

**COMUNICADO N.º 01 – 01/06/2008**  
**Processo Seletivo n.º 02/2008**

O Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB), assessorando o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE), torna pública a realização do Processo Seletivo destinado a recrutar e selecionar candidatos para provimento de espaço ocupacional (cargo) de Nível superior e Nível médio, conforme descrito no item 2 deste Comunicado.

### **1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Os candidatos selecionados e contratados deverão trabalhar na sede do SEBRAE Nacional, em Brasília/DF.
- 1.2. O SEBRAE oferece, além do salário, os seguintes benefícios fixos: Assistência Médico-Hospitalar e Odontológica, Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Auxílio-Educação para filhos e Seguro de Vida em Grupo; e o benefício flexível no valor mensal de R\$ 392,00 (trezentos e noventa e dois reais) para o espaço ocupacional Analista, e de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais) para o espaço ocupacional (cargo) Assistente.
- 1.3. A participação dos candidatos neste processo seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao SEBRAE a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada à ordem de classificação.
- 1.4. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.5. Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, de acordo com o artigo 443, alínea "c", da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).
- 1.6. As datas prováveis de realização das etapas e divulgação de resultados encontram-se no item 14 deste comunicado.

### **2. ESPAÇO OCUPACIONAL (CARGO)**

#### **2.1. ASSISTENTE – UCE - n.º de vagas: 1 (uma)**

**Escolaridade:** Nível médio completo.

**Experiência:** Não exigida.

**Conhecimentos específicos:** Redação de textos técnicos de acordo com a língua culta; Leitura e compreensão de textos em língua inglesa; Conceitos da teoria da comunicação e da informação; Organização de arquivos técnicos e administrativos; Tratamento e recuperação da informação; Representação temática de documentos, indexação, linguagens de indexação, sistemas de classificação bibliográfica; Recuperação da informação: recursos, estratégias, avaliação e recuperação da informação na internet; Conceitos básicos de planejamento e gestão de projetos; Conhecimentos em informática – como usuário – pacote office e internet; e Conhecimento básico em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados.

## **2.2. ANALISTA TÉCNICO – UAF (1) - n.º de vagas: 1 (uma)**

**Escolaridade:** Nível superior (graduação) completo em Ciências Contábeis.

**Experiência:** comprovada de pelo menos 6 (seis) meses em atividades relativas a rotinas da área financeira.

**Conhecimentos específicos:** atividades operacionais do Setor Financeiro; contas a pagar, a receber, faturamento e cobrança; acompanhamento do fluxo de caixa; fechamento e acompanhamento da conciliação bancária; matemática financeira; contabilidade básica; elaboração, análise e execução de relatórios financeiros; conhecimento em informática - sistema de gestão integrado; Conhecimentos em informática – como usuário – pacote office e internet; e Conhecimento básico em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados.

## **2.3. ANALISTA TÉCNICO – UAF (2) - n.º de vagas: 1 (uma)**

**Escolaridade:** Nível superior completo (graduação) em arquivologia com diploma registrado no MEC.

**Experiência:** comprovada de 6 (seis) meses em atividades de planejamento organização e direção de serviços de arquivo; levantamento das tipologias, métodos de ordenação, acondicionamento, armazenamento e de documentação organização de arquivos; elaboração da tabela de temporalidade de documentos para definição dos prazos de guarda do acervo documental; processos de digitalização de documentos.

**Conhecimentos específicos:** Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; Planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; Identificação das espécies documentais; Levantamento das tipologias, métodos de ordenação, acondicionamento, armazenamento e de documentação; Legislação pertinente aplicável; Elaboração de código de classificação de documentos; Elaboração da tabela de temporalidade de documentos para definição dos prazos de guarda do acervo documental; Organização de acervo (classificação, ordenação, higienização, registro, acondicionamento e armazenamento); Processos de digitalização de documentos.

## **2.4. ANALISTA TÉCNICO – UAUD - n.º de vagas: 1 (uma)**

**Escolaridade:** Curso superior (graduação) completo em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas ou Direito.

**Experiência:** comprovada de pelo menos 6 (seis) meses de atuação em Auditoria Interna ou externa ou ainda em áreas afins (gestão de riscos, controles internos e compliance).

**Conhecimentos específicos:** Técnicas e procedimentos de auditoria, com ênfase em gestão de riscos e controles internos; Conhecimento básico da estrutura de gerenciamento de riscos corporativos estabelecida pelo COSO - *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*; Conhecimento básico das normas internacionais de auditoria; Conhecimento básico de direito administrativo, com ênfase em contratos e convênios; Conhecimento básico de legislação comercial, tributária, trabalhista, previdenciária e societária brasileira; Conhecimento básico dos princípios e normas técnicas de Contabilidade; Conhecimentos em informática – como usuário – pacote office e internet; e Conhecimento básico em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados.

## **2.5. ANALISTA TÉCNICO – UACCS - n.º de vagas: 1 (uma)**

**Escolaridade:** Curso superior (graduação) completo em Turismo.

**Experiência:** comprovada de pelo menos 6 (seis) meses em gestão de projetos e execução de atividades relacionadas ao segmento do turismo.

**Conhecimentos específicos:** Gestão e elaboração de projetos; Planejamento estratégico, Produtos e serviços de pequenos negócios turísticos; Diretrizes da política de Turismo no País – Plano Nacional de Turismo e seus programas; Informática: Conhecimentos em informática – como usuário – pacote office e internet; e Conhecimento básico em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados.

## **2.6. ANALISTA TÉCNICO – UGP - n.º de vagas: 1 (uma)**

**Escolaridade:** Curso superior (graduação) completo em Administração ou Psicologia ou Serviço Social.

**Experiência:** comprovada de pelo menos de 6 (seis) meses em desenvolvimento de políticas, diretrizes e procedimentos, bem como elaboração de soluções de gestão de pessoas, envolvendo seleção, carreira, remuneração, treinamento e desenvolvimento. Gestão de cultura e clima organizacional e gestão de qualidade no ambiente de trabalho.

**Conhecimentos específicos:** Políticas e estratégias de Gestão de Pessoas, Gestão por competências; Gestão do desempenho, resultados e reconhecimento; Recrutamento e seleção de pessoas; Desenvolvimento, capacitação e retenção de talentos; Liderança e Desenvolvimento de Equipes; Aprendizagem organizacional; Cultura e clima Organizacional; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida no trabalho; monitoramento do ambiente de trabalho. Redação. Informática: Conhecimentos em informática – como usuário – pacote office e internet; e Conhecimento básico em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados.

## **2.7. ANALISTA TÉCNICO – UASJUR - n.º de vagas: 2 (duas)**

**Escolaridade:** Nível superior completo em Direito, com inscrição na Ordem de Advogados do Brasil – OAB.

**Experiência:** comprovada de pelo menos 6 (seis) meses de atuação em departamento jurídico de empresas privadas ou públicas ou em escritórios de advocacia, como advogado.

**Conhecimentos específicos:** Direito: Tributário, Administrativo, Civil, Processual Civil e do Trabalho. Redação de contratos, convênios, pareceres e outros documentos jurídicos em temas ou processos de alta complexidade; Elaboração de peças judiciais de alta complexidade; Acompanhamento de processos junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial e Biblioteca Nacional; Conhecimentos em informática – como usuário – pacote office e internet; e Conhecimento básico em ferramentas informatizadas de análise e extração de dados.

## **3. SALÁRIO**

O salário a ser contratado será de acordo com a pontuação adquirida na comprovação do exercício da atividade profissional, conforme item 4.

### **3.1. Para o espaço ocupacional (cargo) ASSISTENTE**

O salário será de **R\$ 1.281,17** (um mil, duzentos e oitenta e um reais e dezessete centavos) quando a pontuação adquirida for de 0,00 (zero) a 1,00 (um), acima dessa pontuação será acrescido o percentual de aumento, conforme tabela abaixo.

PONTUAÇÃO ADQUIRIDA	ACRESCIMO %
2,00 pontos	12,65
3,00 pontos	26,94
4,00 pontos	43,10
A partir de 5,00 pontos	60,57

### 3.2. Para o espaço ocupacional (cargo) ANALISTA

O salário será de **R\$ 3.296,08** (três mil, duzentos e noventa e seis reais e oito centavos) quando a pontuação adquirida for de 0,00 (zero) a 1,00 (um), acima dessa pontuação será acrescido o percentual de aumento.

PONTUAÇÃO ADQUIRIDA	ACRESCIMO %
2,00 pontos	10,42
3,00 pontos	21,94
4,00 pontos	34,68
5,00 pontos	48,75
6,00 pontos	66,05
7,00 pontos	85,38
8,00 pontos	109,11
A partir de 9,00 pontos	123,23

## 4. COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

- 4.1. Os candidatos relacionados na lista nominal, previstos no subitem 11.1, serão convocados através do Comunicado de divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo, a comprovar o exercício da atividade profissional no SEBRAE Nacional com documentos **AUTENTICADOS**: relacionados nas alíneas "a", "b" e "c" do subitem 4.1.5 e certificado de conclusão do nível médio ou do diploma de conclusão de curso de graduação na área, conforme espaço ocupacional (cargo) a que concorre.
- 4.1.2. Para efeito de pontuação, será computado apenas o tempo de serviço transcorrido até a data de encerramento das inscrições. Não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.
- 4.1.3. Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviços como voluntário.
- 4.1.4. Quadro de atribuição de pontos para o Exercício da atividade profissional.

ATIVIDADE PROFISSIONAL	VALOR	VALOR MÁXIMO DE PONTUAÇÃO
Exercício de atividade profissional de nível médio e superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos relacionados ao espaço ocupacional (cargo) a que concorre.	1,00 por ano completo	12,00

- 4.1.5. Para receber a pontuação relativa ao quadro de pontuação, o candidato deverá atender a uma ou mais das seguintes opções:
- Para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** 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 que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
  - Para exercício de atividade em empresa/instituição pública:** declaração 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.
  - Para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** 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 que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.
- 4.1.6. Para os candidatos convocados no espaço ocupacional (cargo) ASSISTENTE, que não apresentarem comprovação de experiência, a pontuação atribuída será 0,00 (zero). Caso possua experiência como assistente, o candidato aprovado deverá comprovar conforme exigido neste item.
- 4.1.7. Para o espaço ocupacional (cargo) ANALISTA a experiência mínima a ser comprovada é de 6 (seis) meses. Nesse caso a pontuação atribuída será 0,00 (zero).
- 4.1.8. A comprovação do exercício da atividade de profissional deverá ser:
- Para **Assistente**: como profissional de nível médio;
  - Para **Analista**: como profissional de nível superior.
- 4.1.9. O resultado da análise da comprovação do exercício da atividade profissional será enviado ao e-mail (informado no currículo padrão no ato da inscrição) do candidato que for convocado conforme o número de vagas previsto no espaço ocupacional (cargo) ítem 2.

## 5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Ter sido aprovado em todas as fases do processo seletivo.
- 5.2. Apresentar toda a documentação solicitada pela Área de Pessoal do SEBRAE, quando da sua convocação para admissão. O candidato que deixar de apresentar qualquer documentação solicitada será automaticamente eliminado do processo.
- 5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 5.4. Cumprir as determinações deste Comunicado.

## 6. FASES DA SELEÇÃO

- 6.1. O Processo Seletivo constará das seguintes fases, na ordem apresentada:
  - **1ª. fase:** análise curricular – de caráter eliminatório;
  - **2ª. fase:** avaliação de conhecimentos específicos – de caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2. Todas as fases do processo seletivo serão realizadas na cidade de Brasília/DF.
- 6.3. O SEBRAE e o CESPE/UnB não se responsabilizarão por despesas relacionadas a deslocamentos de candidatos de outras localidades para Brasília/DF, para participação neste processo seletivo.

## 7. RECEBIMENTO DE CURRÍCULOS (INSCRIÇÕES)

- 7.1. O candidato interessado em participar do processo seletivo deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebrae022008>, no período entre **10 horas do dia 04/06 de 2008 e 23 horas e 59 minutos do dia 16/06 de 2008**, observado o horário oficial de Brasília/DF, e preencher o "**CURRÍCULO PADRÃO**", por meio do aplicativo de inscrição.
  - 7.1.1. O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
  - 7.1.2. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico do CESPE/UnB, por meio da página de acompanhamento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento, o qual deverá ser impresso e mantido em seu poder e apresentado nos locais de realização da prova.
- 7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração e, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de alteração.
  - 7.2.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

- 7.2.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.2.3. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir deste processo seletivo aquele que não preencher o formulário "**CURRÍCULO PADRÃO**" de forma completa e correta.
- 7.3. 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 17 de junho de 2008**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – SEBRAE Nacional (laudo médico), Campus Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.3.1. O laudo médico (original ou cópia simples) e a cópia do CPF referidos no subitem 6.3 poderão, ainda, ser entregues, até o **dia 17 de junho de 2008**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no endereço citado no subitem anterior.
- 7.3.1.1. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.
- 7.3.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 7.3.3. O laudo médico (original ou cópia simples) e a cópia simples do CPF valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 7.3.4. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebrae022008>, na ocasião da divulgação do Comunicado de locais e horário de realização da 2.<sup>a</sup> fase.

## **8. ANÁLISE CURRICULAR – 1ª. FASE**

- 8.1. A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não dos pré-requisitos do espaço ocupacional (cargo), relativos à escolaridade e experiência exigidas, conforme descrito no item 2 deste Comunicado, estando automaticamente eliminados do processo seletivo os candidatos que deixarem de atender aos referidos pré-requisitos.

## 9. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 2ª. FASE

- 9.1. Os candidatos habilitados na fase de análise curricular serão submetidos à avaliação de conhecimentos específicos, mediante aplicação de prova.
- 9.2. Os instrumentos de avaliação desta fase, de cada espaço ocupacional (cargo), está descrito no item 2 deste Comunicado, onde consta a seguinte expressão “**Conhecimentos Específicos**”. Para todos os espaços ocupacionais (cargos), constará de:
  - a) **Uma prova objetiva** com 70 itens para julgamento – Certo ou Errado – no valor de 70 pontos;
  - b) **Um estudo de caso** no valor de 30 (trinta) pontos, com 30 (trinta) linhas, de acordo com os conteúdos específicos, instrumento em que serão avaliados o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.
- 9.3. A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova; 0,50 ponto negativo, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).
- 9.4. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 21 (vinte e um) pontos na prova objetiva.
- 9.5. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.4 serão ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na prova prevista na alínea “a” do subitem 9.2 deste comunicado. Serão corrigidos os estudos de caso em até 20 (vinte) vezes o número de vagas previstas - para os espaços ocupacionais com 1 (uma) vaga, e em até 10 (dez) vezes o número de vagas previstas - para os espaços ocupacionais com 2 (duas) vagas, conforme a ordem dos candidatos.
  - 9.5.1. Os candidatos que não tiverem o seu estudo de caso corrigida na forma do subitem anterior serão eliminados do processo seletivo.
- 9.6. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 15,00 (quinze) pontos no estudo de caso.
- 9.7. A avaliação de conhecimentos terá o valor total de 100 (cem) pontos, somatório do total de valores/notas da prova e do estudo de caso.
- 9.8. Será de responsabilidade do candidato buscar as informações referentes a horário e local de aplicação da avaliação de conhecimentos no site do CESPE/UnB.
- 9.9. No dia da aplicação da avaliação de conhecimentos, o candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
  - a) carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto;
  - b) comprovante de inscrição;
  - c) caneta esferográfica de tinta preta.

- 9.10. A prova terá a duração máxima de 4 horas e 30 minutos.
- 9.11. 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). O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 9.12. O resultado desta fase será por meio de lista nominal em ordem alfabética, constando notas de classificação de todos os candidatos e estará disponível no site do CESPE/UnB.

## **10. NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

A nota final no processo seletivo será o somatório:

- a) da nota obtida na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- b) da nota obtida no estudo de caso.

## **11. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

- 11.1. O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem alfabética, constando a nota da prova objetiva, do estudo de caso e classificação final.
- 11.2. Os candidatos selecionados serão convocados pelo SEBRAE para comprovar o exercício da atividade profissional e admissão obedecendo ao número de vagas oferecidas para o espaço ocupacional (cargo), conforme item 2 deste Comunicado.
- 11.3. Os candidatos remanescentes comporão um banco de reserva, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:
  - a) Desistência dos primeiros classificados;
  - b) Demissão dos primeiros colocados ou abertura de novos espaços ocupacionais – cargos com o perfil exigido neste Comunicado, num prazo de até 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste Processo Seletivo.

## **12. RECURSOS**

- 12.1. O prazo de interposição de recursos será de 2 (dois) dias, contados a partir da data da divulgação do resultado preliminar da fase de análise curricular, da divulgação do resultado de cada uma das fases do processo seletivo.
- 12.2. Para recorrer contra o resultado de qualquer fase do processo seletivo, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no *site* do CESPE/UnB e seguir as instruções nele contidas.
- 12.3. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 12.4. Se do exame de recursos resultar anulação ou alteração de item de questão objetiva integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 12.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.6. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

### 13. CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a) maior nota no estudo de caso;
- b) maior pontuação na prova objetiva.

### 14. DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

Os resultados de todas as fases serão divulgadas pela Internet, *site* do CESPE/UnB no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/sebrae022008>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os resultados e atos decorrentes deste comunicado e nas **datas prováveis**, conforme cronograma a seguir:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	DATA PROVÁVEL
1. <i>Período de inscrição - Preenchimento Do Currículo Padrão</i>	4 a 16/6/08
2. <i>Resultado preliminar da fase de análise curricular</i>	2/7/08
3. <i>Prazo para entrega de recursos contra o resultado preliminar da fase de análise curricular</i>	3 e 4/7/08
4. <i>Resultado definitivo da fase de análise curricular e convocação para a avaliação de conhecimentos específicos</i>	18/7/08
5. <i>Aplicação das provas de: conhecimentos específicos e estudo de caso</i>	<b>27/7/08</b>
6. <i>Divulgação do gabarito da prova de conhecimentos específicos</i>	29/7/08
7. <i>Prazo para a entrega de recursos contra o gabarito da prova de conhecimentos específicos</i>	30 e 31/7/08
8. <i>Resultado definitivo da prova de conhecimentos específicos e resultado provisório do estudo de caso</i>	18/8/08
9. <i>Prazo para entrega de recursos contra o resultado provisório no estudo de caso</i>	19 e 20/8/08
10. <i>Resultado definitivo no estudo de caso e na fase de avaliação de conhecimentos e Resultado Final do Processo Seletivo.</i>	<b>15/9/08</b>

### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Não poderão participar do processo seletivo ex-empregados do Sistema SEBRAE demitidos com justa causa e/ou desligados por ocasião de Programa de Desligamento Incentivado.
- 15.2. A participação do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras a serem divulgados pelo *site* do CESPE/UnB.
- 15.3. As informações prestadas no Currículo Padrão, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

- 15.4. Comunicado n.º 02/2008, referente ao Processo Seletivo 02/2008 do SEBRAE Nacional, publicado em **01 de junho de 2008**, no jornal **Correio Braziliense**.