



UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS – UCPel
FUNDAÇÃO DOM ANTÔNIO ZATTERA

Retificação do Edital 001/2022 - PRAD - UCPel/Associação Pelotense de Assistência e Cultura - APAC

Seleção de Profissional

Programa Redes de Cooperação

A Universidade Católica de Pelotas - UCPel, juntamente com a sua mantenedora Associação Pelotense de Assistência e Cultura - APAC, situada na rua Félix da Cunha nº 412 – Pelotas/RS inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 92.238.914/0001-03, por intermédio do Escritório de Desenvolvimento Regional - EDR, tornam pública a abertura de seleção de profissional, conforme as regras contidas no presente edital:

1. PREÂMBULO

A Universidade Católica de Pelotas e a Associação Pelotense de Assistência e Cultura firmaram o **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº001/2022 – PRC/SEDEC** com o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, **para o acompanhamento e implantação do Projeto Redes de Cooperação, na região do COREDE SUL.**

2. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a seleção para posterior e eventual contratação, por tempo determinado, de SUPERVISOR(A) REGIONAL e CONSULTORES(AS) para atuarem no PROJETO REDES DE COOPERAÇÃO sendo:

01 VAGA PARA SUPERVISOR(A) REGIONAL

03 VAGAS PARA CONSULTORES(AS)

3. DAS OBRIGAÇÕES

A participação na presente seleção implica para o candidato:

- a) Aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus anexos;
- b) Observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor;
- c) Responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS CARGOS

Cargo: Supervisor(a) Regional

Vaga: 01 (uma)

Carga horária semanal: 25 (vinte cinco) horas ou conforme necessidade da UCPel/APAC . Salário: valor bruto de R\$2.713,00 (dois mil e setecentos e treze reais).

Período de contrato: até 12 (doze) meses (Contrato por tempo determinado).

Grau de escolaridade exigido: curso superior completo e pós-graduação concluída nas áreas de Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, Direito, Engenharia ou Gestão Pública conforme item 5.1 deste edital.

Cargo: Consultor(a)

Vaga: 03 (três)

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas ou conforme necessidade da UCPel/APAC . Salário: valor bruto de R\$ 3.345,00 (três mil e trezentos e quarenta cinco reais).

Período de contrato: até 12 (doze) meses (Contrato por tempo determinado).

Grau de escolaridade exigido: curso superior completo, conforme item 5.2 deste edital.

Observações:

- Para a realização dos trabalhos serão oferecidos materiais de apoio e infraestrutura necessária(escritório de apoio técnico e materiais administrativos);
- As despesas referentes a deslocamento, hospedagens e refeições serão custeadas pelo projeto.

5. REQUISITOS MÍNIMOS E OBRIGATÓRIOS DOS CANDIDATOS

5.1 Requisitos Cargo Supervisor(a) Regional:

- Curso superior completo;
- Pós-Graduação concluída nas áreas de Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, Direito, Engenharia ou Gestão Pública;
- Ter experiência na gestão de pequenas e médias empresas, como sócio, parte do corpo funcional, assessor ou consultor da empresa;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria B, veículo próprio e segurado;
- Ter disponibilidade para viajar;
- Possuir domínio do pacote Office e Internet;
- Ter capacidade de tomar decisões;
- Possuir boa fluência verbal, relacionamento interpessoal e proatividade;
- Ter capacidade de delegar atividades, buscando atender aos prazos, estabelecendo prioridades sempre que necessário;
- Ter senso de coordenação de equipes e habilidade de relacionamento no trabalho;
- Disponibilidade para atuar nos turnos manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira, eventualmente nos turnos da noite e sábados.

5.2 Requisitos Cargo Consultor(a):

- Curso superior completo;
- Desejável pós-graduação concluída ou em andamento nas áreas de Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, Direito e Engenharia ou Gestão Pública;
- Ter experiência com assessoria e/ou consultoria de empresas;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria B, veículo próprio e segurado;
- Ter disponibilidade para viajar;
- Possuir domínio do pacote Office e Internet;
- Possuir boa fluência verbal, relacionamento interpessoal e proatividade;
- Ter capacidade de planejar as suas atividades, buscando atender aos prazos, estabelecendo prioridades sempre que necessário;
- Disponibilidade para atuar nos turnos manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira, eventualmente nos turnos da noite e sábados.

6. DAS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

6.1 Do(a) Consultor(a)

- 6.1.1 Executar todas as atividades para a formação, qualificação e expansão das Redes;
- 6.1.2 Incentivar empresários para a formação de Redes;
- 6.1.3 Responder e manter informada a Supervisão Regional sobre a execução das atividades;
- 6.1.4 Acompanhar, orientar e facilitar todas as reuniões de formação das Redes;
- 6.1.5 Participar, semanalmente, das reuniões com as equipes de ação das Redes em formação;
- 6.1.6 Elaborar relatórios, atas, agendas e documentos exigidos pela Supervisão Regional e pela Coordenação Estadual do Programa;
- 6.1.7 Coletar, classificar e manter atualizados os dados referentes às Redes;
- 6.1.8 Participar das capacitações, conforme designadas pela SEDEC ou EDR/UCPel/APAC ;
- 6.1.9 Apoiar as atividades do Supervisor Regional e outras atividades que forem necessárias à formação e expansão das Redes.

6.2 Do(a) Supervisor(a) Regional

- 6.2.1 Constituir o Núcleo do Projeto Redes de Cooperação;
- 6.2.2 Acompanhar, avaliar e coordenar as atividades dos Consultores;
- 6.2.3 Participar das reuniões a serem convocadas pela SEDEC ou EDR/UCPel/APAC ;
- 6.2.4 Responsabilizar-se pela execução do Projeto na sua integridade;
- 6.2.5 Manter o EDR/UCPel/APAC informado sobre o andamento das atividades durante a vigência do Projeto;
- 6.2.6 Organizar, a partir dos Diagnósticos e Planos de Ação, elaborados pelos Consultores, Cursos e eventos de Extensão ou Projetos e outras atividades de Inovação, nas dependências da UCPel, para as Redes atendidas;
- 6.2.7 Preencher os relatórios físicos e online, de acordo com as exigências da SEDEC ;
- 6.2.8 Participar das capacitações, conforme designadas pela SEDEC ou EDR/UCPel/APAC ;
- 6.2.9 Participar de reuniões das Redes de Cooperação atendidas conforme orientações da SEDEC ;
- 6.2.10 Realizar solicitações de pagamentos aos Consultores, proporcional às atividades executadas;
- 6.2.11 E outras atividades a serem solicitadas pela SEDEC e EDR/UCPel/APAC durante a execução do Projeto.

7. PROCESSO DE SELEÇÃO

O Processo Seletivo inclui 4 (quatro) etapas:

7.1 INSCRIÇÃO (Etapa I):

7.1.1 Período para envio da documentação: **07 de Março de 2022 a 04 de Abril de 2022** através do e-mail: gestaodepessoas@ucpel.edu.br, os seguintes documentos:

7.1.1.1 Curriculum vitae documentado e conforme modelo (Anexo A);

7.1.1.2 Cópia do diploma de graduação e histórico escolar e cópia de diplomas e/ou certificados de pós-graduação;

7.1.1.3 Cópia de comprovantes de experiência em consultoria/assessoria e/ou outras atividades realizadas com empresas nos últimos 10 anos;

7.1.1.4 Cópia da Carteira Nacional de Habilitação, categoria B;

7.1.1.5 Cópia do registro de propriedade de veículo e apólice de seguro de danos ao veículo e danos materiais e corporais a terceiros;

7.1.1.6 Foto 3x4 atual;

7.1.1.7 Carteira de Trabalho.

7.1.2 No corpo do e-mail, deverão constar as seguintes informações:

- Edital 001/2022– PRAD- UCPel/Associação Pelotense de Assistência e Cultura
- NOME DA UNIVERSIDADE
- CANDIDATO:
- ENDEREÇO:
- TELEFONE:

7.2 ANÁLISE CURRICULAR (Etapa II):

7.2.1 O processo de análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, consiste na triagem dos currículos e documentação cadastrados na fase anterior, para verificar a adequação dos candidatos aos requisitos obrigatórios exigidos e descritos neste edital.

7.2.2 O Resultado desta etapa será divulgado no site da UCPel, sendo que os candidatos selecionados serão comunicados por e-mail, a fim de participarem da próxima etapa.

7.3 PROVA TÉCNICA (Etapa III):

7.3.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior participarão de uma prova técnica, de caráter eliminatório e classificatório, realizada pela Gestão de Pessoas/UCPel através da plataforma Moodle.

7.3.2 O resultado desta etapa definirá os selecionados para a etapa IV do processo de seleção. Os candidatos selecionados para a próxima etapa serão informados por e-mail.

7.4 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (Etapa IV):

7.4.1 Os candidatos selecionados na etapa anterior participarão da avaliação psicológica, de caráter eliminatório e classificatório, realizada pela Gestão de Pessoas/UCPel, através da plataforma Vetor.

7.4.2 O resultado desta etapa definirá os selecionados para a etapa V do processo de seleção. Os candidatos selecionados para a próxima etapa serão informados por e-mail.

7.5 ENTREVISTA INDIVIDUAL (Etapa V):

7.5.1 Somente serão chamados os candidatos classificados na etapa anterior.

7.5.2 Os candidatos selecionados na etapa anterior participarão de entrevista com a banca examinadora, através do Google Meet.

7.5.3 O resultado desta etapa definirá os 03 (três) selecionados para as vagas de Consultores e 01 (um) selecionado para vaga de Supervisor Regional.

7.5.4 As entrevistas poderão contar com a presença de representantes da Secretaria Desenvolvimento Econômico - SEDEC

7.5.5 A divulgação do resultado será através do site da UCPel, após a conclusão das entrevistas.

7.5.6 Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com o número de vagas anunciadas neste edital. Os demais candidatos que participaram desta fase formarão cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada às necessidades do projeto Redes de Cooperação.

Cronograma:

Período para envio da documentação: **07 de Março de 2022 a 04 de Abril de 2022** através do e-mail:
gestaodepessoas@ucpel.edu.br

Obs.: A divulgação dos resultados será comunicada a cada candidato(a) individualmente através de e-mail.

É de responsabilidade total do candidato a comunicação por e-mail para este processo seletivo.

Informações:

Contato: gabrielle.ferreira@ucpel.edu.br

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação de todas as comunicações e resultados das etapas do processo seletivo. Todas as informações sobre as etapas do processo seletivo serão repassadas via e-mail para o candidato.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Universidade Católica de Pelotas e Associação Pelotense de Assistência e Cultura.

Pelotas, 24 de Março de 2022.



Magda Pautz Westermann
Pró-Reitora Administrativa UCPel



Pe. Marcus Bicalho Pinto Rodrigues
Procurador da Associação Pelotense de
Assistência e Cultura

ANEXO A

CURRÍCULO PADRÃO

DADOS PESSOAIS

Nome:

Sexo:

Data de Nascimento:

Estado Civil:

CPF:

RG:

Endereço:

Cidade:

Telefone fixo:

Telefone celular:

E-mail:

Carteira de Trabalho

Número: Série: UF:

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA

2.1) GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

2.2) PÓS-GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

2.3) PALESTRAS OU ATIVIDADES AFINS, QUE CONSIDERE IMPORTANTE:

Nome da Atividade	Instituição	Data Início	Data Término	Carga Horária(h)

3. CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

4. CONHECIMENTO EM LINGUAS

Inglês

	Pouco	Razoável	Bem
Lê			
Fala			
Escreve			
Compreende			

Espanhol

	Pouco	Razoável	Bem
Lê			
Fala			
Escreve			
Compreende			

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

5.1 Último trabalho ou trabalho atual

Empresa:

Endereço:

Telefone:

Último cargo:

Atividade(s):

Data de entrada: ____ / ____ / ____ Data de saída: ____ / ____ / ____ Motivo(s) da saída:

5.2 Penúltimo trabalho

Empresa:

Endereço:

Telefone:

Último cargo:

Atividade(s):

Data de entrada: ____ / ____ / ____ Data de saída: ____ / ____ / ____ Motivo(s) da saída:

5.3 Antepenúltimo trabalho

Empresa:

Endereço:

Telefone:

Último cargo:

Atividade(s):

Data de entrada: ____ / ____ / ____ Data de saída: ____ / ____ / ____ Motivo(s) da saída: