



COMUNICADO COMPLEMENTAR AO COMUNICADO Nº 03/2022

Nº1

O Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Goiás – SEBRAE/GO, entidade associativa de direito privado, sem fins lucrativos, instituída na forma de serviço social autônomo, desvinculada da administração pública, nos termos do inciso XVIII do art. 5º da Constituição Federal de 1988, criada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 99.570, de 9 de outubro de 1990, e posteriormente alterada pela Lei nº 8.154, de 28 de dezembro de 1990, com sede e Foro em Goiânia/GO, na Avenida T-3, nº 1000, Setor Bueno, CNPJ nº 01.269.984/0001-73, denominado simplesmente SEBRAE/GO, vem por meio da Unidade Gestão de Pessoas, torna público o presente Comunicado Complementar com as seguintes retificações:

1. Retifica, no Comunicado de abertura, o Quadro 2, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

Quadro 2

Cargo	Analista Técnico I	
Campo de Atuação	Unidade de Administração – Logística	
Remuneração	R\$ 7.580,42	
Código:	Local de trabalho:	Número de Vagas:
ADM	Goiânia	01 + Cadastro de reserva
Requisitos Exigidos:		
Escolaridade	Ensino superior completo em Logística, Tecnologia em Logística, Administração de Empresas ou áreas afins, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	
Conhecimentos específicos	<ul style="list-style-type: none">● Técnicas de Negociação com Fornecedores;● Gestão de Estoque;● Gestão de Almoxarifados;● Regulamento de Licitações e de Contratos - RLC SEBRAE - Dos Princípios; Das Modalidades, Limites e Tipos; Dos Contratos. (SEBRAE - Disponível no Portal da Transparência);● Noções básicas do Pacote Office - como usuário - (conhecimento intermediário em Excel).	
Conhecimentos SEBRAE	<ul style="list-style-type: none">● Criação e consolidação do sistema SEBRAE.● A transição de Cebrac para SEBRAE.● Dos Fundamentos da Entidade e do âmbito de atuação do SEBRAE/GO.● Órgãos diretivos do SEBRAE/GO.● Patrimônio, rendimentos e regime financeiro do SEBRAE/GO.● Das disposições gerais, transitórias e finais – Estatuto Social do SEBRAE/GO.● Código de Ética do Sistema Sebrae.● Mapa Estratégico do SEBRAE/GO.● Estrutura Organizacional do SEBRAE/GO: composição e funcionamento.	
Experiência profissional	Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses como profissional de nível superior atuando em: <ul style="list-style-type: none">● Analista de Logística e/ou;● Analista de Patrimônio e/ou;● Gestão de Frotas.	
Outros	Carteira Nacional de Habilitação (Permanente) - Categoria B, obrigatório.	
Principais Atribuições: <ol style="list-style-type: none">1. Negociar com fornecedores, controlar prazos e avaliar recursos no âmbito da organização;2. Atuar em prol do SEBRAE/GO ao relacionar junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;3. Realizar o controle de estoque e do almoxarifado, nas análises de custos operacionais e na elaboração de relatórios com indicadores de produtividade;4. Organizar as tarefas em relação aos processos logísticos (recebimento, separação, processamento, distribuição e transferências);		



5. Controlar o patrimônio organizacional e de frotas;
6. Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
7. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
8. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
9. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar os resultados de projetos técnicos, sob orientação;
10. Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias definidas e orientações gerais;
11. E demais atividades correlatas à área.

Leia-se:

Quadro 2

Cargo	Analista Técnico I	
Campo de Atuação	Unidade de Administração – Logística	
Remuneração	R\$ 7.580,42	
Código:	Local de trabalho:	Número de Vagas:
ADM	Goiânia	01 + Cadastro de reserva
Requisitos Exigidos:		
Escolaridade	Ensino superior completo em Logística, Tecnologia em Logística, Tecnólogo em Transporte Terrestre ou Administração de Empresas, com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	
Conhecimentos específicos	<ul style="list-style-type: none"> ● Técnicas de Negociação com Fornecedores; ● Gestão de Estoque; ● Gestão de Almoxarifados; ● Regulamento de Licitações e de Contratos - RLC SEBRAE - Dos Princípios; Das Modalidades, Limites e Tipos; Dos Contratos. (SEBRAE - Disponível no Portal da Transparência); ● Noções básicas do Pacote Office – como usuário – (conhecimento intermediário em Excel). 	
Conhecimentos SEBRAE	<ul style="list-style-type: none"> ● Criação e consolidação do sistema SEBRAE. ● A transição de Cebrac para SEBRAE. ● Dos Fundamentos da Entidade e do âmbito de atuação do SEBRAE/GO. ● Órgãos diretivos do SEBRAE/GO. ● Patrimônio, rendimentos e regime financeiro do SEBRAE/GO. ● Das disposições gerais, transitórias e finais – Estatuto Social do SEBRAE/GO. ● Código de Ética do Sistema Sebrae. ● Mapa Estratégico do SEBRAE/GO. ● Estrutura Organizacional do SEBRAE/GO: composição e funcionamento. 	
Experiência profissional	<p>Experiência comprovada de, no mínimo, 6 (seis) meses como profissional de nível superior atuando em:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analista de Logística e/ou; ● Analista de Patrimônio e/ou; ● Gestão de Frotas. 	
Outros	Carteira Nacional de Habilitação (Permanente) - Categoria B, obrigatório.	

Principais Atribuições:

1. Negociar com fornecedores, controlar prazos e avaliar recursos no âmbito da organização;
2. Atuar em prol do SEBRAE/GO ao relacionar junto a outras instituições, para o desenvolvimento de projetos sob sua responsabilidade;
3. Realizar o controle de estoque e do almoxarifado, nas análises de custos operacionais e na elaboração de relatórios com indicadores de produtividade;
4. Organizar as tarefas em relação aos processos logísticos (recebimento, separação, processamento, distribuição e transferências);
5. Controlar o patrimônio organizacional e de frotas;
6. Atuar como educador, multiplicando conhecimentos relativos à sua área de atuação;
7. Elaborar estudos, pareceres, notas técnicas, termos de referência e relatórios relacionados aos processos em que atua;
8. Analisar dados, documentos e informações pertinentes à sua área de atuação, relacionando seus impactos com as atividades sob sua responsabilidade;
9. Planejar, implementar, acompanhar e avaliar os resultados de projetos técnicos, sob orientação;
10. Analisar problemas, identificar e implementar soluções técnicas dentro de sua área de atuação, seguindo metodologias

definidas e orientações gerais;
11.E demais atividades correlatas à área.

2. Retifica, no Comunicado de abertura, o subitem 6.1.1, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

6.1.1 A Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100,0 (cem) pontos e representa a 1ª (primeira) etapa do processo seletivo.

Leia-se:

6.1.1 A Análise Documental e Curricular, de caráter classificatório, valerá até 100,0 (cem) pontos e representa a 1ª (primeira) etapa do processo seletivo.

3. Retifica, no Comunicado de abertura, o subitem 6.1.3, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

6.1.3 Será eliminado(a) do processo seletivo o(a) candidato(a) que não obtiver no mínimo 50,0 (cinquenta) pontos nesta etapa.

Leia-se:

6.1.3 Será considerado(a) eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não informar escolaridade, formação, experiência e/ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga, conforme Quadro 2.

4. Retifica, no Comunicado de abertura, o subitem 6.1.4 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

6.1.4 Será considerado(a) eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que não seguir estritamente o modelo específico de currículo profissional (Anexo II), assim como não informar escolaridade, formação, experiência e/ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga.

Leia-se:

6.1.4 O(A) candidato(a) deverá apresentar o currículo no modelo conforme Anexo II.

5. Retifica, no Comunicado de abertura, o Quadro 9, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Quadro 9

Etapa	Procedimento	Caráter/natureza	Pontuação da Etapa	Percentual da etapa na composição da pontuação final
1ª	Análise Curricular e Documental (ACD)	Classificatória	100,0	30%
2ª	Prova Objetiva (PO)	Classificatória e Eliminatória	100,0	15%
	Prova Discursiva (PD)	Classificatória e Eliminatória	100,0	15%
3ª	Defesa de Currículo (Entrevista Individual por Competências) (DC)	Classificatória e Eliminatória	100,0	40%
Pontuação Final			100,0	

6. Substitui, no Cronograma, a palavra Edital pela palavra Comunicado.

7. Inclui, no Cronograma, a seguinte frase: *Observação: Cronograma sujeito a alterações.

8. Retifica, no Cronograma, o prazo para solicitação de isenção, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:



DATA	EVENTO
21/12/2022	• Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

Leia-se:

DATA	EVENTO
21 e 22/12/2022	• Prazo para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

Goiânia, 21 de dezembro 2022.

Antônio Carlos de Souza Lima Neto
Diretor-Superintendente

Marcelo Lessa Medeiros Bezerra
Diretor Técnico

João Carlos Gouveia
Diretor de Administração e Finanças

Gilka de Freitas
Gerente da Unidade de Gestão de Pessoas