

COMUNICADO 01

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS – CNPQ E SEBRAE-DF – 01/2012

O Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq, e o SEBRAE - DF Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Distrito Federal, tornam pública a abertura das inscrições para captação de BOLSISTAS para atuarem como **ORIENTADORES** e **AGENTES** no Programa **ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO**, cujo objetivo é massificar soluções de inovação e tecnologia nas Micro e Pequenas Empresas, em consonância com o Acordo de Cooperação Técnica firmado entre SEBRAE NACIONAL e CNPQ.

Quantidade de vagas:

ESPECIFICAÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS DE RESERVA	REGIÃO
ALI – AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO	100 (cem)	50 (cinquenta)	Distrito Federal
ORIENTADORES	04 (quatro)	--	Distrito Federal

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será conduzido pelo Instituto Brasileiro de Educação e Gestão - IBEG, instituição contratada para esse fim.
- 1.2. O SEBRAE tem por objetivo fomentar o desenvolvimento sustentável, a competitividade e o aperfeiçoamento técnico das microempresas e das empresas de pequeno porte.
- 1.3. O CNPq é um órgão ligado ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI) para incentivo à pesquisa no Brasil por meio de financiamento de pesquisas científicas e tecnológicas nas diversas áreas do conhecimento.
- 1.4. O Programa de Agentes Locais de Inovação - ALI terá duração de 26 (vinte e seis) meses, sendo os dois primeiros meses para capacitação. Durante o período de vigência do programa, o desempenho dos ALIs bolsistas será sistematicamente avaliado por instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados. A bolsa poderá ser suspensa a qualquer tempo em função do baixo desempenho, bem como o não atendimento às expectativas propostas. É importante a afinidade do ALI com o setor de atuação.
- 1.5. Os aprovados nesse processo serão bolsistas vinculados ao CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico.
- 1.6. **O ORIENTADOR BOLSISTA** tem como missão orientar todos os Agentes Locais de Inovação – ALI em seus trabalhos científicos voltado para as suas experiências como Agente em um tema único e bem delimitado.
- 1.7. **Os AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO BOLSISTAS** são recém-formados, selecionados por este processo seletivo, contratados pelo CNPq e capacitados pelo SEBRAE-DF, que terão por objetivo conhecer, avaliar e acompanhar micro e pequenas empresas pelo período de 24 meses, sob a orientação de um Gestor Local.
- 1.8. As bolsas auxílio utilizadas no âmbito deste Processo Seletivo estão definidas na Resolução Normativa do CNPq 015-2010 (www.cnpq.br/normas/rn_10_015.htm) e em suas eventuais alterações, limitadas à modalidade Extensão no País (EXP). Os valores a serem pagos, por modalidade, seguem as orientações da RN 016/2010 do CNPq.

- 1.9. A participação dos candidatos neste processo não implica na obrigatoriedade de sua aceitação como BOLSISTA, cabendo ao SEBRAE-DF e ao CNPq a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário, respeitando a ordem de classificação.
- 1.10. 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 este Processo Seletivo divulgados no site do www.ibeg.org.br.
- 1.11. O SEBRAE-DF e/ou o CNPq não atenderão nenhum candidato e nem passarão informações sobre este processo seletivo, cabendo ao Instituto Brasileiro de Educação e Gestão - IBEG todo e qualquer contato e resposta aos candidatos participantes deste processo.
- 1.12. Todo e qualquer esclarecimento a respeito desse processo seletivo deverá ser feito somente por escrito, através do endereço eletrônico www.ibeg.org.br ou pelo e-mail: sebrae@ibeg.org.br.
- 1.13. As datas de realização das etapas e de divulgação de resultados (cronograma) encontram-se no item 7 deste Comunicado.
- 1.14. Fica assegurado ao SEBRAE-DF e ao CNPq o direito de cancelar, no todo ou em parte, esta seleção, mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos participantes.

2. VAGAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO E LOCAL DOS TRABALHOS

O Processo Seletivo visa ao preenchimento de 04 (quatro) vagas para Orientador Bolsista e 150 (cento e cinquenta) vagas para os Agentes Locais de Inovação Bolsistas. Ao longo da capacitação, os candidatos serão avaliados e os 100 (cem) com melhor desempenho, serão efetivados como Agentes Locais de Inovação bolsistas, ficando os demais em cadastro de reserva. Segue quadro de distribuição das vagas:

2.1. Orientador bolsista:

Vaga	Orientador
Nº de Vagas	04
Local de Trabalho	Distrito Federal
	<u>Obs.:</u> Os candidatos deverão residir no Distrito Federal e entorno na data de assinatura do Termo de Aceitação de Bolsista.
Bolsa auxílio	Até R\$ 4.000,00/mês (EXP-A), por 24 meses de duração, a contar da convocação, prevista para Setembro de 2012, sem possibilidades de renovação. OBS: 1- Caso o orientador possua vínculo empregatício com outra empresa/ instituição este receberá 60% do valor de referência da bolsa EXP-A. Durante todo período contratual, o orientador bolsista deverá possuir um microcomputador portátil com acesso à internet, ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte Java.
Requisitos Exigidos	Escolaridade ✓ Formação superior concluída, no mínimo, há 06 anos, em qualquer área de formação. Formação <u>completa</u> de mestre ou doutor nos cursos de: Administração de Empresas,

		Arquitetura, Engenharias, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Desenho Industrial, Design, Direito, Publicidade, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Controle e Processos Industriais, Produção Industrial, Psicologia, Informação e Comunicação.
	Experiência Comprovada	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Em extensão nas áreas de inovação e/ou tecnologia ✓ Desejável possuir conhecimento no setor comércio varejista, indústria de transformação e serviços; ✓ Atuação como orientador de graduandos, pós-graduandos e/ou mestrandos; ✓ Participação em projetos de pesquisas voltados a levantamentos de boas práticas de inovação em empresas.
	Outros	✓ Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma <i>Lattes</i> . O cadastro do currículo na plataforma <i>Lattes</i> (CNPq) leva 24 horas para ser homologado.

Principais Atribuições:

- ✓ Atuar como orientador dos artigos científicos de até 25 (vinte e cinco) agentes Locais de Inovação e elaborar, no mínimo, 02 artigos de opinião.
- ✓ Elaborar um “Plano de Atividades” a ser desenvolvido pelos agentes, no âmbito do projeto já contemplado.

Importante:

- ✓ O orientador deverá conhecer o segmento de atuação dos agentes, além da metodologia para elaboração de produção científica, suas regras, visando o melhor tratamento da idéia e assunto abordado.
- ✓ Os artigos a serem apresentados no final de dois anos pelo agente devem se basear em modelo a ser fornecido pelo SEBRAE-DF em parceria com o CNPq.

2.2. Agente Local de Inovação bolsista:

Vaga	Agente Local de Inovação
Nº de Vagas para Capacitação	150
Nº de Vagas para ALI (Bolsistas)	100
Local de Trabalho	Distrito Federal
	<u>Obs.:</u> Os candidatos deverão residir no Distrito Federal e entorno na data de assinatura do Termo de Aceitação de Bolsista.
Bolsa auxílio	<ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Bolsa capacitação:</u> R\$ 1.100,00/mês (EXP-C), por 2 meses, a contar da convocação, prevista para Setembro de 2012, sem possibilidade de renovação. ✓ <u>Bolsa ALI:</u> R\$ 3.000,00/mês (EXP-SB), durante 24 (vinte e quatro) meses, após a capacitação, sem possibilidades de renovação + R\$ 600,00 (seiscentos reais) de ajuda de custo,

	<p>sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ R\$ 400,00 (quatrocentos reais) – computador, celular e 3G; ○ R\$ 200,00 (duzentos reais) – plano de saúde <u>com cobertura nacional e acomodação em enfermaria</u>, no mínimo. <p>OBS:</p> <p>1- Durante todo período contratual, o bolsista deverá possuir um plano de saúde, além de disponibilizar para as atividades um número de celular habilitado para comunicação e microcomputador portátil com acesso à Internet móvel, ferramentas do pacote Microsoft Office 2007 ou superior e suporte a Java.</p> <p>2- A participação em um plano de saúde deverá ser comprovada mensalmente, a partir do 2º mês de contratação como ALI (bolsista EXP-SB).</p>	
<p>Requisitos Exigidos</p>	<p>Escolaridade</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação superior em nível de bacharelado ou tecnólogo, com até 03 anos de formado (prazo máximo – 30/08/2009), nos cursos: Administração de Empresas, Arquitetura, Ciências Contábeis, Desenho Industrial, Design, Direito, Publicidade, Engenharias, Ciências Econômicas, Sistema de Informação, Ciência da Computação, Tecnólogos em Gestão, Controle e Processos Industriais, Produção Industrial, Informação, Comunicação, Marketing e Gestão de Pessoas.
	<p>Outros</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Possuir currículo cadastrado e atualizado na plataforma Lattes. O cadastro do currículo na plataforma <i>Lattes</i> (CNPq) leva 24 horas para ser homologado. <i>OBS: No momento do cadastramento do currículo na plataforma Lattes, o campo "Ocupação Atual" não deverá ser preenchido.</i> ✓ Estar desvinculado do mercado de trabalho no momento da assinatura do Termo de Indicação de Bolsista. ✓ Não possuir qualquer outro vínculo de bolsa ou empregatício. ✓ Não estar cursando outra graduação. ✓ Ter disponibilidade para participar de 100% do Programa de Formação, em tempo integral, com duração de 02 meses, que será realizado nos locais de atuação. ✓ Ter disponibilidade para participar de 100% do trabalho em campo, em tempo integral, com duração de 24 meses. ✓ Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"
<p>Principais Atribuições:</p> <p>Realizar visitas e diagnósticos/ Elaborar relatórios/ Realizar apresentações/ Buscar informações que subsidiem o acompanhamento à empresa/ Prospectar fontes de recursos e de apoio para às empresas/ Interagir com os interlocutores que tenham interface com o segmento empresarial/ Contribuir para a elaboração e acompanhar o plano de trabalho da empresa assistida/ Acompanhar e facilitar o processo de inovação (do surgimento da ideia até a sua implementação) e aferição de resultados nas empresas assistidas/ Propor estratégias para que as empresas trabalhem a</p>		

cultura e o ambiente organizacional da inovação/ Monitorar sistematicamente os resultados dos processos de inovação auxiliando na manutenção do foco e/ou auxiliando na busca de novas alternativas/ Incentivar, acompanhar e valorizar os resultados Intermediários e finais das empresas assistidas/ Orientar a empresa na elaboração de projetos de inovação/ Realizar negociações/ Interagir com o consultor sênior/ Participar da formação continuada e de reuniões de acompanhamento/ Aproximar as empresas das suas soluções de inovação/ Frequentar ambientes associativos das empresas/ Fomentar o processo de aproximação no segmento empresarial/ Elaborar sua agenda de trabalho e programa de visitas/ Escrever dois artigos científicos/ Ser um agente de aproximação entre a demanda e a oferta.

Durante a vigência do Programa Agentes Locais de Inovação – ALI, cada bolsista deverá acompanhar, no mínimo, 50 (cinquenta) empresas, podendo esse número ser alterado para mais ou para menos, de acordo com a demanda encaminhada pelo Gestor do Programa.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. O preenchimento do cadastro eletrônico de inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Comunicado, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. Antes de efetuar a inscrição pelo site do IBEG – www.ibeg.org.br ou www.ibegconcursos.com.br, o candidato deverá ler este Comunicado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga de interesse.
- 3.3. 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.
- 3.4. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 3.5. Para preencher o cadastro eletrônico de inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 3.6. As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IBEG do direito de excluir deste Processo Seletivo àquele que não preencher o cadastro eletrônico de forma completa e correta ou que prestar informações inverídicas, ainda que constatadas posteriormente.
- 3.7. Se o candidato interromper o preenchimento do cadastro de inscrição antes do término, ao retornar deverá digitar seu CPF e login para recuperar as informações já digitadas.
- 3.8. Se um ou mais dados (CPF/login) estiverem incorretos o acesso será negado.
- 3.9. 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.
- 3.10. Preencha corretamente o nº do CPF e o código da vaga pretendida, pois uma vez preenchidos esses campos, os mesmos não poderão ser alterados.
- 3.11. O SEBRAE-DF e o IBEG 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.
- 3.12. As inscrições somente serão validadas após o pagamento da taxa de inscrição, que deverá ocorrer através do boleto bancário gerado automaticamente pelo sistema eletrônico.
 - 3.12.1. O acesso ao boleto dar-se-á, automaticamente, após a finalização do preenchimento do cadastro eletrônico. Caso necessário pode ser retirado a segunda via do boleto.

3.12.2. **O valor da taxa de inscrição será de:**

R\$ 60,00 (sessenta reais) para Orientadores

R\$ 40,00 (quarenta reais) para Agentes Locais de Inovação.

3.12.3. Caso não ocorra o pagamento, o candidato estará automaticamente excluído da seleção.

3.12.4. **Qualquer pagamento efetuado após o prazo estabelecido no item 7 - “Cronograma” deste Comunicado será desconsiderado para efeito de inscrição do candidato.**

3.12.5. Não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga para fins de inscrição, exceto se a seleção for totalmente cancelada.

3.12.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que se declararem impossibilitados de arcar com o pagamento da taxa de inscrição (hipossuficientes), comprovando renda familiar mensal igual ou inferior a dois salários mínimos, observados os demais requisitos estabelecidos neste Comunicado.

3.12.7. A isenção tratada no subitem 3.12.6 deste comunicado poderá ser solicitada somente entre os dias **29 de julho a 01 de agosto de 2012**, por meio da solicitação de inscrição no site www.ibeg.org.br ou www.ibegconcursos.com.br, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico ou declarar-se membro de família de baixa renda, Preenchendo o formulário anexo II do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.12.8.

3.12.8. Os candidatos hipossuficientes deverão entregar os documentos relacionados abaixo na sede do Instituto Brasileiro de Educação e Gestão - IBEG situado à SIG Quadra 01 Lote 495 Ed. Barão do Rio Branco Sala 344 – CEP 70.610-410, Brasília/DF de segunda a sexta-feira em horário comercial ou envia-las via postal (impreterivelmente via SEDEX), entre os dias **29 de julho a 01 de agosto de 2012**, no caso do SEDEX será considerada a data da postagem.

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo II-A.

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo II-B, incluindo a renda do candidato;

c) Indicação do Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição previsto na alínea “a” do subitem 3.12.7 do presente edital;

d) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo II-B;

e) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

e.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

e.2) Servidores públicos: cópia do contracheque;

e.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou cópia do contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira

página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “e.2”, da alínea “e” do subitem 3.12.8 do presente edital;

e.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho.

f) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

h) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.12.9. A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “e” do subitem 3.12.8 do presente edital.

3.12.10. Os documentos listados nos subitens 3.12.8 do presente edital deverão ser entregues em envelope tamanho A4 e etiquetado conforme modelo a seguir:

SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
COMUNICADO 01/2012 PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS – CNPQ E SEBRAE-DF – 01/2012
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
CPF DO CANDIDATO

3.12.11. Os documentos listados no subitem 3.12.8 do presente edital poderão ser entregues em cópias simples desde que acompanhados dos originais para a conferência ou autenticados em cartório competente, para terem validade.

3.12.12. As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada será de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.12.13. Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.12.7 e 3.12.8 do presente Edital.

3.12.14. O IBEG consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.12.15. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.12.16. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IBEG, conforme o caso.

3.12.17. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.12.18. Não será deferido solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax ou e-mail.

3.12.19. O não-cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção.

3.12.20. O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado com previsão para o dia 03 de agosto de 2012, pela Internet, no endereço eletrônico www.ibeg.org.br ou www.ibegconcursos.com.br.

3.12.21. O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site www.ibeg.org.br ou www.ibegconcursos.com.br.

3.12.22. O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site www.ibeg.org.br ou www.ibegconcursos.com.br, com a previsão para o dia 09 de agosto de 2012.

3.12.23. Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.12.24. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como revisão.

3.12.25. O comprovante do pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, se solicitado.

3.13. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

3.13.1. Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.13.2. Para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

3.13.3. Das vagas destinadas a cada cargo, 5% (cinco por cento) serão providas para PNE.

3.13.4. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, à nota mínima exigida, ao local, ao horário e à(s) data(s) de realização da(s) prova(s).

3.13.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

3.13.6. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

3.13.7. O candidato que se declarar portador de deficiência deverá protocolar ou enviar até o dia **12 de agosto de 2012 para o cargo de Agentes Locais de Inovação e dia 19 de agosto de 2012 para o cargo de Orientadores**, o laudo médico original e cópia legível do RG e CPF, no endereço constante no item 3.13.16.

3.13.8. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.13.9. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;

b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

3.13.10. O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 3.13.9 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

3.13.11. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 3.13.9, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal na Seleção.

3.13.12. O candidato portador de deficiência, aprovado em todas as etapas da Seleção, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função ou aposentadoria, após sua contratação.

3.13.13. O candidato portador de deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser desligado.

3.13.14. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se não eliminados na Seleção, terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.13.15. O IBEG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes à Seleção.

3.13.16. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no currículo padrão, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **12 de agosto de 2012 para o cargo de Agentes Locais de Inovação e dia 19 de agosto de 2012 para o cargo de Orientadores**, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para o **Instituto Brasileiro de Educação e Gestão - IBEG sito à SIG Quadra 01 Lote 495 Ed. Barão do Rio Branco Sala 344 – CEP 70.610-410, Brasília/DF**, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada) juntamente com o requerimento **anexo III-A/B** que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.13.17. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia do CPF juntamente com o requerimento **anexo III-A/B** referidos no item 4.2.16 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **12 de agosto de 2012 para o cargo de Agentes Locais de Inovação e dia 19 de agosto de 2012 para o cargo de Orientadores**, das 9 horas às 17 horas, pessoalmente ou por terceiro, no escritório do IBEG localizado no endereço citado no subitem anterior.

3.13.18. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IBEG não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.13.19. O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este processo seletivo, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.13.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, subitem 3.13.16, 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 estará impedida de realizar as provas.

3.13.21. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço **www.ibeg.org.br** ou **www.ibegconcursos.com.br** na ocasião da divulgação do Comunicado de locais e horários de realização da Avaliação de Conhecimentos.

4. ETAPAS DA SELEÇÃO

4.1. Será responsabilidade do candidato buscar as informações referentes à data, horário e local de realização das avaliações diretamente no site do IBEG – www.ibeg.org.br, não tendo o SEBRAE-DF, o CNPq ou o IBEG 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.

4.2. O Processo Seletivo constará das seguintes etapas, na ordem apresentada:

4.2.1 - ORIENTADORES

1ª ETAPA : Análise Curricular e Documental do Orientador – de caráter eliminatório e classificatório:

a) A análise será realizada a partir dos requisitos publicados neste Comunicado, mediante ao critério de atendimento ou

não dos pré-requisitos exigidos relativos à escolaridade: tempo de conclusão do curso superior (superior a 6 anos); áreas de formação; conclusão do mestrado e/ou doutorado, experiência exigida e à existência de Currículo na Plataforma Lattes.

Para tanto, os candidatos deverão enviar documentação comprobatória:

- ✓ **Currículo na plataforma Lattes** (cópia impressa)
- ✓ **Cópia simples:**
- ✓ Documento de identificação com foto (RG, CNH ou registro no órgão de classe)
- ✓ CPF
- ✓ Diploma de graduação (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso superior
- ✓ Diploma de mestrado e/ou doutorado (frente e verso) ou declaração de conclusão do mestrado/doutorado.
- ✓ **Declarações de comprovação de experiência** (original ou cópia autenticada) – deverão estar em papel timbrado da respectiva instituição (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com o CNPJ da instituição). Deve ser assinado e identificado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce e telefone de contato), comprovando que o trabalho foi executado pelo profissional candidato, indicando título do serviço prestado, período, quantidades e resultado obtido.

b) Os documentos acima relacionados deverão ser enviados em envelope fechado (via **SEDEX ou com Aviso de Recebimento**), conforme cronograma constante neste Comunicado, para:

PROCESSO SELETIVO ALI – SEBRAE-DF - CNPQ – 01/2012
NOME DO CANDIDATO A ORIENTADOR
IBEG – INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO E GESTÃO
SIG Quadra 01 Lote 495 Ed. Barão do Rio Branco Sala 344 - CEP 70.610-410
BRASÍLIA/DF

c) Os candidatos a orientador serão selecionados e classificados conforme currículo *Lattes* encaminhado e documentos comprobatórios enviados, em consonância com os requisitos exigidos (item 2 deste Comunicado e alínea “b” – declarações comprobatórias), seguindo os critérios de pontuação abaixo:

ITEM	TIPO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Participação em Banca Examinadora	Monografia	1	3
	Dissertação	3	9
	Tese	4	12
Orientação em trabalhos científicos	Monografia	2	6
	Dissertação	6	18

ITEM	TIPO	PONTUAÇÃO POR ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Tese	8	24
Produção Científica	ISSN	3	9
	ISBN	5	15
PONTUAÇÃO MÁXIMA			96

OBS: Não serão aceitas cópias da capa de monografia, dissertação e tese e/ou declarações assinadas pelo próprio candidato.

2ª ETAPA: ENTREVISTA TÉCNICA – de caráter eliminatório e classificatório

a) Os candidatos que atenderem aos requisitos exigidos da 1ª etapa estarão habilitados a participar da 2ª Etapa – Entrevista Técnica, com foco em competências. Aqueles que deixarem de atender a um ou mais requisitos estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

b) Serão convocados para Entrevista Técnica até 5 (cinco) candidatos por vaga, melhores classificados, que atingirem a pontuação igual ou superior a 48 pontos (50% do total), ficando os demais profissionais na reserva para serem avaliados em caso de não preenchimento das vagas.

c) Será divulgada lista nominal dos 5 (cinco) primeiros candidatos classificados para cada vaga, com local e data para a realização da Entrevista Técnica, no site do IBEG – www.ibeg.org.br em setembro.

d) Os demais candidatos somente serão chamados para Entrevista Técnica caso haja um percentual total de ausências/eliminações superior a 50%.

e) Os candidatos serão avaliados, individualmente, por uma banca examinadora.

f) A Entrevista Técnica terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos/ por candidato.

g) A Entrevista Técnica consistirá de questionamento oral sobre temas e situações práticas relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico abrangendo conteúdos relacionados ao conhecimento específicos constantes do Anexo I deste Comunicado.

h) Na Entrevista Técnica serão considerados:

Critérios	Pontuação
Domínio do conteúdo nos temas abordados	2 pontos
Demonstração de conhecimento técnico aplicado	2 pontos
Emprego adequado da linguagem	2 pontos
Articulação do raciocínio	2 pontos
Segurança e argumentação	2 pontos

i) A Entrevista Técnica valerá 10 (dez) pontos.

j) Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco) pontos na Entrevista Técnica.

k) Demais informações inerentes à Entrevista Técnica constarão no comunicado de convocação para essa etapa.

4.2.2 - AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO

1ª ETAPA: Avaliação de Conhecimentos – de caráter eliminatório e classificatório:

- a) A avaliação de conhecimentos constará de uma prova objetiva e de uma prova discursiva (Estudo de Caso).
- b) A avaliação de conhecimentos abrangerá o conteúdo descrito no Anexo I (Conteúdos Gerais e Conteúdos Específicos) deste Comunicado:

Fase 1 – Prova objetiva de conhecimentos com 55 (cinquenta e cinco) questões no valor total de 70 (setenta) pontos, sendo:

Provas	Nº de questões	Peso de cada questão	Total de pontos
Língua Portuguesa	15	1,0	15,00
Micro e Pequenas Empresas no Brasil (incluindo Lei Geral)	05	1,0	5,00
Informática	05	1,0	5,00
Conhecimentos Específicos	30	1,5	45,00
Total	55		70,00

Fase 2 – Prova discursiva/ estudo de caso no valor de 30 (trinta) pontos, cuja resposta deverá conter 20 (vinte) linhas, no mínimo e 30 (trinta) linhas, no máximo. O tema será de acordo com os conteúdos específicos, objetivando avaliar:

Critério	Descritivo	Pontuação
Recursos de Linguagem	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Clareza. ✓ Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. ✓ Construção dos períodos. 	05
Aspectos Argumentativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aprofundamento e domínio do tema. ✓ Argumentação e criticidade. ✓ Uso de exemplos, dados, citações. ✓ Riqueza e consistência das idéias. 	05
Estrutura do Texto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. ✓ Adequação à proposta. ✓ Seqüência de idéias. 	05
Aspectos Gramaticais	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ortografia. ✓ Pontuação. ✓ Acentuação. ✓ Concordância e nominal e verbal. 	05
Conhecimento Técnico do	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos, contido neste 	10

Tema	Comunicado.	
		TOTAL: 30

- a) A Prova de Avaliação de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório será do tipo “certo” e “errado”.
- b) Em cada questão, o candidato deverá assinalar a opção “C”, como item “certo” ou “E” indicando item “errado” para cada questão na folha de respostas.
- c) O candidato que assinalar na folha de respostas de cada questão mais de uma resposta terá a questão anulada.
- d) Não serão fornecidas referências bibliográficas, materiais para consulta ou apostilas.
- e) Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota 0 (zero) em qualquer um dos blocos de questões, assim como o candidato que não obter o mínimo de 10 (dez) pontos no estudo de caso.
- f) Os 200 (duzentos) primeiros candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão classificados e ordenados em ordem decrescente das notas obtidas na prova objetiva e nos estudos de caso.
- g) A avaliação de conhecimentos – 1ª Etapa terá o valor total de 100 (cem) pontos, somatório do total de valores/ notas da prova objetiva (70 pontos) e do estudo de caso (30 pontos).
- h) A avaliação de conhecimentos terá a duração máxima de 05 (cinco) horas.
- i) Iniciada as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- j) 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, relógio de qualquer espécie, etc.), bem como a comunicação entre candidatos ou com terceiros. O descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato do processo seletivo.
- k) Durante a aplicação da prova não será permitida consulta de qualquer espécie.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Ao terminar a prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o cartão-resposta. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 30 minutos antes do término da prova.
- o) As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas e assinadas, impossibilitando a substituição.
- p) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.
- q) 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.

r) O gabarito das questões da Avaliação de Conhecimentos será divulgado no site do IBEG – www.ibeg.org.br, cronograma estabelecido no item 7 deste Comunicado.

s) Para a realização do Estudo de Caso, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta. O Estudo de Caso deverá ser escrito em letra legível, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da adequada correção.

t) O texto definitivo para o Estudo de Caso será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação. As mesmas deverão ser inutilizadas pelo fiscal da sala, no momento da entrega da avaliação.

2ª ETAPA: Análise Curricular / Análise Documental – de caráter eliminatório, apenas para os 200 (duzentos) primeiros aprovados na prova objetiva.

a) A análise curricular constará da verificação de atendimento ou não aos pré-requisitos divulgados, conforme descrito no **item 2** deste Comunicado.

b) Os candidatos que atenderem, por intermédio das informações inseridas no cadastro eletrônico, aos pré-requisitos e aprovação na prova objetiva, estarão habilitados a participar da 2ª etapa.

c) Os candidatos que, por intermédio das informações inseridas no cadastro eletrônico, deixarem de atender a um ou mais pré-requisitos estarão eliminados, automaticamente, do Processo Seletivo.

d) A análise será realizada a partir dos requisitos publicados neste Comunicado, mediante o critério de cumprimento dos pré-requisitos.

e) Para tanto, os candidatos deverão enviar documentação comprobatória:

✓ **Currículo Vitae – Preferencialmente Currículo na plataforma Lattes** (esta versão será obrigatória na etapa de **Capacitação**)

✓ **Cópia simples:**

- Documento de identificação com foto (RG ou registro no órgão de classe)
- Cópia da CNH categoria “B”
- CPF
- Certificado de Reservista
- Certidão de Quitação Eleitoral (emissão através do link http://www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao.htm)
- Diploma de graduação (frente e verso) ou declaração de conclusão de curso superior
- Comprovante de residência de água, luz ou telefone (na região em que for atuar, conforme item 2). Serão aceitos comprovantes em nome de terceiros desde que acompanhados de declaração do proprietário/ locatário de que o candidato reside no imóvel ou ainda acompanhados de contrato de locação em nome do candidato.
- Declaração de que não possuem qualquer outro vínculo de bolsa ou empregatício
- Declaração de que possui ou que providenciará logo no início dos serviços plano de saúde com cobertura nacional em enfermaria, celular e microcomputador portátil com acesso à Internet.

f) Os documentos acima relacionados deverão ser enviados ou entregues em envelope fechado (via SEDEX ou com Aviso de Recebimento), conforme cronograma constante neste Comunicado, para:

PROCESSO SELETIVO ALI – SEBRAE-DF - CNPQ – 01/2012
NOME DO CANDIDATO A ORIENTADOR
IBEG – INSTITUTO BRASILEIRO DE EDUCAÇÃO E GESTÃO
SIG Quadra 01 Lote 495 Ed. Barão do Rio Branco Sala 344 - CEP 70.610-410
BRASÍLIA/DF

3ª ETAPA: Dinâmica de Grupos – de Caráter Classificatório

- a) Esta etapa será de caráter classificatório limitado aos 200 (duzentos) primeiros candidatos a agentes selecionados e aprovados nas provas de conhecimento e análise curricular/documental participarão das dinâmicas de grupos, na qual serão verificadas as competências necessárias nas vagas propostas.
- b) As competências a serem analisadas nas dinâmicas de grupo são: relacionamentos interpessoais, pro atividade, trabalho em equipe e comprometimento.
- c) A distribuição dos participantes no processo de Dinâmica de Grupo e respectivas datas e horários estarão divulgadas no site do IBEG, respeitando o cronograma constante do item 07.

4.3. Informações Complementares

- a) O candidato deverá comparecer ao local designado para as avaliações, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento original de identificação e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- b) Não será admitida, nas salas de avaliações, a entrada de candidato que se apresente após o horário estabelecido para o seu início.
- c) As despesas relativas à participação do candidato neste Processo Seletivo correrão por conta do próprio candidato, não sendo o SEBRAE-DF, o CNPq ou o IBEG responsáveis por qualquer custo.
- d) O candidato somente terá acesso aos locais da realização das avaliações mediante apresentação obrigatória do Documento Original de Identidade, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Como não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- e) Serão considerados Documentos de Identidade um dos a seguir relacionados: 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 previdências social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- f) Ao candidato só será permitida a realização das avaliações nas respectivas datas, locais e horários divulgados neste Comunicado e site do www.ibeg.org.br.
- g) Não haverá segunda chamada ou repetição de avaliação.

- h) O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua ausência.
- i) O não comparecimento às avaliações, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação automática do Processo Seletivo.
- j) O IBEG não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das avaliações (etapas 1 e 2), nem por danos neles causados.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Para os **Agentes Locais de Inovação – ALI**, terá preferência o candidato que obtiver, na ordem apresentada:

- a) Maior nota no estudo de caso.
- b) Maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos.
- c) Se persistir o empate, terá prioridade o candidato que tiver maior idade.

5.2. Para **Orientadores**, o critério de desempate será:

- a) Maior nota na Entrevista.
- b) Maior pontuação no item “Orientação em trabalhos científicos” – 1ª Etapa.
- c) Se persistir o empate, terá prioridade o candidato que tiver maior idade.

6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O resultado do processo seletivo será o somatório da nota final de todas as etapas.

6.2. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de lista nominal em ordem de classificação, constando à nota da prova objetiva, do estudo de caso e da avaliação da dinâmica de grupo e classificação final, na data definida no cronograma (item 7 deste Comunicado).

6.3. O candidato selecionado e aprovado na Capacitação será convocado pelo SEBRAE-DF para assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista, obedecendo ao número de vagas oferecidas, conforme **item 2** deste Comunicado.

6.4. Os candidatos remanescentes comporão um banco reserva, pelo prazo de até 2 (dois) anos, a contar do resultado final deste processo, por ordem de classificação final, que poderão ser convocados em caso de:

- a) Desistência dos primeiros classificados ou
- b) Candidatos não aprovados no período de capacitação ou
- c) Rescisão contratual ou
- d) Abertura de novas vagas para Agentes Locais de Inovação – ALI ou Orientadores para mesma localidade.

7. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

As convocações e resultados das etapas ou qualquer outro comunicado/ alteração serão divulgados no site do IBEG – www.ibeg.org.br, conforme segue, em datas prováveis:

7.1 – SELEÇÃO PARA O CARGO DE ORIENTADOR:

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	CRONOGRAMA
1. Publicação do Anúncio	29/07/2012
2. Período de inscrição e entrega de documentos	29/07/2012 a 19/08/2012
3. Último dia de Pagamento da Taxa de inscrição	20/08/2012
4. Homologação das Inscrições	23/08/2012
5. Prazo de recurso contra o resultado da homologação das inscrições	24 e 27/08/2012
6. Resultado definitivo da homologação das inscrições	28/08/2012
7. Resultado da avaliação curricular e documental	03/09/2012
8. Recurso da avaliação curricular e documental	04 e 05/09/2012
9. Resultado da avaliação curricular e convocação para a Entrevista Técnica	07/09/2012
10. Entrevista Técnica	12/09/2012
11. Resultado da Entrevista Técnica	14/09/2012
12. Recursos da Entrevista Técnica	17 e 18/09/2012
13. Resultado Final da Entrevista Técnica	21/09/2012
14. Resultado final do Processo Seletivo	21/09/2012

7.2 – SELEÇÃO PARA O CARGO DE AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO – ALI

ETAPAS/FASES/ATIVIDADES	CRONOGRAMA
1. Publicação do Anúncio	29/07/2012
2. Período de inscrição	29/07 a 12/08/2012
3. Último dia de Pagamento da Taxa de inscrição	13/08/2012
4. Homologação das Inscrições	16/08/2012
5. Prazo de recurso contra o resultado da homologação das inscrições	17 e 20/08/2012
6. Resultado definitivo da homologação das inscrições	21/08/2012
7. Divulgação dos locais de provas	23/08/2012
8. Prova de avaliação de conhecimento	26/08/2012
9. Divulgação do gabarito da avaliação de conhecimento	26/08/2012
10. Prazo para a entrega de recursos contra o gabarito das provas	27 e 28/08/2012
11. Resultado preliminar das provas DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS e discursivas	04/09/2012
12. Prazo para a entrega de recursos contra o resultado preliminar das provas DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS e discursiva	05 e 06/09/2012
13. Resultado definitivo das provas DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS, discursiva e convocação para entrega da documentação da análise da avaliação curricular.	10/09/2012
14. Convocação para a dinâmica de grupo	10/09/2012
15. Entrega da documentação da análise da avaliação curricular	11, 12 e 13/09/2012
16. Dinâmica de grupo	14 e 15/09/2012
17. Resultado da avaliação curricular (documental) e dinâmica de grupo	17/09/2012
18. Recurso da avaliação curricular (documental) e do resultado da dinâmica de grupo	18 e 19/09/2012
19. Resultado da avaliação curricular (documental) e da dinâmica de grupo	21/09/2012
20. Resultado final do Processo Seletivo	21/09/2012

7.2.1. Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá interpor recurso, somente através do site www.ibeg.org.br, em campo específico no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis da data de divulgação do respectivo resultado.

7.2.2. A solicitação deverá ser individual, com a indicação da situação em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentada, 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.

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

7.2.4. 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 código da vaga, obrigatoriamente. Ainda serão rejeitadas solicitações enviadas pelo correio, fax ou qualquer outro meio que não o previsto neste Comunicado.

7.2.5. A decisão da banca examinadora será irrecurável, 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. A solicitação cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer colaborador do SEBRAE/DF , CNPq e/ou IBEG será preliminarmente indeferida.

7.2.8. Se do julgamento da solicitação resultar na anulação de questões, a pontuação correspondente a essas questões serão atribuídas a todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

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

8. COMPROMISSOS DO ALI – AGENTE LOCAL DE INOVAÇÃO

8.1.1 Além dos compromissos locais com o projeto, os AGENTES LOCAIS DE INOVAÇÃO – ALI devem atender as seguintes obrigações:

- a) Firmar Termo de Aceitação de Bolsistas do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação (Modelo CNPq);
- b) Apresentar Currículo na plataforma Lattes devidamente preenchido;
- c) Atender às convocações do SEBRAE-DF;
- d) Executar o “Plano de Atividades” elaborado em parceria com o gestor local e aprovado pelo SEBRAE-DF;
- e) Elaborar sua agenda de atividades e programa de visitas;
- f) Interagir e receber orientações do orientador e do SEBRAE-DF;
- g) Fazer referência a sua condição de bolsista nos trabalhos apresentados;
- h) Elaborar dois artigos científicos.
- i) Comprovar, mensalmente, a participação em plano de saúde com cobertura nacional e acomodação em enfermaria, no mínimo.

9. COMPROMISSOS DO ORIENTADOR

9.1. Além dos compromissos locais com o projeto, os ORIENTADORES BOLSISTAS devem atender as seguintes obrigações:

- a) Firmar Termo de Aceitação de Bolsista do Programa ALI – Agentes Locais de Inovação (Modelo CNPQ);
- b) Atender às convocações do SEBRAE-DF;
- c) Apresentar ao SEBRAE-DF relatórios mensais de acompanhamento e evolução dos artigos em desenvolvimento pelos agentes em periodicidade a ser definida pelo gestor do Programa ALI e gestora da Universidade Corporativa do SEBRAE/DF
- d) Orientar o bolsista nas distintas fases dos trabalhos científicos a serem realizados durante o período.
- e) Buscar subsídios e conhecimento dos setores que estão sendo trabalhados por seus orientandos.
- f) Conhecer a metodologia para elaboração de produção científica, suas regras, visando basicamente o melhor tratamento da idéia e assunto abordado.

10. ASSINATURA DO TERMO DE INDICAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE BOLSISTA

10.1. A lista dos candidatos selecionados para assinatura do Termo de Compromisso será divulgada pelo SEBRAE-DF em seu site www.df.sebrae.com.br em data a ser estipulada.

10.2. Os candidatos selecionados para preenchimento das vagas deverão comparecer, em locais a serem divulgados na convocação, munidos da documentação necessária para efetuar a assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista apresentando:

- a) Uma foto 3 X 4 atual
- b) Documento de identificação com foto (RG, CNH, registro no órgão de classe)
- c) CPF

10.3. Os documentos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

10.4. Constatado no ato da entrega da documentação o não preenchimento dos requisitos necessários ou falta de documentos comprobatórios o candidato será excluído do processo seletivo.

10.5. Quando um ou mais candidatos classificados para as vagas deixarem de realizar a assinatura do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista na primeira chamada (por desistência, não comparecimento dentro do prazo estabelecido ou documentação incompleta), serão chamados os candidatos suplentes pela ordem de sua classificação.

11. CURSO DE FORMAÇÃO

11.1. Os candidatos selecionados às vagas de agente deverão participar de um Programa de Formação, onde serão avaliados e, a depender do desempenho, serão classificados e convocados a assinar o Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista os primeiros colocados (máximo 100), ficando os demais aprovados em um cadastro reserva.

11.2. Candidatos não aprovados no período de capacitação serão automaticamente desligados do programa.

11.3. O programa inicia-se com uma capacitação técnica preparatória de caráter seletivo, focada no desenvolvimento de competências integrando as dimensões do conhecimento humano: aprender a conhecer, aprender a fazer e aprender a ser/conviver (referenciais educacionais do Sistema SEBRAE).

11.4. A capacitação terá duração de até 02 meses com carga horária de até 276 horas, em período integral e ocorrerá na cidade de Brasília-DF de segunda a sábado.

11.5. É obrigatória a participação do bolsista em 100% da capacitação, cabendo a este arcar com as suas despesas de alimentação e deslocamento durante esse período.

12. CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

12.1. Poderão ter a bolsa cancelada os candidatos que não cumprirem:

- ✓ O Curso de Formação previsto neste Comunicado.
- ✓ Com as atribuições descritas no Item 2 deste Comunicado.
- ✓ Com as cláusulas constantes do Termo de Indicação de Aceitação de Bolsista.

12.2. O candidato que não estiver em dia com suas obrigações junto ao CNPq estará impedido de concorrer à nova bolsa.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A participação do candidato implicará o conhecimento e aceitação de todas as disposições contidas neste Comunicado, no anúncio publicado no jornal e em outras comunicações a serem divulgadas no site do IBEG – www.ibeg.org.br.

- 13.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade na concessão de bolsa, cabendo ao SEBRAE-DF e CNPq a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação correspondente às vagas definidas no item 2.
- 13.3. 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 na forma do item 7.
- 13.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade 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.
- 13.5. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos neste Processo Seletivo.
- 13.6. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes do cadastro de Inscrição, o candidato deverá comunicar imediatamente ao IBEG durante o processo seletivo através do e-mail: sebrae@ibeg.org.br ou após o processo seletivo ao SEBRAE-DF através da Gerência de Recursos Humanos e solicitar a correção.
- 13.7. 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 do IBEG – www.ibeg.org.br
- 13.8. O SEBRAE/DF, o CNPq e o IBEG não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 13.9. Após a avaliação de conhecimentos será publicado o gabarito, porém não será publicado o caderno de questões.
- 13.10. A inexistência 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.
- 13.11. As ocorrências não previstas neste Comunicado serão resolvidas, em caráter irrecorrível, pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo do IBEG e SEBRAE/DF.
- 13.12. É obrigação do candidato manter o seu cadastro atualizado após a homologação do resultado final junto ao SEBRAE-DF.

Brasília, 29 de julho de 2012

SEBRAE/DF

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdos Gerais:

✓ **Língua Portuguesa** - Compreensão e interpretação de textos. Redação e reescritura de frases. Linguagem figurada. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. 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.

Micro e Pequenas Empresas no Brasil (incluindo Lei Geral) - Noções Básicas da Lei Complementar nº 123/2006 (Lei Geral da MPE) alterada pela Lei Complementar 127, de 14 de agosto de 2007 e 128, de 19 de dezembro de 2008 e suas alterações.

✓ **Informática – Domínio de informática como usuário: internet; uso e acesso à base de dados** e fontes de informação on-line; navegadores; redes sociais e sua aplicabilidade corporativa; conceitos básicos sobre cloud computing e novas tecnologias de internet. Conceitos básicos sobre redes de computadores; sistemas de informação e segurança da informação. Noções básicas sobre hardware e software. Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: edição e formatação de textos (operações do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática). Microsoft Excel 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de pastas, planilhas, uso de formulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar. Microsoft Power Point 97/2000/2003/XP/2007/2010 em português: criação de apresentações, funções, recursos de apresentação e animação, geração de arquivo pps e outras ferramentas do Power Point. Microsoft Windows 95/98/2000/XP/Vista/7 em português: criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office.

✓ **Conteúdos Específicos:** Termo de Referência: Atuação do Sistema SEBRAE em acesso à Inovação e Tecnologia. Disponível no link: <http://www.SEBRAE.com.br/customizado/inovacao/acesse/biblioteca>.

✓ Manual de OSLO; 3ª Edição, Item 2.

✓ Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004.

✓ Noções de Plano de negócios.

✓ Legislação de Propriedade Industrial: Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, com as alterações introduzidas pela Lei nº 10.196, de 14 de fevereiro de 2001. Decretos nº 2.553, de 16 de abril de 1998 e nº 3.201, de 6 de outubro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 4.830, de 4 de setembro de 2003).

✓ Noções de gestão ambiental em relação à inovação.

✓ Noções de Política de Desenvolvimento Produtivo (PDP).

✓ Cenário (Empreendedorismo e Inovação) das Pequenas Empresas do Distrito Federal

ANEXO II - A

MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES

Ao

SEBRAE-DF/IBEG

Nos termos do COMUNICADO 01 – SEBRAE-DF, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 4.1.23 do comunicado 01 – SEBRAE/DF, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no Edital.

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Processo Seletivo do SEBRAE/DF comunicado 01, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007.

Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº _____;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Comunicado 01, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Candidato:

USO EXCLUSIVO DO IBEG

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

ANEXO II - B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Nos termos do Comunicado 01 – SEBRAE/DF, requiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**Ao
SEBRAE-DF/IBEG**

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:

Nome:
Cargo pretendido:
CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

NOME	R.G	PARENTESCO	SALÁRIO/RENDA MENSAL

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Comunicado 01, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Processo Seletivo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Processo Seletivo, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

Assinatura do Declarante

ANEXO III - A
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Processo Seletivo (portadores de deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

Ao
SEBRAE-DF/IBEG

Eu, _____, inscrição nº _____, CPF nº. _____ portador(a) do documento de identificação n. _____, expedido pelo(a) _____, candidato(a) ao Processo Seletivo para o cargo de _____ do SEBRAE/DF, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

_____/_____/2012.
Local

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO!

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato portador de deficiência ou seu representante deverá protocolar o original deste Requerimento o Instituto Brasileiro de Educação e Gestão - IBEG sito à SIG Quadra 01 Lote 495 Ed. Barão do Rio Branco Sala 344 – CEP 70.610-410, Brasília/DF, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o dia 12 de agosto de 2012, com data de postagem até a data mencionada anteriormente.
- O candidato portador de deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

ANEXO III-B
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE O IBEG POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

1. PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1.1 VISUAL

() Total (cego) () Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

a) para cegos – prova em Braille, leitor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítmico, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;

b) para visão subnormal – leitor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

() Tamanho 14 () Tamanho 16 () Tamanho 18 () Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado. Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, **outras condições especiais necessárias:**

AUDITIVA

() Total () Parcial

Faz uso de aparelho? Sim () Não ()

Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim () Não ()

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Registre, se for o caso, **outras condições especiais necessárias:**

1.3 FÍSICA

Parte do corpo:

() Membro superior (braços/mãos)

() Membro inferior (pernas/pés)

() Outra parte do corpo. Qual? _____

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim () Não ()

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim () Não () Qual? _____

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim () Não ()

Necessita de tempo adicional? Sim () Não ()

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, **outras condições necessárias:**

2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

Nº do documento de identificação (RG): _____ Órgão expedidor: _____

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

3. OUTROS

Candidato portador de outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde

(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

_____ / _____ /2012.
Local

Assinatura do(a) candidato(a)