudos e emitindo pareceres, conforme a legislação específica, para apurar os elementos necessários às projeções orçamentárias e ao controle da situação patrimonial e financeira do SEBRAE;
- Assessorar as auditorias independentes e dos órgãos fiscalizadores, munindo-os de informações para consecução dos trabalhos;
- Realizar auditoria de processos com o intuito de garantir a segurança empresarial e otimizar os resultados dentro da área;
- Supervisionar os estagiários sob sua tutela no âmbito da contabilidade, orientando e prestando-lhes apoio no processo de aperfeiçoamento profissional.
- Repassar e multiplicar conhecimentos e informações relativas à área.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos gerais para todas as vagas de Nível Médio:

Língua Portuguesa:

TEXTO 1.1 Modos de organização discursiva e finalidades. 1.2 Articulação semântico-sintática 1.3 Relação texto-realidade 1.4 Interpretação. 2. LÍNGUA 2.1 Oral e escrita. 2.2 Variantes regionais e socioculturais. 3. NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA - NORMA CULTA NA LÍNGUA ESCRITA 3.1 Ortografia e acentuação.3.2 Pontuação.3.3 Coordenação e subordinação: processos de construção e transformação na língua escrita.3.4 Sintaxe de concordância, regência (inclusive crase) e de colocação.3.4 Numeral: emprego.3.5 Classes de palavras: flexão e emprego 3.6 Propriedade vocabular.

Matemática – 1. Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções: divisão proporcional; porcentagens e regras de três simples e composta. 4 Juros simples e compostos. 5 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus.

Informática – 1. Conceitos básicos de computação. 2. Componentes de hardware e software de computadores 3. Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 4. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007. Internet IE7.

Atualidades - domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Com ênfase em **assuntos sobre o desenvolvimento do estado de Pernambuco**.

Conhecimentos Gerais para todas as vagas de Nível Superior:

- **Informática** - domínio de informática, como usuário, do pacote Office e internet e sistemas de gestão informatizados e integrados (ERP).
- **Raciocínio Lógico – Analista I – Nível básico; Analista II e Analista III – Nível Avançado**
- **Atualidades** - domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Com ênfase em **assuntos sobre o desenvolvimento do estado de Pernambuco**.
- **Micro e Pequenas Empresas no Brasil** - legislação, atualidades, políticas públicas, realidade das micro e pequenas empresas, políticas de apoio às micro e pequenas empresas, mecanismos de apoio às exportações.
- **Língua portuguesa** Modos de organização discursiva e finalidades. 1.2 Articulação semântico-sintática 1.3 Relação texto-realidade 1.4 Interpretação. 2. LÍNGUA 2.1 Oral e escrita. 2.2 Variantes regionais e socioculturais. 3. NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA - NORMA CULTA NA LÍNGUA ESCRITA 3.1 Ortografia e acentuação.3.2 Pontuação.3.3 Coordenação e subordinação: processos de construção e transformação na língua escrita.3.4 Sintaxe de concordância, regência (inclusive crase) e de colocação.3.4 Numeral: emprego.3.5 Classes de palavras: flexão e emprego 3.6 Propriedade vocabular.
- **Dissertação:** objetiva apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema da atualidade.

Recursos de Linguagem	Aspectos Argumentativos	Estrutura do Texto	Aspectos Gramaticais
- Clareza. - Objetividade. - Adequação do vocabulário/ linguagem. - Riqueza do vocabulário. - Construção dos períodos.	- Aprofundamento e domínio do tema. - Argumentação e criticidade. - Uso de exemplos, dados, citações. - Riqueza e consistência das idéias.	- Estruturação lógica do texto: · Introdução · Desenvolvimento · Conclusão - Adequação à proposta/ tema. - Seqüência de idéias	- Grafia - Pontuação - Concordância



Conhecimentos Específicos para as vagas de Nível Superior

ANALISTA I - (Perfil generalista)

Conhecimentos específicos: Cenário econômico brasileiro e estadual, Cenário das Micro e Pequenas Empresas e de grupos produtivos informais no Brasil e no Estado; Conceitos e estratégias de desenvolvimento local e sustentável ; Análise, organização e desenvolvimento de territórios e setores produtivos; Planejamento, elaboração, gestão e avaliação de projetos; Técnicas e ferramentas de diagnóstico e planejamento participativo; Gestão de micro e pequenas empresas; Técnicas de Negociação; Encadeamento entre grandes e pequenas empresas; Arranjos e Sistemas Produtivos Locais - ênfase nos pequenos negócios. Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol)

ANALISTA I – Gestão de Pessoas

Conhecimentos específicos: Políticas e estratégias de Gestão de Pessoas por Competências; recrutamento e seleção de pessoal; gestão do desempenho, resultados, reconhecimento e carreira; treinamento e desenvolvimento, incluindo programas de bolsas de estudo e universidade corporativa; gestão de programas com utilização de metodologia voltada para educação à distância; liderança e desenvolvimento de equipes; aprendizagem organizacional; cultura e clima organizacional; qualidade de vida no trabalho, higiene e segurança; monitoramento do ambiente de trabalho; noções sobre processos relacionados ao departamento pessoal; redação; informática: domínio do pacote office como usuário, internet, conhecimento em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados para elaboração de relatórios gerenciais em sistemas integrados (ERP). Língua (Estrangeira Inglês ou Espanhol).

Analista I – Administração de Pessoal

Conhecimentos específicos: Legislação previdenciária; Legislação trabalhista (CLT); Processamento de folha de pagamento; Administração de benefícios; Rotinas e procedimentos para admissão e desligamento de empregados; Obrigações trabalhistas do empregador; Apuração e controle de encargos sociais e recolhimentos diversos; Controle e planejamento de férias e 13º salário; Controle de licenças e afastamentos; Elaboração de RAIS, DIRF e IRRF; SEFIP eletrônica; Rotinas de exames periódicos (PCMSO); Acordo coletivo de trabalho e relações sindicais; Relações de trabalho (vínculos empregatícios). Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol)

Analista I – Contabilidade

Conhecimentos Específicos: Contabilidade privada, Lei nº 6.404/76, alterações e legislação complementar; Normas técnicas do CFC – Conselho Federal de Contabilidade e CVM – Comissão de Valores Mobiliários; Pronunciamentos Contábeis – CPCs, e suas aplicações; Legislação fiscal e tributária, especificamente principais retenções na fonte sobre serviços pagos por pessoa jurídica à outra pessoa jurídica ou à pessoa física; Legislação de convênios e mecanismos de prestação de contas; Matemática Financeira; Domínio em informática, como usuário, no pacote Office 2007, em especial nos aplicativos Word e Excel, e Internet Explorer, todos da Microsoft; Conhecimento em sistema informatizado integrado de gestão empresarial. Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol).

Analista II - (Perfil generalista)

Conhecimentos específicos: Cenário econômico brasileiro e estadual; Cenário das Micro e Pequenas Empresas (ambiente e problemática da micro e pequena empresa no país e no estado); Cadeia de Valor e de Suprimentos; Conceitos e estratégias de desenvolvimento local e sustentável; Encadeamento Produtivo entre grandes e pequenas empresas; Desenvolvimento de fornecedores; Arranjos e Sistemas Produtivos Locais; Modernização Tecnológica e de Gestão de Micro e Pequenas Empresas; Gestão de Projetos (coordenação, planejamento, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação de resultados); Noções da Metodologia de Gestão de Projeto (PMI); Técnicas de Negociação; Técnicas de Redação. (Inglês ou Espanhol)

Analista Técnico II – Direito

Conhecimentos específicos: Direito: Administrativo, Civil, Processual Civil e do Trabalho; Redação de contratos, convênios, pareceres e outros documentos jurídicos em temas correlatos; Elaboração de peças judiciais; Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE*, Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas, Super Simples, Conhecimentos em informática – como usuário – pacote Office e internet; e Conhecimento básico em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados, Língua Portuguesa (Morfologia e Sintaxe). Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol)

* Documento disponível no site do SEBRAE/PE, no link: <http://www.sebrae.com.br/uf/pernambuco/sebrae-em-pernambuco/legislacao-e-orcamento>

Analista Técnico III (Perfil generalista)

Conhecimentos específicos: Cenário econômico brasileiro e estadual; Cenário das Micro e Pequenas Empresas (ambiente e problemática da micro e pequena empresa no país e no estado); Cadeia de Valor e de Suprimentos; Conceitos e estratégias de desenvolvimento local e sustentável ; Encadeamento Produtivo entre grandes e



pequenas empresas; Desenvolvimento de fornecedores; Arranjos e Sistemas Produtivos Locais; Modernização Tecnológica e de Gestão de Micro e Pequenas Empresas; Gestão de Projetos (coordenação, planejamento, execução, acompanhamento/monitoramento e avaliação de resultados); Noções da Metodologia de Gestão de Projeto (PMI); Técnicas de Negociação Avançada ; Técnicas de Redação; Oratória; Língua Estrangeira (Inglês ou Espanhol).

ANALISTA III – Contador

Conhecimentos Específicos: Contabilidade privada, Lei nº 6.404/76, alterações e legislação complementar; Normas técnicas do CFC – Conselho Federal de Contabilidade e CVM – Comissão de Valores Mobiliários; Pronunciamentos Contábeis – CPCs, e suas aplicações; Contabilidade pública, Lei nº 4.320/64 e alterações, DL nº 200/67 e alterações; Domínio sobre legislação fiscal e tributária, especificamente principais retenções na fonte sobre serviços pagos por pessoa jurídica à outra pessoa jurídica ou à pessoa física; Domínio da Instrução Normativa do SEBRAE/NA nº 37/11* – Execução Financeira e Orçamentária; Domínio sobre a legislação de convênios, Instrução Normativa da STN – Secretaria do Tesouro Nacional nº 01/1997, suas alterações posteriores e legislação complementar, Instrução Normativa do SEBRAE/PE nº 28/01** – Análise, Aprovação de Pleitos e Celebração de Convênios; Conhecimentos de Matemática Financeira; Domínio em informática, como usuário, no pacote Office 2007, em especial nos aplicativos Word e Excel, e Internet Explorer, todos da Microsoft.

* Documento disponível no site do SEBRAE/PE, no link: <http://www.sebrae.com.br/uf/pernambuco/sebrae-em-pernambuco/legislacao-e-orcamento>

** Documento disponível no site do SEBRAE/PE, no link: <http://www.sebrae.com.br/uf/pernambuco/sebrae-em-pernambuco/legislacao-e-orcamento>



**ANEXO III
CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Período de inscrição	19/01 a 14/02/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Inscrições de Candidatos Isentos	19 a 21/01/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Recebimento de Laudo Médico de Portadores de Necessidades e Atendimentos Especiais	Até 27/02/2012	SEDEX - Processo Seletivo CRECI – PE – Laudo Médico para Atendimento Especial, Instituto de Planejamento e Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Científico - IPAD, Estrada de Belém, n.º 342, Campo Grande, Recife/PE, CEP: 52030-280. Presencial - Sede do IPAD, Estrada de Belém, nº 342, Torreão, Recife/PE, no horário das 9h (nove horas) às 16h (dezesete horas).
Pagamento da Taxa de Inscrição	Até 27/02/2012	Rede bancária ou casas lotéricas.
Informações aos Candidatos sobre local de Prova	06 a 18/03/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Aplicação das Provas Objetiva e Discursiva	18/03/2012	Recife/Região Metropolitana
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	Até 19/03/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Recebimento de Recursos da Prova Objetiva	20 e 21/03/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	Até 30/03/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Resultado Final da Prova Objetiva	Até 30/03/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva (Cargos de Analista)	Até 31/03/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Recebimento de Recursos da Prova Discursiva (Cargos de Analista)	01/04/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Discursiva (Cargos de Analista)	Até 03/04/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Convocação para a Prova de Títulos (Exercício de Atividades Profissionais)	Até 03/04/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Recebimento da Prova de Títulos (Exercício de Atividades Profissionais)	09 e 10/04/2012	Local a ser definido na ocasião da divulgação da Convocação para a Prova de Títulos (Exercício de Atividades Profissionais)
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos (Exercício de Atividades Profissionais)	16/04/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012



Recebimento de Recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos (Exercício de Atividades Profissionais)	17/04/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Divulgação do Resultado Final da Prova de Título (Exercício de Atividades Profissionais)	19/04/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Convocação para o Exame de Habilidades Profissionais	19/04/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Exame de Habilidades Profissionais	24/04 a 01/05/2012	Local a ser definido na ocasião da divulgação da Convocação para o Exame de Habilidades Profissionais
Resultado preliminar do Exame de Habilidades Profissionais	Até 03/05/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Agendamento de Entrevista dos candidatos não indicados no Exame de Habilidades Profissionais	04/05/2012	Local a ser definido na ocasião da divulgação do Resultado Preliminar do Exame de Habilidades Profissionais
Informações Técnicas da não indicação do Exame de Habilidades Profissionais	07/05/2012	Local a ser definido na ocasião da divulgação do Resultado Preliminar do Exame de Habilidades Profissionais
Recebimento de recursos do resultado preliminar do Exame de Habilidades Profissionais	08/05/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Resultado final do Exame de Habilidades Profissionais	11/05/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Resultado final do Processo Seletivo	11/05/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012
Divulgação do Resultado Final	11/05/2012	http://www.ipad.com.br/sebraepe2012