



## Processo Seletivo SEBRAE Alagoas – 02/2018 - Programa Trainee 2019

### Comunicado 01

25/11/18

**O SEBRAE/AL** - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Alagoas – Serviço Social Autônomo, assessorado pela **EGaion Consultoria Ltda**, realizará o Processo Seletivo destinado a recrutar e selecionar profissionais para o Programa de Trainee 2019 do SEBRAE/AL – conforme procedimentos descritos neste Comunicado.

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.

### 1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será executado pela **EGaion Consultoria**, instituição contratada pelo **SEBRAE Alagoas** para esse fim.

1.2. O acompanhamento de todas as fases da seleção é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá acompanhar o cronograma e tomar ciência das convocações e dos resultados acessando o endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”.

1.3. O SEBRAE/AL não atenderá nenhum candidato nem passará informações sobre este processo seletivo, cabendo à EGaion Consultoria todo e qualquer esclarecimento aos candidatos participantes desta seleção.

1.4. É previsto o recebimento de esclarecimento em qualquer fase deste processo seletivo, que deverá ser feito, somente por escrito, acessando o endereço eletrônico: [www.egaion.com.br/faleconosco](http://www.egaion.com.br/faleconosco)

1.5. A relação de emprego será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais

1.6. O Processo Seletivo destina-se a recrutar e selecionar profissionais com até dois anos de formados até a data final para envio dos documentos exigidos na 1ª fase, conforme descrito no item 2 deste comunicado.

1.7. O Programa Trainee é um programa de iniciação profissional destinado a profissionais de determinados cursos de nível superior, que desejam aumentar a sua capacitação por meio do aprendizado da vivência empresarial, pelo período de 18 (dezoito) meses, mediante resultado de avaliação contínua e necessidade da empresa.



- 1.8. Após o término do **Programa TRAINEE**, o contrato de trabalho poderá tornar-se por tempo indeterminado, a depender do resultado da avaliação do Programa conforme estabelece o item 9 deste Comunicado, da disponibilidade de vagas no quadro efetivo de empregados e da adequação ao perfil estabelecido no programa.
- 1.9. Serão selecionados 09 candidatos para participação no Programa Trainee 2019 do Sebrae/AL.
- 1.10. A futura incorporação do Trainee ao quadro funcional de carreira do SEBRAE/AL como ANALISTA TÉCNICO, com alteração do contrato de trabalho de prazo determinado para indeterminado, está condicionada a existência de vagas e orçamento, além da pontuação mínima de 70, no final do programa.
- 1.11. A previsão de contratação dos profissionais Trainees por tempo indeterminado, após findar o prazo do Programa, constitui mera expectativa, ficando o SEBRAE/AL isento de qualquer vínculo empregatício com os Trainees não contratados.
- 1.12. Os candidatos selecionados e contratados deverão trabalhar como Trainee no SEBRAE/AL, nas localidades identificadas no item 2 deste Comunicado.
- 1.13. As datas prováveis para realização das fases e de divulgação de resultados encontram-se no Cronograma – item 6 deste Comunicado.
- 1.14. A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SEBRAE/AL a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 1.15. Fica assegurado ao SEBRAE/AL o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Processo Seletivo, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.
- 1.16. Todas as fases deste Processo Seletivo serão realizadas em Maceió/AL, em local a ser divulgado oportunamente através da convocação publicada no endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”.
- 1.17. As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato, não sendo do SEBRAE Alagoas ou da EGAion Consultoria a responsabilidade por qualquer custo.
- 1.18. SEBRAE/AL e/ou a EGAion Consultoria não fornecerão declaração e/ou atestado de presença e/ou de aprovação no processo seletivo.



## 2. VAGAS, REQUISITOS, ATIVIDADES, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1. Abaixo o Quadro Resumo das 09 vagas e localidades:

Código Vaga	Nº de Vagas	Unidade	Localidade	Escolaridade / Graduação
TR01	01	Escritório Regional	Delmiro Gouveia	Administração, Engenharias, Comércio Exterior, Contabilidade, Design, Direito, Economia, Informática, Marketing, Pedagogia, Psicologia, Sociologia, Turismo ou cursos de áreas correlatas à Gestão de Negócios.
TR02	05	Soluções e Educação Empreendedora	Sede - Maceió	
		Atendimento Empresarial	Sede - Maceió	
		Relacionamento Empresarial	Sede - Maceió	
		Indústria	Sede - Maceió	
		Comércio e Serviço (SEBRAE Lab)	Sede - Maceió	
TR03	01	Gestão Estratégica	Sede – Maceió Administração	Administração de Empresas, Economia ou Estatística.
TR04	01	Marketing e Comunicação	Sede - Maceió	Administração de Empresas, Marketing ou Comunicação Social.
TR05	01	Gestão de Pessoas	Sede - Maceió	Administração de Empresas ou Administração de Recursos Humanos.

OBS: Os Trainees inscritos para as vagas acima estabelecidas poderão ser alocados em outras áreas a depender da necessidade do SEBRAE/AL, no momento da convocação.

2.2. As vagas, salários, requisitos e atribuições são os estabelecidos a seguir para todas as vagas:

Código	TR0 conforme escolha na inscrição da tabela item 2.1	
<b>Cargo</b>	TRAINEE	
<b>Nº de Vagas</b>	09 (nove) – conforme tabela item 2.1.	
<b>Salário</b>	R\$ 3.244,90	
<b>Benefícios</b>	Todos os benefícios previstos no Acordo Coletivo 2018/2019: Seguro Saúde (com coparticipação) Seguro de Vida em Grupo, Plano Odontológico, Auxílio Enfermidade, Auxílio Educação/Creche, Bolsa de estudo (idiomas, graduação e pós-graduação), Auxílio Alimentação, Vale Transporte e Previdência Privada – SEBRAEPREV (opcional)	
<b>Requisitos Obrigatórios</b>	<b>Escolaridade</b>	Formação universitária (graduação) nas áreas especificadas conforme quadro de vagas do item 2.1., concluída no período de dezembro/2016 até dezembro/2018, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.
	<b>Idiomas</b>	✓ Inglês Intermediário

**Conteúdo Programático:**

- ✓ Língua Portuguesa - compreensão e interpretação de textos. Redação e reescrita de frases. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Nova ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: flexão de gênero, número e grau. Conjugação verbal e vozes verbais. Concordância verbal e nominal. Emprego de pronomes pessoais, possessivos, demonstrativos, indefinidos e relativos. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Crase. Regência. Novo Acordo Ortográfico da língua Portuguesa. Elaboração de parecer, nota técnica e relatórios.
- ✓ Atualidades - domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo. Transformação Digital. Indústria 4.0.
- ✓ Cenário das Micro e Pequenas Empresas no Brasil - noções básicas da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei Geral da MPE) e suas alterações e da Legislação pertinente ao Empreendedor Individual. Participação das Micro e Pequenas Empresas na economia do Estado de AL. Cultura Empreendedora e Perfil Empreendedor. Gestão de Inovação nas MPE's. Estratégias de acesso a mercados para MPE's. Gestão de micro e pequenas empresas. Políticas Públicas para MPE's: Lei Geral. Políticas de Apoio à Micro e Pequenas Empresas.
- ✓ Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade - [www.sustentabilidade.sebrae.com.br](http://www.sustentabilidade.sebrae.com.br)
- ✓ Noções De Gestão De Projetos - conceitos básicos do gerenciamento de projetos. Metodologias de gerenciamento de projetos. Grau de dependência das atividades/tarefas. Escopo do projeto. Cronogramas e gestão do tempo do projeto. Gestão da qualidade do projeto. Gestão dos custos do projeto. Gestão de riscos do projeto. Gestão de aquisições do projeto. Gestão da execução do projeto. Sistemas de informação. Metodologias de análise e soluções de problemas.
- ✓ Raciocínio Lógico - conceitos básicos de raciocínio lógico: proposições; valores lógicos das proposições; sentenças abertas; número de linhas da tabela verdade; conectivos; proposições simples; proposições compostas; tautologia; operação com conjuntos.

**Principais Atribuições:**

- ✓ Atuar em grupos nos projetos multifuncionais quando designado
- ✓ Aplicar conhecimentos e habilidades inerentes a diferentes processos do SEBRAE
- ✓ Planejar atividades de média complexidade, articulando recursos humanos, físicos e financeiros, para consecução de objetivos estratégicos, na Unidade onde estará lotado
- ✓ Elaborar relatórios, pareceres, projetos, notas técnicas e outros, com clareza e objetividade, segundo as normas técnicas estabelecidas
- ✓ Realizar apresentação de projetos em reuniões
- ✓ Ter disponibilidade para viajar
- ✓ Aplicar conhecimentos gerais de informática, englobando a utilização de processador de textos e de planilhas eletrônicas, navegadores de internet e outros aplicativos
- ✓ Realizar acompanhamento de projetos do SEBRAE/AL, junto aos clientes, quer seja na capital e/ou interior do Estado
- ✓ Articular e negociar parcerias organizacionais/empresariais, sob orientação
- ✓ Demais tarefas correlatas desde que compatíveis com o cargo e sob orientação

2.3. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.

2.4. O detalhamento do Programa de Formação e Desenvolvimento e Avaliações estão descritos no item 9 deste Comunicado.



### 3. INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição é realizada mediante preenchimento completo do cadastro eletrônico no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”.

3.1.1. Para acessar o cadastro eletrônico de inscrição recomenda-se a utilização dos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão superior a 8) ou Mozilla Firefox ou Google Chrome.

3.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea ou qualquer forma de inscrição diversa do cadastro eletrônico pelo site da EGaion Consultoria, tais como: via postal, via fax ou via correio eletrônico.

3.2.1. O SEBRAE/AL e a EGaion Consultoria não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.3. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá ler este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.

3.4. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas, requisitos e condições estabelecidas neste Comunicado, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4.1. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a EGaion Consultoria e/ou o SEBRAE/AL do direito de excluir deste Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.

3.5. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.5.1. Preencha corretamente o nº do CPF, pois uma vez preenchido esse campo, o mesmo não poderá ser alterado.

3.5.2. Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu CPF e código da vaga para recuperar as informações já digitadas.

3.5.3. O candidato poderá se inscrever para uma única vaga. Dessa forma, no momento do preenchimento do cadastro eletrônico deverá observar o código da vaga neste Comunicado – item 2 e fazer a sua opção pelo código da vaga que deseja concorrer.

3.5.4. **Uma vez finalizado o preenchimento do cadastro eletrônico nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento.** Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para 2ª Fase – Análise Curricular.

3.5.5. Havendo interesse, o candidato deve imprimir o cadastro eletrônico antes de sua finalização, pois não será possível acessá-lo após a conclusão.

3.6. A confirmação da inscrição finalizada será disponibilizada aos candidatos no site da EGaion Consultoria – [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”, conforme Cronograma – item 6. deste Comunicado.



3.7. A qualquer tempo, o SEBRAE/AL poderá determinar a anulação da inscrição, das provas e da contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas informações, declarações e/ou quaisquer irregularidades na seleção ou nos documentos apresentados.

3.8. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 (sessenta reais).

3.9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do processo seletivo por conveniência do SEBRAE/AL.

3.10. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do espaço ocupacional (cargo) pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

3.11. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das avaliações deverá preencher e enviar, via e-mail [sebrae@egaion.com.br](mailto:sebrae@egaion.com.br), o formulário específico, além de enviar cópia simples do RG, CPF e laudo médico especificando o tipo de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da CID – Classificação Internacional de Doenças, a causa da deficiência e o grau ou nível de deficiência, de forma que justifique o atendimento especial solicitado. **Essa solicitação deve ocorrer dentro do período estabelecido no Cronograma – item 6 deste Comunicado.**

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

3.13. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.15. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Comunicado, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação.

3.16. Candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, deverão:

- a) Ter inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) Solicitar a isenção mediante preenchimento do formulário disponível no endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019” no prazo especificado no item 6 deste comunicado.

3.16.1. Os pedidos de isenção serão analisados e julgados pela EGAION Consultoria após consulta ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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



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

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Pleitear a isenção fora do prazo estabelecido no subitem 3.12.2;
- d) Não atender aos critérios estabelecidos neste Comunicado.

3.17. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição e continuar participando do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da taxa na forma e no prazo estabelecido neste Comunicado.

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

3.17.2. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição, estará automaticamente excluído do processo seletivo.

3.17.3. A solicitação de isenção de pagamento do valor de inscrição será exclusivamente na forma do item 3.16

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

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

3.19. As inscrições deferidas serão divulgadas no site [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”

#### **4. FASES DO PROCESSO SELETIVO**

4.1. O candidato é responsável por buscar as informações referentes à data, horário e local de realização das fases diretamente no da EGaion Consultoria [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”, não tendo o SEBRAE/AL ou a EGaion Consultoria obrigação de efetuar contatos individuais e não cabendo ao candidato alegar desconhecimento das datas, locais e demais informações contidas neste Comunicado ou nas demais publicações sobre este processo seletivo

4.2. O SEBRAE/AL resguarda o direito de, havendo necessidade, realizar alterações posteriores à publicação do presente Comunicado, alterações estas que serão publicadas no site da EGaion Consultoria [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”

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

##### **4.3.1. 1ª FASE: ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL - de caráter eliminatório**

4.3.1.1. Constará da verificação do atendimento ou não aos requisitos do perfil, conforme descrito no **item 2** deste comunicado.

4.3.1.2. Documentação para comprovação dos requisitos descritos no **item 2 deste** Comunicado, em cópia simples:



**Comprovante de escolaridade:**

- i. Diploma (frente e verso) ou Certificado de Conclusão de Curso reconhecido pelo Ministério da Educação ou declaração de que o diploma está em fase de elaboração, contendo a data em que ocorreu a colação de grau ou a data em que ocorrerá a colação de grau. Neste último caso, não poderá ultrapassar a data de resultado final do processo seletivo em 14/02/2019.

**Observações:**

- i. O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- ii. O documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.

4.3.1.3. Os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos no item 2 deste Comunicado estarão habilitados a participar da 2ª etapa do Processo Seletivo - Avaliação de Conhecimentos.

4.3.1.4. Os candidatos que, por intermédio das informações apresentadas, deixarem de atender, ou comprovar um ou mais requisitos estarão eliminados, automaticamente, do processo seletivo.

**4.3.2. 2ª FASE: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS – de caráter eliminatório e classificatório**

4.3.2.1. A Avaliação de Conhecimentos constará de prova objetiva e prova discursiva.

4.3.2.2. Serão convocados para a 2ª Fase todos os candidatos aprovados na 1ª Fase – Análise Curricular e Documental.

4.3.2.3. A Avaliação de Conhecimentos (prova objetiva e prova discursiva) abrangerá o conteúdo descrito quadro do item 2.2 – Conteúdo Programático, deste comunicado.

a) **Prova objetiva** com 50 questões no valor de 70 pontos:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	1,0	10,00
Língua Inglesa	10	1,0	10,00
Raciocínio Lógico	10	2,0	20,00
Atualidades (economia, política, ciência, tecnologia, inovação e empreendedorismo)	05	2,0	10,00
Cenário das Micro e Pequenas Empresas no Brasil	05	2,0	10,00
Responsabilidade Socioambiental e Sustentabilidade	05	1,0	5,00
Noções de Gerenciamento de Projetos	05	1,0	5,00
<b>TOTAL PARCIAL</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>70,00</b>





b) **Prova discursiva** com 01 questão no valor de **30 pontos**, cuja resposta deverá conter **no mínimo 20 linhas e no máximo 30 linhas** – as respostas fora desse padrão não serão corrigidas. O tema será de acordo com o conteúdo específico, objetivando avaliar:

<b>Recursos de Linguagem</b>	<b>Aspectos Argumentativos</b>	<b>Estrutura do Texto</b>	<b>Aspectos Gramaticais</b>	<b>Conhecimento Técnico do Tema</b>
<b>(05 pontos)</b>	<b>(05 pontos)</b>	<b>(05 pontos)</b>	<b>(05 pontos)</b>	<b>(10 pontos)</b>
✓ Clareza ✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem ✓ Construção dos períodos	✓ Aprofundamento e domínio do tema ✓ Argumentação e criticidade ✓ Uso de exemplos, dados, citações ✓ Riqueza e consistência das ideias	✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão ✓ Adequação à proposta ✓ Sequência de ideias	✓ Ortografia. ✓ Pontuação ✓ Acentuação ✓ Concordância nominal e verbal	✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos contido neste Comunicado

4.3.2.4. Serão corrigidas as provas discursivas dos 20 primeiros classificados por vaga, na prova objetiva, incluindo os empates, exceto as vagas TR02, das quais serão corrigidas as provas discursivas dos 40 primeiros classificados.

4.3.2.5. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 18 (dezoito) pontos na prova discursiva.

4.3.2.6. A Avaliação de Conhecimentos – 2ª Fase – terá o valor total de 100 pontos, somatório das notas da prova objetiva e prova discursiva.

4.3.2.7. A Avaliação de Conhecimentos – 2ª Fase – terá a duração máxima de 04 horas.

4.3.2.8. Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 hora do início da prova.

4.3.2.9. Não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de aplicação das provas portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, telefone celular, palmtop, etc.), ligados, bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

4.3.2.10. Ainda terá sua prova anulada e será automaticamente desclassificado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas:

- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas.
- b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos eletrônicos, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou realizar consulta de qualquer espécie.
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e com os demais candidatos.
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
- e) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou qualquer documento relativo ao processo seletivo.
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do processo seletivo.



4.3.2.11. Para a realização da Avaliação de Conhecimentos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para correção.

4.3.2.12. Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

4.3.2.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal todo material utilizado em sala, em especial, as folhas de respostas e o caderno de questões cedido para a execução da prova, em decorrência da legislação e direitos autorais.

4.3.2.14. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas e assinadas, impossibilitando a substituição.

4.3.2.15. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar as suas folhas de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

4.3.2.16. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, vaga e o número de seu CPF, sendo que qualquer incorreção deverá ser imediatamente comunicada ao fiscal da prova.

4.3.2.17. O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com a assinatura constante no seu documento de identificação, vedada à oposição de rubrica.

4.3.2.18. O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado conforme Cronograma – item 6, deste Comunicado.

4.3.2.19. Para a realização da prova discursiva, o candidato receberá folha específica, na qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. A prova discursiva deverá ser escrita em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

4.3.2.20. O texto definitivo para a prova discursiva será o único documento válido para a avaliação. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

4.3.2.21. O resultado desta etapa será divulgado no site da Egaion Consultoria, endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”, conforme Cronograma – item 6, deste Comunicado.

4.3.2.22. A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos envelopes.

4.3.2.23. Demais informações inerentes à Avaliação de Conhecimentos constarão no Comunicado de Convocação para essa fase.

#### 4.3.3. **3ª FASE: AVALIAÇÃO SITUACIONAL – de caráter eliminatório e classificatório**

4.3.3.1. A Avaliação Situacional visa verificar o grau de aderência entre as competências requeridas pelo cargo de Trainee e as apresentadas pelos candidatos habilitados na 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos

4.3.3.2. Serão convocados para Avaliação Situacional os 10 primeiros candidatos classificados, por vaga, exceto a vaga TR02, que serão convocados os 20 primeiros candidatos classificados considerando os pontos obtidos na 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos.



4.3.3.3. Será divulgada lista nominal dos candidatos aprovados, por vaga, com local, data e horário para realização da Avaliação Situacional, no site da EGaion Consultoria [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”, conforme Cronograma – item 6, deste Comunicado.

4.3.3.4. A Avaliação Situacional terá o valor total de 20 pontos e será por meio da aplicação de dinâmica de grupo, onde serão verificadas as seguintes competências:

Competências	Descrição	Pontuação
Foco no Cliente	Gerar impacto positivo para os clientes (internos e externos), atendendo às suas necessidades por meio de soluções ao mesmo tempo em que agrega valor ao negócio.	05
Orientação à Inovação	Conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados para o Sebrae.	05
Atuação Colaborativa	Atua de maneira colaborativa e integrada para alcance dos resultados comuns.	05
Autogestão e flexibilidade	Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.	05

4.3.3.5. Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora composta por, no mínimo, 3 profissionais, sendo 01 (um) representante da EGaion Consultoria e 02 (dois) representantes do SEBRAE/AL.

4.3.3.6. A Avaliação Situacional terá duração total de, no máximo, 3 horas.

4.3.3.7. Os candidatos serão pontuados em cada uma das competências considerando o nível de proficiência demonstrado durante a avaliação:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>APLICA ALÉM DO ESPERADO:</b> se diferencia dos seus pares por superar os padrões estabelecidos em todas as evidências da competência avaliada	5
<b>APLICA:</b> aplica todas as evidências da competência avaliada	3 a 4
<b>APLICA PARCIALMENTE:</b> não aplica parte das evidências da competência avaliada	1 a 2
<b>NÃO APLICA:</b> não aplica nenhuma evidência da competência avaliada	0

4.3.3.8. Serão atribuídas notas por examinador, para cada candidato, para cada competência.

4.3.3.9. A nota da Avaliação Situacional será o resultado da média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores.

4.3.3.10. Demais informações inerentes à Avaliação de Habilidades constarão no Comunicado de convocação para essa fase.



4.3.3.11. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a **12 pontos** na Avaliação Situacional.

4.3.3.12. Todo o processo será gravado e filmado, devendo o candidato, no ato de sua identificação pela Banca Examinadora do Processo Seletivo, assinar o Termo de Autorização referente ao uso da imagem, que será utilizada exclusivamente para o Processo Seletivo. Demais informações inerentes à Entrevista Individual por Competências constarão no Comunicado de convocação para essa fase.

4.3.3.13. No dia da Avaliação Situacional, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 minutos, portando documento original de identificação em perfeitas condições de forma a permitir com clareza a identificação do candidato. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.3.3.14. Serão considerados Documentos de Identidade:

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

4.3.3.15. Não será admitida a entrada nas salas de avaliações de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.

4.3.3.16. Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Comunicado, conforme Cronograma – item 6 deste Comunicado.

4.3.3.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de nenhuma das fases.

4.3.3.18. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.

4.3.3.19. O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.

4.3.3.20. O SEBRAE/AL não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações, nem por danos neles causados.

## **5. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. A nota final no Processo Seletivo será o somatório da nota da pontuação obtida na 2ª Fase - Avaliação de Conhecimentos mais a pontuação obtida na 3ª Fase - Entrevista Individual por Competências.

5.2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na Avaliação Situacional
- b) Maior nota na prova discursiva
- c) Maior nota na prova objetiva

5.3. Serão convocados para contratação, obedecido o número de vagas oferecidas e o código de vagas de opção, conforme item 2 deste Comunicado, os candidatos habilitados em ordem decrescente da pontuação final.



5.4. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando a nota da Entrevista Individual por Competências, em data definida no cronograma, item 6, deste Comunicado, no site da EGaion Consultoria [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”.

5.5. Mediante conclusão das etapas, será divulgado resultado parcial e concedidos 02 (dois) dias úteis para interposição de recursos.

5.6. O resultado final será divulgado após o prazo de esclarecimentos/revisão.

## 6. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

6.1. As convocações e resultados das fases ou qualquer outro comunicado/alteração serão divulgados no site da EGaion Consultoria [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste Comunicado e nas datas prováveis, conforme segue no cronograma a seguir:

ETAPA	DATA	HORÁRIO (Brasília)
Divulgação Processo Seletivo (anúncio em jornal)	25/11/18	
Inscrições	26/11 a	Abertura – 26/11/18 - 09h00
	13/12/18	Encerramento – 13/12/18 - 18h00
Solicitação de atendimento especial e/ou isenção de taxa de pagamento	26/11 a 06/12/18	
Resultado da solicitação de atendimento especial e/ou isenção de taxa de pagamento	07/12/18	Após 18h00
Fim do pagamento das Inscrições	14/12/18	Expediente Bancário
Divulgação das Inscrições/Pagamentos Validados	18/12/18	Após 18h00
Convocação 1ª Fase – Análise Curricular e Documental	21/12/18	Após 18h00
Envio da documentação 1ª Fase – Análise Curricular e Documental	24 a 28/12/18	Conforme local e horário divulgados na convocação
Resultado 1ª Fase – Análise Curricular e Documental	07/01/18	Após 18h00
Convocação 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos Específicos	10/01/19	Após 18h00
Realização 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	13/01/19 (domingo)	Conforme local e horário divulgados na convocação
Divulgação do gabarito	14/01/19	Após 18h00
Resultado 2ª Fase – Avaliação de Conhecimentos	23/01/19	Após 18h00
Convocação 3ª fase – Avaliação Situacional	29/01/19	Após 18h00
Realização 3ª fase – Avaliação Situacional	04 a 07/02/19	Conforme local e horário divulgados na convocação
Resultado 3ª fase – Avaliação Situacional	11/02/19	Após 18h00
Resultado Final do Processo Seletivo 02/2018	14/02/1999	Após 18h00



6.2. Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá solicitar, somente por escrito, esclarecimentos/pedidos de revisão no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado.

6.3. Essas solicitações deverão ser formuladas, somente por escrito, para o endereço eletrônico: [sebrae@egaion.com.br/faleconosco](mailto:sebrae@egaion.com.br/faleconosco).

6.4. As solicitações de esclarecimentos/pedidos de revisão serão recebidas até 18h00 (horário Brasília).

6.5. A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com documentos anexos, citações de artigos, legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores etc. e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

6.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

6.7. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes e enviadas fora do prazo ou não fundamentadas e as que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e vaga. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.

6.8. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

6.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de respostas, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

6.10. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE/AL e/ou EGAION Consultoria será preliminarmente indeferida. Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

6.11. Manifestações recebidas fora do prazo acima estipulado (datas e/ou horários) serão desconsideradas.

6.12. Se do exame do pedido resultar anulação de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de não terem recorrido

6.13. Todos os pedidos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito das provas objetivas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.concepcaoconsultoria.com.br](http://www.concepcaoconsultoria.com.br) quando da divulgação do resultado do julgamento dos pedidos de revisão/esclarecimento.

6.14. Em nenhuma hipótese serão aceitos novos pedidos ou revisão de pedidos, após divulgação do gabarito definitivo.

## **7. CONVOCAÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. A convocação dos candidatos se dará em ordem rigorosa de classificação e será realizada através de Comunicado específico divulgado no endereço eletrônico [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”

7.1.1. O candidato aprovado e convocado para contratação terá o prazo determinado de 05(cinco) dias úteis para comparecer ao SEBRAE/AL e apresentar o original da documentação anexada no ato da inscrição: currículo



padrão (anexo II); comprovação da escolaridade com apresentação do Diploma de conclusão do Curso Superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado de conclusão, contendo a data em que ocorreu a colação de grau, legível, sem rasuras ou emendas; Caso contrário, será considerado desistente e consequentemente não será contratado.

7.2. Requisitos básicos para contratação:

7.2.1. Ter sido APROVADO no Processo Seletivo na forma estabelecida neste comunicado.

7.2.2. Ter sido considerado APTO na avaliação médica admissional.

7.2.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição Federal.

7.2.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

7.2.5. Possuir os pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual se inscreveu no Processo Seletivo conforme disposto no item 2.

7.2.6. Ter idade mínima de 18 anos.

7.2.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

7.2.8. Apresentar toda a documentação solicitada pelo SEBRAE/AL quando da convocação para admissão.

7.2.9. O candidato que deixar de apresentar, por ocasião da convocação, a documentação exigida pelo SEBRAE/AL, estará eliminado do processo seletivo.

7.3. Documentos que serão exigidos no ato da convocação para admissão:

a) 01 foto 3x4 recente

b) Currículo atualizado

c) Declaração de experiência profissional

d) Original: carteira de trabalho e previdência social / Cópia: página da foto frente e verso e experiência

e) Original e cópia: carteira de identidade; CPF, título de eleitor e comprovante de regularização eleitoral, PIS/PASEP, certificado de reservista (sexo masculino), certidão de nascimento ou casamento, certidão de nascimento dos filhos e outros dependentes (se houver), caderneta de vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), declaração de escolaridade – filhos de 04 a 18 anos de idade (se houver), comprovante de residência com CEP (conta de telefone, água, energia elétrica), comprovante de escolaridade (declaração, certificado ou diploma), comprovante de contribuição sindical (se houver), conta corrente no Banco do Brasil (caso não tenha será aberta no posto do BB do SEBRAE)

f) Declarações: para fins de Imposto de Renda e para fins de dependente salário família - preencher no SEBRAE

g) Solicitações: Vale Transporte, UNIMED Seguro Saúde, Vale Refeição e SEBRAEPREV (previdência privada) - preencher no SEBRAE

h) Termo de Compromisso Tecnologia da Informação - preencher no SEBRAE

i) Comprovação de tipo sanguíneo - Fator RH

7.4. O exame médico será realizado pelo SEBRAE/AL.

7.5. No caso de desistência do Trainee contratado para o 1º ciclo, até o **30º (trigésimo)** dia, o SEBRAE/AL poderá convocar o próximo candidato de acordo com a ordem de classificação.



## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A participação do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas do Processo Seletivo contidas neste Comunicado e em outras comunicações a serem divulgadas no site da EGaion Consultoria [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”.

8.2. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos e Comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgados no site da EGaion Consultoria [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”.

8.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas ou quaisquer outras informações. O candidato deverá observar rigorosamente os Comunicados a serem divulgados.

8.4. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.

8.5. Os itens deste Comunicado poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou aviso a ser publicado no site da EGaion Consultoria [www.egaion.com.br](http://www.egaion.com.br) – página “Seleções” – “Programa Trainee SEBRAE/AL – 2019”.

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

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

8.8. As ocorrências não previstas neste Comunicado ou os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do SEBRAE/AL e pela EGaion Consultoria.

8.9. Não haverá segunda chamada para a realização das etapas do Processo Seletivo.

8.10. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetivas e discursiva.

8.11. Considerando tratar-se de Programa de Formação para Trainees, os candidatos remanescentes poderão ficar em banco reserva pelo período de 2 anos, desde que haja necessidade de a empresa realizar um novo ciclo de Trainees, sendo necessário na oportunidade da convocação serem avaliados os critérios de tempo de formado exigidos para o programa. O candidato que já tiver com tempo de formado superior a 2 anos será eliminado do Programa e chamado o candidato seguinte classificado.





## 9. PROGRAMA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE TRAINEE

9.1. O Programa Trainee é um programa de iniciação profissional destinado a profissionais de determinados cursos de nível superior, que desejam aumentar a sua capacitação por meio do aprendizado da vivência empresarial, pelo período de 18 (dezoito) meses, sem prorrogação, mediante resultado de avaliação contínua e necessidade da empresa.

9.2. São objetivos do Programa:

- a) Oportunizar profissionalização a um maior nº de profissionais com até dois anos de formado
- b) Desenvolver os conhecimentos acadêmicos, através da prática e do investimento em capacitação assistida
- c) Acompanhar o desenvolvimento desses profissionais recém-graduados no âmbito profissional e pessoal
- d) Possibilitar o ingresso de profissionais na Instituição que estejam alinhados aos princípios e missão da empresa, com vistas ao processo de transformação que o SEBRAE vem conduzindo.

9.3. Os candidatos selecionados serão contratados por tempo determinado pelo SEBRAE/AL, por um período de 18 (dezoito) meses, podendo haver uma única prorrogação por até 6 meses, totalizando um prazo máximo de 24 meses ou dois anos de contrato, nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

9.4. Os trainees serão acompanhados durante todo o Programa por um Tutor, que é um funcionário designado pela Diretoria, que esteja atuando diretamente com o Trainee.

9.5. Os trainees passarão por um treinamento introdutório, de caráter institucional, com duração de aproximadamente **40h**, onde poderão conhecer todos os Programas e Projetos desenvolvidos pelo SEBRAE/AL;

9.6. Será realizado, em seguida, um treinamento com o objetivo de desenvolver, nos trainees, Competências Transversais, visando identificar aspectos humanos e conduta profissional voltados para a empregabilidade.

9.7. Os trainees poderão fazer rodízio junto às Unidades do SEBRAE/AL na Sede e Escritórios Regionais, conforme deliberação da Diretoria Executiva e cronograma definido previamente pela Unidade de Gestão de Pessoas – UGP.

9.7.1. Os Trainees poderão ser remanejados para áreas distintas, após efetivação do programa, de acordo com as necessidades do Sebrae/AL.

9.8. Durante o período de vigência do Programa, o desempenho dos profissionais será sistematicamente avaliado por instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados, consistindo num espaço de aprendizagem profissional.

9.9. As avaliações serão realizadas de quatro formas:



1. **Avaliação de Competências**, através de Sistema próprio do SEBRAE/AL

Competências	Descrição
Foco no Cliente	Gerar impacto positivo para os clientes (internos e externos), atendendo às suas necessidades por meio de soluções ao mesmo tempo em que agrega valor ao negócio.
Orientação à Inovação	Conceber novas soluções e transformar novas ideias em resultados para o Sebrae
Atuação Colaborativa	Atua de maneira colaborativa e integrada para alcance dos resultados comuns
Autogestão e flexibilidade	Adapta-se a diferentes exigências do meio, revendo atitudes diante de fatos novos ou argumentações convincentes, contribuindo para a construção de um clima de trabalho equilibrado e flexível.

2. Elaboração de um **Projeto Inovador** alinhado ao Direcionamento Estratégico do SEBRAE/AL utilizando o modelo SEBRAE/AL de Inovação (“Modelo Beta”), podendo ser uma inovação do tipo “S”, “R” ou “C” (Simples, Repetível ou Customizada). Nesta etapa, os trainees serão avaliados por uma Banca com a participação da Diretoria, Assessoria de Inovação, Unidade de Gestão Estratégica e Unidade de Gestão de Pessoas.
3. **Avaliação de Aprendizagem** aplicada pelos Gerentes de Unidades onde os Trainees foram alocados e realizaram seu aprendizado - Sede ou Escritórios Regionais.
4. Realização de uma **Consultoria de Gestão**, a partir da elaboração de: Diagnóstico de Gestão e Elaboração de um Plano de Ação, sob a supervisão do Tutor, em empresa a ser definida pelo SEBRAE/AL.

9.10. Os resultados das avaliações gerarão notas que servirão para classificar os trainees.

9.11. Ao final do prazo do Programa Trainee, poderá o SEBRAE/AL, caso haja vagas no seu quadro de pessoal e disponibilidade orçamentária e financeira, efetivar, parte dos trainees, conforme Regulamento do SGP (Sistema de Gestão de Pessoas), no Núcleo de Provimento, contudo não ficando o SEBRAE/AL adstrito às contratações vinculadas ao presente processo.

9.12. A previsão de contratação de profissionais Trainee após o prazo do Programa, constitui mera expectativa, ficando o SEBRAE/AL isento de qualquer vínculo empregatício com os trainees não contratados.

9.13. A remuneração mensal do Trainee será de R\$ 3.244,90 (três mil duzentos e quarenta e quatro reais e noventa centavos) e os selecionados terão direito aos mesmos benefícios indiretos concedidos aos funcionários do quadro do SEBRAE/AL, conforme abaixo:

- a) Seguro de vida em grupo
- b) Seguro saúde
- c) Plano odontológico
- d) Auxílio alimentação
- e) Auxílio Educação
- f) Auxílio Enfermidade
- g) Bolsa de Estudos (Idioma, Graduação e/ou Pós-graduação)
- h) Vale transporte
- i) Previdência privada – SEBRAEPREV (Opcional)



9.14. As atividades a serem desenvolvidas pelos profissionais no Programa de Iniciação Profissional, são, genericamente, as seguintes:

- a) Atuar em grupos nos projetos multifuncionais quando designado;
- b) Aplicar conhecimentos e habilidades inerentes a diferentes processos do SEBRAE;
- c) Planejar atividades de média complexidade, articulando recursos humanos, físicos e financeiros, para consecução de objetivos estratégicos, na Unidade onde estará lotado;
- d) Elaborar relatórios, pareceres, projetos, notas técnicas e outros, com clareza e objetividade, segundo as normas técnicas estabelecidas;
- e) Realizar apresentação de projetos em reuniões;
- f) Ter disponibilidade para viajar;
- g) Aplicar conhecimentos gerais de informática, englobando a utilização de processador de textos e de planilhas eletrônicas, navegadores de internet e outros aplicativos;
- h) Realizar acompanhamento de projetos do SEBRAE/AL, junto aos clientes, quer seja na capital e/ou interior do Estado;
- i) Articular e negociar parcerias organizacionais/empresariais, sob orientação;
- j) Demais tarefas correlatas desde que compatíveis com o cargo e sob orientação.

Maceió, 25 de novembro de 2018

**Marcos Antonio da Rocha Vieira**  
**Diretor Superintendente**  
**SEBRAE ALAGOAS**