



**UNIVERSIDADE CATÓLICA DE PELOTAS – UCPel**  
**FUNDAÇÃO DOM ANTÔNIO ZATTERA**

**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 a 21 de Março de 2022** através do e-mail: [gestaodepessoas@ucpel.edu.br](mailto: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(as) e 01 (um) selecionado para vaga de Supervisor(a) 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 a 21 de Março de 2022** através do e-mail: [gestaodepessoas@ucpel.edu.br](mailto: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.

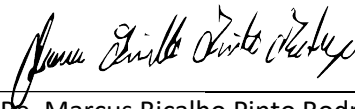
Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Universidade Católica de Pelotas e Associação Pelotense de Assistência e Cultura.

Pelotas, 03 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: