

PROCESSO SELETIVO nº 07/2018

PROCESSO SELETIVO PARA: COORDENAÇÃO DE MODA - Analista II e COORDENAÇÃO DE SOLUÇÕES E AUTOMAÇÃO - Analista III

SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – SEBRAE/RJ, no uso das atribuições legais que lhe foram atribuídas por meio da Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e tendo em vista a necessidade de profissionais para atuar na **Coordenação de Moda, Espaço Ocupacional Analista II e Coordenação de Soluções e Automação, Espaço Ocupacional Analista III**, torna pública a realização do Processo Seletivo para preenchimento de vagas em seu quadro funcional, cujo procedimento reger-se-á pelas disposições abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo reger-se-á por este Regulamento e visa à contratação de 02 (dois) profissionais e desempenhar função nas **Coordenação de Moda e Coordenação de Soluções e Automação**, conforme descrito no item 2.1.
- 1.2. O processo seletivo será realizado pela empresa **Parceria Consultoria Empresarial Ltda.**, localizada nesta cidade, na Rua Uruguaiana, 10 sala 2206, Centro, RJ.

2. DA VAGA

- 2.1. Os candidatos devem atender aos seguintes critérios de perfil para preenchimento das vagas, conforme descrito abaixo, observando o código e os requisitos de cada vaga:

VAGAS				
CÓDIGO	Gerência / Coordenação	ESPAÇO OCUPACIONAL	Nº DE VAGAS	PERFIL
v1764057	Coordenação de Moda	Analista II	01	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Graduação completa em Administração; ✓ Pós-graduação ou mestrado completo nas temáticas de Moda e/ou Comportamento do Consumo e/ou Varejo de Moda; ✓ Experiência mínima de 03 anos na área de formação; ✓ Experiência em Gestão de Projetos; ✓ Desejável: conhecimentos de marketing digital, experiência na participação de eventos de moda, experiência com projetos de moda; ✓ Inglês Intermediário.
v1764048	Coordenação de Soluções e Automação	Analista III	01	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Graduação completa em Tecnologia da Informação e/ou Ciência da Computação; ✓ Pós-graduação completa em Tecnologia da Informação e/ou Ciência da Computação; ✓ Experiência mínima de 05 anos na área de formação; ✓ Experiência em Gestão de Projetos, análise de negócios, processos e sistemas, análise de requisitos e mapeamento de escopo; ✓ Conhecimento em: análise e programação orientada a objetos, com modelagem de sistemas em UML, abrangendo casos de uso; SQL Server e linguagem .NET; ✓ Desejável Conhecimento / utilização da metodologia SCRUM, para desenvolvimento ágil; ✓ Desejável conhecimento em: Reporting Services; solução de ERP Corpore RM e Power BI; ✓ Inglês Intermediário.
OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atitudes e competências: comunicação, negociação, trabalho em equipe, flexibilidade, foco no cliente, relacionamento interpessoal, comprometimento, proatividade. 		

2.2. Principais Atribuições:

VAGA	Principais Atribuições
Analista II – Coordenação de Moda	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Condução de projetos de apoio às micro e pequenas empresas de moda do estado do Rio de Janeiro, com o objetivo de ampliar a competitividade e a sustentabilidade dos negócios do setor. ✓ Executar ações relacionadas à gestão de negócios de moda sob a ótica dos pequenos negócios, nas mais variadas temáticas como: branding, marketing, sustentabilidade, inovação, design, finanças e varejo. ✓ Participação e condução de iniciativas relacionadas a eventos de moda, como feiras, rodadas de negócios, seminários e desfiles de moda. ✓ Execução de atividades correlacionadas à gestão por projetos como: construção de indicadores, acompanhamento de execução física e financeira, monitoramento de resultados, dentre outros. ✓ Articulação e relacionamento com outras entidades de classe e representativas do setor.
Analista III – Coordenação de Soluções e Automação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar levantamento de informações e elaborar novas soluções de automação, contemplando simulações, treinamento e homologação junto aos clientes internos; ✓ Propor melhorias em processos atuais; ✓ Elaborar relatórios gerenciais; ✓ Elaborar termos de referência.

2.3. O processo seletivo visa à contratação de 02 (dois) profissionais portadores ou não de deficiência;

2.4. O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma do subitem 3.8. deste Comunicado, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

2.5. A carga horária de trabalho é de **08 horas**, de segunda à sexta-feira, perfazendo o total de 40 horas semanais.

2.6. A remuneração:

2.6.1. **Analista II:** R\$ 5.380,47 (cinco mil trezentos e oitenta reais e quarenta e sete centavos).

2.6.2. **Analista III:** 8.355,07 (Oito mil trezentos e cinquenta e cinco reais e sete centavos).

2.7. E os benefícios oferecidos são: assistência médica e odontológica, seguro de vida em grupo, previdência privada, vale transporte e auxílio-refeição ou alimentação.

2.8. Contatos: Todo e qualquer esclarecimento a respeito dessa seleção deverá ser feito somente por escrito, através do endereço eletrônico: **selecao@parceriaconsult.com.br**.

2.8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, as convocações e tomar ciência da publicação de todos os atos e dos resultados referentes a esse processo seletivo divulgados no site da no site da Parceria Consultoria Empresarial Ltda: **www.parceriaconsult.com.br**.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser efetuada por meio de cadastro no site da Parceria Consultoria Empresarial Ltda: **www.parceriaconsult.com.br**, no período compreendido entre os dias **18/09 a 08/10/2018**, respeitando o **código da vaga a qual irá se candidatar** conforme item 2.

- 3.2. O candidato receberá mensagem automática informando que seu currículo está cadastrado no Processo.
- 3.3. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições e exigências constantes no presente Regulamento, das quais **não poderá alegar desconhecimento em momento algum**.
- 3.4. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Regulamento, será o candidato, automaticamente eliminado, do Processo Seletivo ou demitido por justa causa caso já tenha sido firmado o Contrato de Trabalho.
- 3.5. As informações contidas no curriculum vitae serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 3.6. Não serão aceitas inscrições por via postal ou extemporânea.
- 3.7. Toda documentação entregue pelo candidato, conforme solicitado neste Regulamento, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido Processo Seletivo, durante o respectivo período de validade e farão parte do Processo Seletivo, para todos os fins.

3.8. Procedimentos para Solicitação de Atendimento Especial

- 3.8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **05 de outubro de 2018**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Sede Empresa Parceria Consultoria Empresarial Ltda., localizada nesta cidade, na Rua Uruguaiana, 10 sala 2206, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20050-090, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 3.8.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF referidos subitem 3.8.1. poderão, ainda, ser entregues, até o dia **08 de outubro de 2018**, das 9 horas às 18 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Sede na Empresa Parceria Consultoria Empresarial Ltda., localizada nesta cidade, na Rua Uruguaiana, 10 sala 2206, Centro, RJ.
- 3.8.3. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Parceria Consultoria Empresarial e o SEBRAE/RJ não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.
- 3.8.4. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este Processo Seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 3.8.5. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no site da Parceria Consultoria Empresarial – **www.parceriaconsult.com.br**, na ocasião da divulgação do local e horário de realização das provas.

3.8.6. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1. A seleção será realizada em 6 (seis) etapas:

- a) Análise curricular – Eliminatória
- b) Provas objetivas – Eliminatória e Classificatória
- c) Dinâmicas de grupo – Eliminatória e Classificatória
- d) Entrevistas individuais – Eliminatória e Classificatória
- e) Análise Documental – Eliminatória
- f) Exame médico admissional – Eliminatória.

4.2. Análise curricular (eliminatória):

A análise curricular será realizada para verificação dos requisitos publicados no item 2.1 deste Regulamento.

Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações inseridas no curriculum vitae, aos pré-requisitos estarão habilitados a participar da 2ª etapa do processo seletivo – provas objetivas.

4.3. Provas Objetivas (eliminatória e classificatória):

- 4.3.1. Serão aplicadas provas presenciais, em local a ser informado no momento da convocação, de atualidades, língua portuguesa, Inglês e prova técnica, ***esta última, somente para a vaga de Analista III – Coordenação de Soluções e Automação***, com caráter eliminatório e classificatório.
- 4.3.2. As Provas serão aplicadas a todos os candidatos que comparecerem na data, hora e local especificados para a realização da mesma.
- 4.3.3. As provas serão aplicadas na cidade do Rio de Janeiro / RJ, em local a ser informado no momento da convocação.
- 4.3.4. As Provas Objetivas terão a duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.3.5. As Provas Objetivas serão compostas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de respostas para cada questão (A, B, C, D), sendo apenas 01 (uma) alternativa correta, com o grau de dificuldade compatível ao nível de escolaridade mínimo exigido, distribuídos da seguinte forma:

Vaga: v1764057 - Analista II – Coordenação de Moda

- I – Atualidades: 15 (quinze) questões
- II - Língua Portuguesa: 15 (quinze) questões
- III – Inglês: 10 (dez) questões

Vaga: v1764048 - Analista III – Coordenação de Soluções e Automação

- I – Atualidades: 10 (dez) questões
- II - Língua Portuguesa: 10 (dez) questões
- III – Prova Técnica: 10 (dez) questões
- IV – Inglês: 10 (dez) questões

- 4.3.6. **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não obtiver o mínimo de 70% (setenta por cento)** de acertos no total de pontos distribuídos no conjunto das Provas estipuladas para cada vaga.
- 4.3.7. Os candidatos serão convocados, para a Prova de Atualidades e Língua Portuguesa mediante publicação no site da Parceria Consultoria Empresarial – **www.parceriaconsult.com.br**, informando a data, horário e local da realização da Prova.
- 4.3.8. O candidato deverá comparecer no local indicado para realização das Provas, pelo menos, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o seu início, portando documento original de identificação, lápis preto, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.
- 4.3.9. O candidato, que chegar após o horário determinado, não poderá realizar a Prova. Não haverá Prova em outros locais e horários diversos daqueles indicados neste Regulamento.
- 4.3.10. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo as lacunas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
- 4.3.11. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 4.3.12. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas preenchida e assinada no local indicado, assim como o caderno de questões.
- 4.3.13. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.
- 4.3.14. Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identificação original não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 4.3.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 4.3.16. Não haverá sob hipótese alguma realização de prova fora da data e horário previamente estabelecido e realização de prova de segunda chamada.
- 4.3.17. O não comparecimento a prova implicará a eliminação automática do candidato.
- 4.3.18. Será excluído, deste Processo Seletivo, o candidato que faltar ou chegar atrasado à Prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das Avaliações, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.
- 4.3.19. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:
 - a) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou portando a folha de respostas;
 - b) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a

prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

- c) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- d) não devolver a folha de respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos fiscais, membros da comissão.
- f) descumprir as instruções contidas no caderno de Prova, na folha de respostas ou previstas neste Regulamento;
- g) utilizar, ou tentar utilizar, meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- h) Entregar a folha de respostas sem assinatura no local indicado.

4.3.20. No dia de realização das provas, não serão fornecidas por qualquer dos fiscais, membros da comissão, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

4.3.21. Somente serão permitidos assinalamentos na folha de respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

4.3.22. As questões da Prova serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

4.3.23. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.3.24. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

4.3.25. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da Prova, apondo, ainda, sua assinatura no cartão.

4.3.26. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese, alguma haverá substituição do Gabarito por erro do candidato.

4.3.27. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

4.3.28. As instruções, constantes na Prova e na folha de respostas complementam este Regulamento e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

4.3.29. Será considerada nula a folha de respostas que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

4.3.30. O candidato que se retirar do local onde está realizando a Prova não poderá retornar em hipótese alguma.

4.3.31. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da Prova em virtude de afastamento de candidato da sala de Prova.

4.3.32. Ao término da Prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Prova e a folha de respostas devidamente preenchida.

4.3.33. Será considerado ausente o candidato que por qualquer motivo não entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala.

4.3.34. O conteúdo programático da Prova de Atualidades é o seguinte:

1. Aspectos da política brasileira. 2. Aspectos da política internacional. 3. Cultura e sociedade brasileira: literatura, artes, música, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. 4. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. 5. Meio ambiente e sociedade: desenvolvimento sustentável, problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e globais. 6. Panorama da economia nacional e internacional. 7. O cotidiano brasileiro.

4.3.35. O conteúdo programático da Prova de Português é o seguinte:

1. Leitura e interpretação de texto. 2. Língua Falada e Escrita: uso informal e formal da língua; o nível culto da linguagem. 3. Coesão e coerência textual. 4. O sistema ortográfico vigente. 5. Acentuação gráfica. 6. Morfossintaxe: estrutura e formação das palavras; classes de palavras; flexões de palavras; frase, oração, período; estrutura da frase; funções sintáticas; período simples e composto: coordenação e subordinação; regência nominal e verbal; crase; concordância nominal e verbal; substituição e colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. 7. Pontuação. 8. Semântica: adequação vocabular; sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; denotação e conotação.

4.3.36. O conteúdo programático da Prova de Inglês é o seguinte:

1. Comprehension. 2. Present perfect and past. 3. Modals. 4. Conditionals and "wish". 5. Passive; Reported speaking and the infinitive. 6. Phasal verbs (get up, break down, fill in etc.). 7. Prepositions. 8. Relative clauses. 9. Pronouns and determiners.

4.3.37. O conteúdo programático da Prova Técnica é o seguinte: (Esta prova somente para a vaga de Analista III – Coordenação de Soluções e Automação)

1. Análise e programação orientada a objetos, com modelagem de sistemas em UML, abrangendo casos de uso. 2. SQL Server e linguagem .NET.

4.3.38. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza pela comercialização de apostilas preparatórias para o presente Processo Seletivo, bem como não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

4.3.39. O tempo de duração da Prova inclui o preenchimento da folha de respostas.

4.4 Dinâmicas de grupo (eliminatória e classificatória):

Os candidatos aprovados na etapa anterior serão convocados para a etapa da dinâmica de grupo.

Os candidatos convocados passarão por situações diversas, como simulações de trabalho individuais e em equipe.

Nesta etapa serão analisadas as seguintes competências:

- a) Negociação.
- b) Trabalho em Equipe.
- c) Comunicação.
- d) Flexibilidade.

Os candidatos receberão pontuação de 00 a 05 para cada competência.

Para classificação nesta etapa o candidato deverá alcançar pontuação mínima de 14 pontos, no somatório das competências, (equivalente a 70%).

As dinâmicas de grupo serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro / RJ, em local a ser informado no momento da convocação.

4.5 Entrevistas individuais (eliminatória e classificatória):

Os candidatos aprovados na dinâmica de grupo serão convocados para as entrevistas, que serão realizadas com base nas seguintes Competências.

- a) Relacionamento Interpessoal.
- b) Comprometimento.
- c) Proatividade.
- d) Foco no Cliente.

Os candidatos receberão pontuação de 00 a 05 para cada competência.

Para classificação nesta etapa o candidato deverá alcançar pontuação mínima de 14 pontos, no somatório das competências, (equivalente a 70%).

As entrevistas individuais serão realizadas na cidade do Rio de Janeiro / RJ, em local a ser informado no momento da convocação.

4.6. Análise Documental (eliminatória):

4.6.1 O candidato que alcançar **maior pontuação no somatório das notas nas etapas das provas objetivas, dinâmica de grupo e entrevista individual**, em cada vaga, será convocado para a etapa de Análise Documental e deverá apresentar os seguintes documentos:

VAGA	RELAÇÃO DO DOCUMENTOS
Analista II – Coordenação de Moda	<ul style="list-style-type: none">✓ diploma ou certificado de conclusão de Graduação em Administração;✓ diploma ou certificado de conclusão de Pós-graduação ou mestrado nas temáticas de Moda e/ou Comportamento do Consumo e/ou Varejo de Moda;✓ Comprovante de experiência mínima de 03 anos na área de formação;✓ Comprovante de experiência de experiência em Gestão de Projetos.
Analista III – Coordenação de Soluções e Automação	<ul style="list-style-type: none">✓ diploma ou certificado de conclusão de Graduação em Tecnologia da Informação e/ou Ciência da Computação;✓ diploma ou certificado de conclusão de Pós-graduação em Tecnologia da Informação e/ou Ciência da Computação;✓ Comprovante de experiência mínima de 05 anos na área de formação;✓ Comprovante de experiência em Gestão de Projetos, análise de negócios, processos e sistemas, análise de requisitos e mapeamento de escopo.

4.6.2 Além dos documentos mencionados no item 4.6.1, os candidatos deverão apresentar a documentação solicitada no item 7 deste regulamento.

4.6.3 O candidato tendo apresentado toda a documentação solicitada nesta etapa será convocado para a realização de Exame Médico Admissional.

4.7. Exame Médico Admissional (eliminatória):

O candidato aprovado nessa etapa será considerado apto à contratação.

- 4.8. É de responsabilidade do candidato os gastos com deslocamento, estadia, alimentação e qualquer outro custo relacionado à sua participação neste Processo Seletivo.
- 4.9. O resultado de cada etapa do processo seletivo será divulgado no site da Parceria Consultoria Empresarial – www.parceriaconsult.com.br e no site do Sebrae RJ – www.sebraerj.com.br.
- 4.10. Após a divulgação dos resultados de cada etapa o candidato poderá solicitar, somente por escrito, esclarecimentos no prazo de até 2 dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado.

5. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 5.7. Os 02 (dois) candidatos que alcançarem **maior pontuação no somatório das notas nas etapas das provas objetivas, dinâmica de grupo e entrevista individual** serão convocados para a Análise Documental e Exame Médico Admissional e serão considerados aptos à contratação se aprovados nessas etapas. **Para a classificação dos candidatos será levado em consideração a vaga definida pelos candidatos no momento da inscrição, de acordo com o item 2.**
- 5.8. Os demais candidatos, que alcançarem a nota mínima, de acordo com os subitens **4.3. 4.4. e 4.5.**, deste Regulamento, serão considerados classificados para o **cadastro reserva**, levando-se em conta, para a ordem de classificação, o somatório das notas nas etapas das provas objetivas, dinâmica de grupo e entrevista individual e a vaga definida pelos candidatos no momento da inscrição.
- 5.9. Os candidatos aprovados para o cadastro reserva serão convocados para as etapas de Análise Documental e Exame Médico Admissional, quando do surgimento de novas vagas e terão que ser aprovados nessas etapas para ser considerados aptos à contratação.
- 5.10. O cadastro reserva terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. O resultado final com ordem classificatória será divulgado no site da Parceria Consultoria Empresarial – www.parceriaconsult.com.br e no site do Sebrae RJ – www.sebraerj.com.br.
- 6.2. Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no Processo Seletivo, para efeito de desempate, será utilizado o critério de preferência ao candidato portador de deficiência;

6.3. Persistindo, ainda, o empate com a aplicação do subitem 6.2, considerar-se-á, para efeito de desempate, a ordem a seguir:

- a) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa; e
- b) maior pontuação na Prova de Atualidades;

6.4. Persistindo, ainda, o empate com a aplicação dos subitens 6.2 e 6.3, será utilizado o critério de preferência ao candidato de maior idade.

7. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO:

- ter, na data da admissão, idade mínima de 18 anos;
- possuir escolaridade e perfil correspondente ao nível exigido neste Regulamento;
- não exercer cargo ou função pública, ressalvadas as acumulações permitidas;
- disponibilidade de tempo para exercer suas atividades de segunda a sexta, com carga horária diária de 08 horas;
- firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- firmar declaração de que não tenha sido demitido a bem do serviço público ou condenado a crime doloso contra a vida ou administração ou ao atendimento das condições previstas neste Manual;
- apresentar declaração de próprio punho que não possui antecedentes criminais;

§ 1º - A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá que o candidato assuma a vaga e o eliminará do Processo Seletivo.

Quando convocados para assinatura do Contrato de Trabalho, os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios das condições estabelecidas no item anterior, juntamente com os demais documentos pessoais exigidos, no prazo que for fixado no documento de convocação. A não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de contratação do candidato.

7.1. Documentação necessária para a contratação:

- a) carteira profissional;
- b) certificado de reservista;
- c) título de eleitor;
- d) carteira de identidade;
- e) CPF;
- f) PIS;
- g) certidão de nascimento ou casamento;
- h) certidão de nascimento (filhos ou dependentes);
- i) 01 retrato 3 x 4;
- j) curriculum vitae;
- k) diplomas ou certificados de conclusão de cursos;
- l) comprovante residencial atualizado; e

m) conta no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

- 7.2. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Regulamento, será o candidato, automaticamente eliminado, do Processo Seletivo ou demitido por justa causa caso já tenha sido firmado o Contrato de Trabalho.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1. A convocação, para contratação, dar-se-á por e-mail.
- 8.2. O candidato que, no prazo de 02 (dois) dias úteis, não atender à convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 8.3. São condições para a contratação:
- ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
 - apresentar documentação completa, conforme previsto neste Regulamento, e relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
 - apresentar aptidão, sem qualquer restrição, para o exercício, no exame médico admissional, realizado em data e local a ser definido posteriormente; e
 - não ser servidor da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal.
- 8.4. O candidato aprovado, que não atender à convocação, no prazo fixado perderá o direito à convocação para a vaga para a qual se habilitou, facultando ao SEBRAE/RJ a convocação do candidato classificado na ordem subsequente das vagas existentes.
- 8.5. O candidato admitido deve entrar em exercício imediatamente, a contar da data da admissão, tornando-se sem efeito o ato de admissão, se o candidato não assumir no prazo previsto, após cumpridas as formalidades legais.

9. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação do Processo Seletivo.	18/09/2018	-----
Inscrições	18/09 a 08/10/2018	-----
Resultado da 1ª etapa – Análise Curricular	18/10/2018	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Convocação para a 2ª etapa – Provas Objetivas	23/10/2018	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br

Provas Objetivas	27/10/2018	Local e horário a ser divulgado no site www.parceriaconsult.com.br
Divulgação Gabarito	29/10/2018	Até às 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Divulgação dos resultados 2ª etapa – Provas Objetivas	30/10/2018	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Convocação para a 3ª etapa – Dinâmica de Grupo	01/10/2018	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Realização da Dinâmica de Grupo	05 a 07/11/2018	Local e horário a ser divulgado no site www.parceriaconsult.com.br
Divulgação do resultado da 3ª etapa – Dinâmica de Grupo	12/11/2018	A partir das 17h no site www.parceriaconsult.com.br
Convocação para a 4ª etapa – Entrevista individual	21/11/2018	Após 17h00 no site www.parceriaconsult.com.br
Realização da 4ª etapa – Entrevista Individual	26 a 28/11/2018	Local e horário a ser divulgado no site www.parceriaconsult.com.br
Divulgação Resultado Final	10/12/2018	A partir das 17h no site www.parceriaconsult.com.br
Convocação para Entrega de documentação e exames médicos	13/12/2018	Envio de e-mail para o candidato aprovado
Entrega de documentação e exames médicos	17/12/2018	Local e horário a ser divulgado no e-mail de convocação
Previsão de admissão	03/01/2018	-----

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, deste Regulamento e os comunicados referentes a este Processo Seletivo, no site no site da Parceria Consultoria Empresarial – www.parceriaconsult.com.br ou no site do Sebrae RJ – www.sebraerj.com.br.
- 10.2. A mudança de endereço residencial, telefone ou endereço eletrônico, quando ocorrer, deverão ser informadas, formalmente, por meio de carta assinada pelo próprio candidato, endereçada ao **SEBRAE/RJ** – Rua Santa Luzia, 685 – 6º andar – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20030-041.
- 10.3. Os itens deste Regulamento poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada com a devida

antecedência, em Regulamento ou aviso a ser divulgado, de forma a assegurar as informações aos candidatos.

O candidato poderá obter, informações referentes ao Processo Seletivo, somente por escrito, por meio do endereço eletrônico: selecao@parceriaconsult.com.br.

9.5 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à participação no processo seletivo, notas e desempenho de candidatos.

9.6 - É reservado ao SEBRAE/RJ o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.7 - A verificação, em qualquer época, de declaração falsa ou de documentos falsos, apresentados pelo candidato no ato da inscrição ou da contratação importará na anulação daquela e, em consequência, de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais cabíveis.

9.8 - Os casos omissos, no presente Regulamento, serão resolvidos pela Parceria Consultoria Empresarial e o SEBRAE/RJ.

9.9. – Fica assegurado ao SEBRAE/RJ o direito de transferir ou revogar, no todo ou em parte, o presente Processo Seletivo, sem que em decorrência dessa medida tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.

Rio de Janeiro, em 18 de setembro de 2018.

**Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
no Estado do Rio de Janeiro – Sebrae/RJ**

Parceria Consultoria Empresarial