



Processo Seletivo: 009/2018

DESCRIPTIVO DE VAGA (S)

Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC

A **Fundação de Apoio à Pesquisa, ao Ensino e à Cultura – FAPEC**, localizada na Rua 9 de Julho, nº 1.922, Vila Ipiranga, Campo Grande – MS, torna público que, nos termos do contrato Nº 072/2017, firmado com o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Mato Grosso do Sul (SEBRAE-MS), está aberto processo seletivo para contratação de pessoal, nos termos e condições abaixo:

1) PRAZO DE VALIDADE E MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O processo seletivo terá validade de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 90 dias a contar da data de divulgação do resultado final, e tem como objetivo a contratação de empregado temporário para trabalhar nas unidades do SEBRAE. O aprovado será contratado, por tempo determinado, pelo regime celetista, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho. A duração do contrato será realizada conforme disposto na **Tabela I**.

2) INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO/FUNÇÃO

TABELA I

Cargo:	Profissional Temporário – Assistente administrativo	
Número de Vagas:	1	
Local:	Sebrae/MS - Campo Grande – Unidade de Competitividade Empresarial	
Modalidade Contratual:	Contrato Temporário - CLT	
Salário:	R\$ 2.048,64 (Dois mil e quarenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)	
Horário:	Segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e 14h às 18h	
Benefícios	Vale Transporte	
Pré-Requisitos	Escolaridade	✓ Ensino Superior Incompleto em Administração.
	Experiência	✓ 06 meses de apoio à atividade administrativa voltada ao



		empreendedorismo.
Requisitos adicionais	Experiência	<ul style="list-style-type: none">✓ De 06 meses completos a 12 meses incompletos comprovados de apoio à atividade administrativa voltada ao empreendedorismo. – 1,0 ponto;✓ Acima de 12 (doze) meses comprovados de apoio à atividade administrativa voltada ao empreendedorismo. – 2,0 pontos.
Conhecimentos:	<ul style="list-style-type: none">✓ Regulamento de Licitação e contratos do Sistema Sebrae;✓ Pacote office.	
Descrição sumária da função:	<ul style="list-style-type: none">✓ Apoio ao processo de contratação utilizando o Regulamento de licitações e contratos do Sistema Sebrae ou Sistema de Gestão de Fornecedores;✓ Apoio na implementação dos grandes eventos de 2018: Sebrae Inspira, Feira do Empreendedor 2018 e Evento do Setor Produtivo;✓ Apoio na implementação de eventos nas regionais;✓ Apoio para verificação da integração das metas mobilizadoras;✓ Apoio na coleta de informações para prestação de contas dos projetos e convênios.	
Competências exigidas	<ul style="list-style-type: none">✓ Qualidade do trabalho / Orientação para o cliente;✓ Proatividade / Relacionamento Interpessoal / Autogestão e flexibilidade.	
Duração do Contrato:	180 dias, podendo ser prorrogados por mais 90 dias, conforme CLT.	

3) DO PROCESSO SELETIVO

Este processo seletivo destina-se ao preenchimento da vaga constante na TABELA I deste descritivo, podendo os candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação, serem aproveitados para novas vagas que surgirem dentro da validade deste processo.

O cronograma com as datas de planejamento para realização das etapas encontra-se neste edital.

Os agendamentos das datas, locais e horários de realização das etapas serão encaminhados por e-mail aos candidatos inscritos e aprovados em cada etapa.



O acompanhamento relativo às etapas do processo seletivo é de inteira responsabilidade do candidato.

Somente serão aceitos os currículos inscritos no padrão estabelecido para o “**Modelo de Currículo - FAPEC**” – **Anexo I deste edital**. O candidato deverá impreterivelmente preencher o modelo fornecido pela FAPEC.

Formulário constante no site da FAPEC: <http://www.fapec.org/site/processos-seletivos/> (**Modelo de Currículo - FAPEC**).

OBS: O currículo deve ser encaminhado em formato PDF no MODELO PADRÃO FAPEC, com comprovante de documentação exigida como pré-requisito para o devido cargo. Apenas o arquivo enviado em PDF será aceito como válido.

4) DAS COMPETÊNCIAS A SEREM AVALIADAS

- ✓ **Qualidade no Trabalho:** Atender aos padrões de qualidade dos processos de trabalho, com vistas à economicidade dos recursos e à excelência dos resultados.
- ✓ **Trabalho colaborativo:** Estabelecer parcerias internas e externas. Expressar interesse pelas experiências e ideias dos outros. Trabalhar para construir canais de comunicação com parceiros estratégicos para a consecução de ações e/ou projetos.
- ✓ **Pensamento Criativo:** Desenvolver soluções inovadoras e pensar criativamente em soluções para diferentes setores. Desenvolver novas formas de trabalho. Propor novas soluções em prol de projetos que não estão diretamente sob sua responsabilidade.
- ✓ **Compromisso com o cliente:** Resolver de forma rápida e eficaz demandas e reclamações de clientes. Adotar procedimentos para avaliar a satisfação do cliente.
- ✓ **Planejamento e Organização:** capacidade de planejar e organizar sua agenda de trabalho, priorizando ações, atentando-se ao cumprimento de prazos, sem perda da qualidade. Capacidade de Coordenar seus recursos e orçamentos para cumprir prazos ou atingir metas. Utilizar os recursos de forma eficaz para alcançar os objetivos



5) ETAPAS DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O processo de Recrutamento e Seleção será realizado em 5 etapas, conforme descrição a seguir:

ETAPA 1 - *Entrega e Análise do Currículo Vitae -Etapa eliminatória*

O candidato deverá entregar pessoalmente, por e-mail ou via correios, **até a data limite de 23/07/2018**. o currículo vitae juntamente com os demais documentos solicitados como pré-requisitos (comprovação de experiência e escolaridade), conforme abaixo:

a) Evidências da experiência profissional:

Como profissional de empresa Privada:

- CTPS - Carteira de Trabalho e/ou contratos, declarações das relações de trabalho;

Como profissional autônomo:

- apresentação do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo – RPA, **acrescido de declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

Como profissional em instituição pública: apresentação de declaração ou certidão de tempo de serviço, emitida pela área de pessoal ou por autoridade responsável pela emissão do documento que deverá informar o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

- **Estes documentos apresentados deverão ser originais, ou cópias autenticadas**, ou cópias simples acompanhadas dos originais para autenticação *in loco* pela FAPEC.

LOCAL DE ENTREGA: FAPEC – Rua 9 de Julho, nº 1.922, Vila Ipiranga, Campo Grande – MS

E-mail: processoseletivo@fapec.org



Identificar no ASSUNTO do e-mail o nome da vaga desejada:

A FAPEC se reserva ao direito de realizar as diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações fornecidas pelos candidatos.

1.2 Da análise curricular

Nessa etapa será feita a análise dos currículos recebidos, juntamente com as demais documentações (comprovante de escolaridade e de experiência profissional) verificando se atendem aos pré-requisitos exigidos e divulgados:

A etapa de análise curricular habilitará todos os candidatos que atenderem aos pré-requisitos.

Os currículos que não atenderem os critérios acima mencionados serão eliminados do processo de seleção.

1.3 - Contato com os candidatos

Ao final desta fase os candidatos selecionados serão contatados e convocados por e-mail para comparecer à entrevista individual presencial.

ETAPA 2- Entrevista Individual Presencial – De caráter eliminatório e classificatório.

Serão convocados, por e-mail, os candidatos aprovados na Etapa 1 do processo seletivo, para a participação da entrevista, em data a definir.

Nesta etapa, o candidato deverá **apresentar documento de identificação com foto**, para realizar a avaliação.

2.1 – Da Entrevista Individual Presencial

Objetiva-se com essa etapa, possibilitar a investigação das competências mapeadas para o cargo:

- A entrevista individual, baseada por competências, consistirá em questionamentos e investigação sobre vivências e situações relacionadas ao exercício profissional e versará sobre conhecimento técnico, habilidades e comportamentos abrangendo conteúdos relacionados ao perfil/vaga.

Tabela de pontuação para entrevista individual:



- ✓ Qualidade no Trabalho
- ✓ Trabalho colaborativo
- ✓ Pensamento Criativo
- ✓ Planejamento e Organização
- ✓ Compromisso com o cliente

Proficiência	Pontuação
Não aplica	0
Aplica parcialmente	1
Aplica	2
Aplica com qualidade superior	3

São critérios de habilitação nesta etapa:

- Apresentar na pontuação as evidências das competências investigadas o domínio entre 1 a 3 (conforme valores abaixo - **LEGENDA**)

Pontuação máxima: 15 pontos

Pontuação Mínima: 8 pontos

Para calcular a nota do candidato aprovado, será usada a seguinte legenda para avaliação das competências:

LEGENDA 0 = Não aplica; 1 = Aplica parcialmente 2 = Aplica 3 = Aplica com qualidade superior

São critérios de eliminação:

- ✓ Não comparecer à entrevista no dia e local agendados;
- ✓ comparecer com atraso;
- ✓ não portar documento de identificação com foto
- ✓ Pontuação menor que 8 pontos na entrevista por competências.



Estas etapas serão realizadas em local, data e horário a serem definidos e comunicados aos candidatos, pela FAPEC.

ETAPA 3 - Avaliação Psicológica

Nessa etapa realizar-se-á avaliação psicológica com emissão de laudo analítico que será entregue à Unidade de gestão de Pessoas do SEBRAE/MS;

A bateria de exames será montada de acordo com cada função, e serão utilizados somente testes aprovados pelo conselho Federal de Psicologia. Os testes aplicados serão de atenção concentrada, inteligência e personalidade.

ETAPA 4- Classificação dos candidatos

Nessa etapa será elaborada a lista de candidatos, observando-se todas as avaliações, contendo ordem de classificação.

A FAPEC se reserva o direito de proceder a consulta de antecedentes criminais, em órgãos competentes: Civil Criminal – Fórum e Justiça Federal, que, se evidenciada, levarão à desclassificação do candidato.

ETAPA 5 - Contato com o candidato aprovado

Nessa etapa far-se-á contato com o candidato aprovado, por telefone ou e-mail, observando-se a ordem de classificação, para que possa providenciar os documentos necessários à sua admissão.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na pontuação total serão adotados como critérios para desempate:

1. Maior pontuação na entrevista;
2. Maior tempo de experiência;

A admissão estará condicionada à realização e aptidão no exame médico admissional, em conformidade com o estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e apresentação dos documentos solicitados.



6) CRONOGRAMA DE DATAS

TABELA II

ATIVIDADE	PERÍODO
Envio/Entrega de Currículo Vitae	Até 23/07/2018
Análise curricular	24/07/2018
Entrevista	25/07/2018
Avaliação Psicológica	26/07/2018
Resultado	28/07/2018

Por justo motivo e mediante prévia informação no site da FAPEC: <http://www.fapec.org/site/processos-seletivos/> (em andamento), as realizações das etapas, do presente processo seletivo, poderão ser adiadas, suspensas ou canceladas.

7) DISPOSIÇÕES GERAIS:

Serão eliminados, deste processo seletivo, independente da fase em que se encontrem os candidatos que:

- Não preencherem os requisitos do cargo;
- Prestarem qualquer declaração falsa ou inexata;
- Chegarem atrasados ou deixarem de comparecer em qualquer fase do processo seletivo;
- Forem parentes de funcionários da FAPEC até o 3º grau (afim ou consanguíneo), com o Presidente ou dos membros efetivos e suplentes, do Conselho de Representantes;
- Compreende-se como parente até o 3º grau: Ascendentes: pais (s), avó (s) e bisavó (s); Descendentes: filho (s), neto (s) e bisneto (s); Colaterais: irmão (s), tios e sobrinhos; Afins: Cônjuge, sogro (s), cunhado (s), avós do cônjuge, sobrinhos e bisavós do cônjuge, madrasta, padrasto e enteado (s).
- Não cumprirem todos os procedimentos deste descritivo.

A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas a expectativa da admissão. A FAPEC reserva-se o direito de efetuar as admissões conforme interesse



e necessidade da Instituição, dentro do prazo de validade do processo e respeitando a ordem de classificação dos candidatos.

O contrato será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

- Por tempo determinado, para atender demanda identificada por um período de tempo;

A admissão estará condicionada à realização e aptidão no exame médico admissional, em conformidade com o estabelecido no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e apresentação dos documentos solicitados.

8) NORMAS PARA RECURSOS

Os candidatos que desejarem realizar solicitação de recursos referente a qualquer etapa do processo seletivo poderão fazê-lo seguindo as diretrizes:

- Acessar o site da FAPEC, imprimir o formulário de Recurso disponível no sitio <http://www.fapec.org/site/processos-seletivos/>, (formulário de recurso).
- Transcrever manuscrito as alegações que imputaram a necessidade do recurso;
- Apresentar impresso e assinado, no prazo de até 48h da data de realização da etapa (análise curricular, avaliação de conhecimentos ou entrevista), em horário comercial, no endereço da FAPEC:
 - Rua 9 de Julho, nº 1.922, Vila Ipiranga, Campo Grande – MS
- No título do recurso deverá especificar “Recurso ao Processo Seletivo nº/ano – nome da vaga”, ao qual participou;
- A FAPEC terá até 3 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento do recurso, para apresentar ao candidato devolutiva ao recurso apresentado;
- A resposta ao recurso será apresentada via e-mail;
- **Não serão aceitas solicitações de recursos fora do prazo estabelecido, fora do modelo padrão FAPEC, por e-mail, bem como documento com rasura e/ou sem assinatura e data.**



CURRÍCULO – PROCESSOS SELETIVOS

É obrigatório o preenchimento de todos os campos

Nome completo: (digite seu nome e em seguida dê **TAB** para mudar de campos)
Clique aqui para digitar texto.

Dados Pessoais

Data de Nascimento: Clique aqui para digitar texto. Estado Civil: Clique aqui para digitar texto.
Filhos: Clique aqui para digitar texto. Selecione Quantos? Clique aqui para digitar texto.
Conselho de Classe Profissional: Clique aqui para digitar texto.
Endereço completo: Clique aqui para digitar texto.
Nº Bairro: Clique aqui para digitar texto.
CEP: Clique aqui para digitar texto. Cidade: Clique aqui para digitar texto.
Estado: Clique aqui para digitar texto.
Telefone(s) para contato: Clique aqui para digitar texto.
E-mail: Clique aqui para digitar texto.

Formação Acadêmica/ Escolaridade

Instituição de Ensino: Clique aqui para digitar texto.
Curso: Clique aqui para digitar texto.
Início: Clique aqui para digitar texto. Término: Clique aqui para digitar texto.
Situação do Curso: Clique aqui para digitar texto.

Instituição de Ensino: Clique aqui para digitar texto.
Curso: Clique aqui para digitar texto.
Início: Clique aqui para digitar texto. Término: Clique aqui para digitar texto.
Situação do Curso: Clique aqui para digitar texto.

Atividades Profissionais

Empresa/Instituição: Clique aqui para digitar texto.
Cargo/Função: Clique aqui para digitar texto.
Início: Clique aqui para digitar texto. Término: Clique aqui para digitar texto.
Descrição de Atividade: Clique aqui para digitar texto.

Empresa/Instituição: Clique aqui para digitar texto.
Cargo/Função: Clique aqui para digitar texto.
Início: Clique aqui para digitar texto. Término: Clique aqui para digitar texto.
Descrição de Atividade: Clique aqui para digitar texto.

Atividades de Aperfeiçoamento

Instituição de Ensino: Clique aqui para digitar texto.
Curso: Clique aqui para digitar texto.
Início: Clique aqui para digitar texto. Término: Clique aqui para digitar texto.
Situação do Curso: Clique aqui para digitar texto.



CURRÍCULO – PROCESSOS SELETIVOS

É obrigatório o preenchimento de todos os campos

Instituição de Ensino: [Clique aqui para digitar texto.](#)

Curso: [Clique aqui para digitar texto.](#)

Início: [Clique aqui para digitar texto.](#)

Término: [Clique aqui para digitar texto.](#)

Situação do Curso: [Clique aqui para digitar texto.](#)



Processo Seletivo N.º 009/2018

MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

À Comissão Especial de Concurso,

Nome: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Endereço Completo: _____

Telefones: _____

Cargo para o qual se inscreveu: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do(a) Candidato(a)