

O SEBRAE/PB - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Paraíba comunica a abertura, no período de 28 de abril a 12 de maio de 2008, de inscrições para o Processo Seletivo referente a contratação de profissionais para o seu quadro efetivo.

1. O presente Comunicado e seus anexos poderão ser consultados e retirados pelas pessoas interessadas, via internet, no endereço www.pb.sebrae.com.br

1.1 - O processo seletivo será executado pela Fundação Northeriograndense de Pesquisa e Cultura-FUNPEC, empresa contratada pelo SEBRAE-PB para tal finalidade.

1.2 - O processo seletivo poderá ser cancelado ou suspenso total ou parcialmente por motivos alheios à vontade da FUNPEC ou ao SEBRAE/PB, cabendo neste caso o cumprimento dos dispositivos ou determinações legais vigentes.

2. DAS VAGAS

2.1 Serão abertas 11 (onze) vagas conforme o quadro de distribuição:

CARGO	ÁREA	VAGAS	REQUISITOS	UNIDADES	Provas
CONSULTOR	Desenvolvimento Setorial	01	Graduação e Especialização com no mínimo 360h em Medicina Veterinária ou Zootecnia e registro no conselho competente	JOÃO PESSOA	Análise Curricular Prova de Conhecimento Específico Aplicação de testes Psicológicos
ANALISTA (PORTAL)	Orientação Empresarial	01	Graduação e registro no conselho competente	JOÃO PESSOA	
ANALISTA	Orientação Empresarial	02	Graduação em Administração ou Economia ou Ciências Contábeis ou Engenharias e registro no conselho competente	JOÃO PESSOA	
ASSISTENTE	Administração e Finanças	01	Ensino Médio Regular ou Ensino Médio Profissionalizante de Contabilidade	SOUSA	
	Administração e Finanças	01	Ensino Médio Regular ou Ensino Médio Profissionalizante de Contabilidade	PATOS	
	Administração e Finanças	01	Ensino Médio Regular ou Ensino Médio Profissionalizante de Contabilidade	JOÃO PESSOA	
AUXILIAR	Administração e Finanças	01	Ensino Fundamental completo	SOUSA	
	Administração e Finanças	01	Ensino Fundamental completo	PATOS	
	Administração e Finanças	01	Ensino Fundamental completo	JOÃO PESSOA	
	Apoio Operacional /Motorista	01	Ensino Fundamental completo / Habilitação "D" emitida há pelo menos 5 anos; Certidão negativa de infração de trânsito nos últimos 12 meses (maio/2007 a abril /2008).	JOÃO PESSOA	

2.1 - No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo/área/localidade, observado o disposto no item 2 deste Comunicado, que não será alterada posteriormente por sua iniciativa.

2.2 - Os candidatos concorrerão às vagas destinadas para aquele cargo/área/localidade em que se inscreveram.

2.3 - A eventual inexistência de aprovados em número previsto no item 2 ensejará a convocação de candidatos aprovados em outras localidades, respeitada a ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 São condições para inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18.04.72 e Constituição Federal);
- b) Apresentar a escolaridade requerida através de cursos reconhecidos pelo MEC;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- e) Ter situação regular perante o conselho regional da profissão, quando for o caso;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das especificidades exigidas;
- g) Pagar a taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00

3.2 Disposições gerais da inscrição:

- a) A inscrição no presente processo seletivo implica o pleno conhecimento expresso e tácito das condições estabelecidas no Comunicado e seus anexos, dos quais o inscrito não poderá alegar desconhecimento;
- b) O candidato que fizer qualquer declaração ou apresentar documentação falsa ou inexata, ou caso não possa satisfazer a todas as condições enumeradas no Comunicado, terá a sua inscrição cancelada e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e avaliações;
- c) Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas.
- d) O candidato inscrito por outrem através de instrumento procuratório com poderes específicos e firma reconhecida em cartório, assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e do seu envio.
- e) Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do processo seletivo o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.
- f) O candidato deverá efetuar uma única inscrição, conforme o disposto no sub-item 2.1 deste comunicado.
- g) Todas as informações prestadas no processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- h) Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste processo seletivo, desde que a deficiência da qual são portadoras seja compatível com as atribuições estabelecidas para o cargo/área/localidade.
- i) O candidato que necessitar de condição especial para a realização das provas deverá solicitar expressamente, por escrito, no ato da inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis e possíveis em relação à sua solicitação. O candidato que não solicitar, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas neste item, não poderá se utilizar desse benefício.
- j) Considerando a distribuição de vagas por cargo/área/localidade disposta no subitem 2.1 deste comunicado e em atenção ao Decreto 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, a aplicação de percentual sobre o número de vagas não permite reserva de vaga à pessoa portadora de deficiência.

3.3 As inscrições serão efetuadas no período das 08h de 28 de abril às 23h50 de 12 de maio de 2008. Informações no site do SEBRAE/PB: www.pb.sebrae.com.br.

3.4 Procedimentos para as inscrições:

3.4.1 Leitura do comunicado e seus anexos;

3.4.2 Preenchimento e envio do Formulário de Inscrição e Currículo - Anexo I

3.4.3 É imprescindível que o candidato possua inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF). Caso ainda não a possua, deverá obtê-la junto a postos da Receita Federal ou agências dos Correios ou Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, até o término das inscrições.

3.4.3.1 Não será possível a inscrição de candidatos sem CPF.

3.4.4 Pagamento da taxa de inscrição via depósito bancário ou transferência entre contas, obedecendo às seguintes informações: BANCO DO BRASIL; AGÊNCIA 1636-5; CONTA CORRENTE 302.774-0, no período de 28 de abril a de 13 de maio de 2008.

3.4.5 Será disponibilizada aos candidatos a confirmação de inscrição, através de consulta ao endereço www.pb.sebrae.com.br a partir do dia 14 de maio de 2008.

3.4.6 A não integralização dos procedimentos de inscrição (preenchimento e envio do Formulário de Currículo, pagamento da taxa de inscrição e cópias autenticadas de comprovantes das declarações nele contidas) e a não apresentação da documentação, quando exigida, implica eliminação no processo seletivo.

3.4.7 A FUNPEC e o SEBRAE não se responsabilizam pelo não-recebimento de solicitação de inscrição via Internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4. ESTRUTURA DA SELEÇÃO

4.1 Os candidatos passarão por um processo de seleção conduzido pela FUNPEC-Fundação Northeriograndense de Pesquisa e Cultura, contratada pelo SEBRAE/PB, o qual constará das seguintes fases:

4.1.1 Análise curricular - Fase eliminatória e classificatória - Valor de 100 pontos conforme anexos I e II deste comunicado.

a) Serão escolhidos os currículos dos candidatos que apresentarem as maiores pontuações, até o limite de 10 por cada vaga de cargo/área/localidade conforme os anexos I e II, para que se submetam à fase de provas objetivas;

b) Os currículos serão preenchidos exclusivamente em formulário próprio, conforme instruções constantes no endereço www.pb.sebrae.com.br;

4.1.2 Prova escrita - Fase classificatória e eliminatória, conforme anexo III, constando de prova de 25 questões objetivas, com quatro alternativas de resposta; cada questão tendo valor original de 0,4 (quatro décimos). A ocorrência de anulação de uma questão ensejará a supressão dos seus pontos do valor total da prova.

4.1.2.1 A nota máxima da prova objetiva será de 100 (cem) pontos cada, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos em alguma das provas;

4.1.2.2 No ato da apresentação para submeter-se à prova escrita o candidato deverá entregar o comprovante original da operação do pagamento da taxa de inscrição, devidamente identificado com o nome completo do candidato e nº de inscrição;

4.1.2.3 No ato da apresentação para submeter-se à prova escrita o candidato deverá entregar envelope identificado por nome e número de inscrição, contendo os seguintes documentos:

I. Cópia de documento de identificação (RG ou carteira de habilitação ou carteira profissional ou passaporte) e CPF;

II. Cópia de documento de inscrição junto ao conselho regional da categoria profissional ou protocolo de inscrição junto ao referido conselho;

III. Cópias dos comprovantes das declarações constantes no formulário de currículo, obedecendo à mesma ordem nele disposta. Todas as cópias dos documentos poderão ser autenticadas em instituições públicas ou de próprio punho pelo candidato, a saber: o candidato atesta a autenticidade da cópia, data e assina. A negativa da autenticidade declarada implicará, a qualquer tempo, desclassificação e afastamento do candidato, mesmo após a sua contratação.

4.1.3 Aplicação de testes psicológicos - Fase classificatória para todos os cargos e também eliminatória para o cargo de Auxiliar na área de apoio operacional (Motorista).

4.1.3.1 Estarão aptos a concorrer à classificação para esta fase aqueles candidatos que tiverem obtido pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;

4.1.3.2 Participarão dessa fase um número máximo de candidatos 6 (seis) vezes maior que o número de vagas oferecidas, em ordem decrescente segundo a seguinte fórmula:

$$\text{MÉDIA} \quad \text{PARCIAL} \quad = \quad \text{TC}^*(1) \quad + \quad \text{OBJETIVA}^*(1) \\ 2$$

Onde TC = pontuação da triagem de currículos; OBJETIVA = pontuação da prova objetiva

4.1.3.3 - Essa fase consistirá na aplicação de testes psicológicos estatisticamente validados e constantes da relação de testes válidos do Conselho Federal de Psicologia.

4.1.3.4 - Em todas as fases o critério de desempate entre notas iguais será a IDADE, com preferência pelo candidato com maior idade, conforme o Estatuto do Idoso.

4.1.3.5 Os candidatos classificados e não convocados integrarão o Banco de Dados do SEBRAE/PB.

5. NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À SELEÇÃO

5.1 A prova objetiva terá por base conteúdos programáticos constantes do Anexo III do Comunicado e o tempo reservado para a sua aplicação será de 180 minutos (três horas).

5.2. O candidato deverá chegar ao local das provas com uma hora de antecedência do início das mesmas, munido de documento de identidade, confirmação de inscrição e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.3. Somente será admitido à sala de provas o candidato que atender aos dispostos nos itens 4.1.2.4 e 4.1.2.5 estiver munido de um dos seguintes documentos:

a) Cédula Oficial de identidade;

- b) Carteira expedida por órgãos ou conselhos de Classe;
- c) Carteira de habilitação;
- d) Carteira de Trabalho;
- e) Passaporte.

5.4. Como o documento não será retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas fotocópias mesmo que autenticadas.

5.4.1. A exceção a esta regra aplicar-se-á exclusivamente aos casos extraordinários comprovados por Boletins de Ocorrência policial emitidos, no máximo, há 15 (quinze dias) antes da data da prova, que apontem expressamente a perda ou roubo de todos os documentos listados no subitem 5.3 deste Comunicado.

5.5. O candidato, ao chegar ao local das provas, deverá localizar em qual das salas encontra-se listado o seu nome e número de inscrição (CPF), apresentar ao fiscal de sala seu documento de identificação.

5.6. Não será admitido o ingresso de candidatos após o horário estipulado para as provas.

5.7. Durante a primeira meia hora de prova será feita a coleta de assinatura e identificação dos candidatos.

5.8. O candidato só poderá ausentar-se do recinto das provas após 30 (trinta) minutos decorridos do início das mesmas.

5.9. Não será permitida a permanência de candidatos nas áreas adjacentes às salas de aplicação das provas depois que os mesmos tiverem concluído as suas provas.

5.10. O candidato deverá assinalar suas respostas na folha própria de respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.11. Não serão computadas questões não assinaladas e questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

5.12. O candidato será sumariamente eliminado da seleção se:

5.12.1 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

5.12.2 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos aplicadores, seus auxiliares, autoridades ou com os demais candidatos;

5.12.3 Atrasar-se ou não comparecer a quaisquer das provas;

5.12.4 Afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas;

5.12.5 Deixar de assinar a lista de presença e a folha de respostas;

5.12.6 Ausentar-se da sala portando o caderno de provas ou a folha de respostas;

5.12.7 Descumprir as instruções contidas na capa das provas;

For surpreendido em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando-se de aparelhos elétricos, eletrônicos, eletromagnéticos, livros, códigos, manuais ou similares.

5.13. Não será permitido o ingresso, no local de provas, de acompanhantes dos candidatos e de outras pessoas estranhas à execução das mesmas.

5.14. Ao término da prova, o candidato entregará o caderno de provas, juntamente com a folha de respostas devidamente preenchida e assinada.

5.15. Todos os horários mencionados no presente comunicado terão como referência o horário fornecido pela TELEMAR/PB.

5.16. O cronograma do processo seletivo é o seguinte:

· 24 de abril de 2008 - Divulgação do Comunicado de processo seletivo no site www.pb.sebrae.com.br, no Diário Oficial do Estado e jornais de maior circulação da Paraíba.

· 28 de abril a 12 de maio de 2008 - Período de inscrição (envio de currículo).

· 28 de abril a 13 de maio de 2008 - Período de pagamento da inscrição.

· 28 de abril a 13 de maio de 2008 - Análise curricular.

· 14 de maio de 2008 - Divulgação das inscrições deferidas, resultado preliminar da análise curricular e convocação para a prova escrita no site www.pb.sebrae.com.br.

· 15 e 16 de maio de 2008 - Pedido de reconsideração sobre a divulgação das inscrições e resultado preliminar da análise curricular.

· 19 de maio de 2008 - Divulgação das inscrições e resultado da análise curricular no site www.pb.sebrae.com.br após apreciação dos pedidos de reconsideração.

· 24 de maio de 2008 - Aplicação da Prova Escrita, das 14 às 17h.

· 26 de maio de 2008 - Divulgação dos resultados no site www.pb.sebrae.com.br.

· 27 e 28 de maio de 2008 - Pedido de reconsideração sobre o resultado das provas objetivas.

- 29 de maio de 2008 - Divulgação de resultado definitivo das provas objetivas, lista dos colocados para participarem da aplicação de testes psicológicos e convocação para a aplicação de testes psicológicos no site www.pb.sebrae.com.br
- 07 de junho de 2008 - Aplicação de testes psicológicos, das 8h às 12h e 14h às 17h.
- 13 de junho de 2008 - Divulgação dos resultados da aplicação de testes psicológicos e do resultado final no site www.pb.sebrae.com.br
- 16 e 17 de junho de 2008 - Pedido de reconsideração sobre o resultado final
- 18 de junho de 2008 - Divulgação do resultado definitivo

6. PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO

- 6.1 Para pedir reconsideração sobre resultados o candidato deverá preencher formulário próprio - Anexo IV - disponibilizado no site www.pb.sebrae.com.br e enviá-lo eletronicamente.
- 6.2 Ao enviar o formulário eletrônico de pedido de reconsideração o candidato receberá protocolo de comprovação de envio.
- 6.3 As respostas aos pedidos de reconsideração serão disponibilizadas junto aos resultados definitivos de cada fase.
- 6.4 Não serão considerados pedidos de reconsideração interpostos fora do prazo ou de forma distinta da estabelecida neste Comunicado.
- 6.5 Será acatado apenas um pedido de reconsideração por um mesmo candidato dentro de uma mesma fase do processo seletivo.

7. LOCAL E DATAS DAS PROVAS

- 7.1 A provas escrita será aplicadas, exclusivamente, no dia 24 de maio de 2008, tendo seu início às 14h e término às 17h.
- 7.2 O local de aplicação das provas objetivas será divulgado juntamente com a convocação dos classificados na análise curricular.
- 7.3 Os candidatos deverão estar presentes ao local uma hora antes do início da prova escrita, às 13h.
- 7.4 Impreterivelmente às 13h 45min as portas das salas serão fechadas e estará vedada a entrada de retardatários.
- 7.5 A agenda de aplicação de testes psicológicos será divulgada juntamente com a convocação dos classificados, indicando a data, o local e horário dessas atividades.
- 7.6 O candidato deverá estar presente no local para os testes 10 minutos antes do seu início, quando será feita uma chamada.
- 7.7 A utilização total ou parcial desses horários ocorrerá mediante o número de aprovados para tal fase.
- 7.8 Os candidatos faltosos e retardatários estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.
- 7.9 Recomenda-se o prévio reconhecimento dos locais de prova para evitar transtornos.
- 7.10 Se, por motivo de força maior, houver qualquer alteração nas datas e horários previstos para a realização de alguma fase/atividade constante desse processo seletivo, o SEBRAE/PB comunicará aos candidatos através de jornais de grande circulação no Estado da Paraíba.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 Esse processo seletivo gera a expectativa de contratação dos aprovados e classificados segundo o número de vagas, estando a sua efetivação condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do SEBRAE PB.
- 8.2 O vínculo empregatício a ser estabelecido com os contratados é regulado pela CLT, sendo a remuneração variável de acordo com o quadro abaixo:

CARGO	SALÁRIO	BENEFÍCIOS
CONSULTOR	R\$ 2.391,00	
ANALISTA	R\$ 1350,00	Vale Transporte/Assistência Médico Hospitalar/Vale Alimentação / Seguro de Vida / Plano de Previdência Privada (opcional)
ASSISTENTE	R\$ 866,00	
AUXILIAR	R\$ 577,00	

- 8.3 Todas as informações relativas ao processo seletivo e as instruções aos candidatos, que integram para todos os fins o presente Comunicado, estarão disponíveis a partir de 22 de abril de 2008 no site www.pb.sebrae.com.br. Informações também poderão ser prestadas através do efetivoPB2008@gmail.com

João Pessoa, 22 de abril 2008.

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado da Paraíba

Júlio Rafael Jardelino da Costa
Diretor Superintendente

ANEXO

I

MODELO ILUSTRATIVO DA FICHA DE INSCRIÇÃO/ANÁLISE CURRICULAR

- NOME
- DATA DE NASCIMENTO
- SEXO
- ESTADO CIVIL
- ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO
- TELEFONES (residencial, comercial e celular)
- ENDEREÇO ATIVO E DISPONÍVEL PARA CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA
- CADASTRO DE PESSOA FÍSICA - CPF
- REGISTRO DE IDENTIFICAÇÃO (Nº, ÓRGÃO EXPEDIDOR E DATA DE EXPEDIÇÃO)
- CARGO -
- ÁREA -
- LOCALIDADE PRETENDIDA: Sousa; Patos; João Pessoa.
- ESCOLARIDADE (Nível, curso, instituição, período)
- 1. Cursos de capacitação de carga horária mínima de 15 horas - Curso, período e instituição formadora.
 - 1.1
 - 1.2
 - 1.3
 - 1.4
 - 1.5
- 2. Cursos de aperfeiçoamento de carga horária mínima de 80 horas - Curso, período e instituição formadora. (EXCLUSIVAMENTE PARA CONSULTOR E ANALISTA)
- 3. Cursos de aperfeiçoamento/especialização de carga horária mínima de 360 horas - Curso, período e instituição formadora. (EXCLUSIVAMENTE PARA ANALISTA)
- 4. Empregos - Cargo, atividades, período e empregador.
 - 4.1
 - 4.2
 - 4.3
 - 4.4

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O COMUNICADO

Eu, Fulano de Tal, afirmo estar ciente do comunicado de processo seletivo para funcionários do SEBRAE-PB 2008 e concordo com os termos constantes do referido comunicado; que todas as declarações constantes deste formulário foram por mim inseridas e conferidas, estando ciente de ser passível às sanções cíveis e penais em caso de comprovada falsidade das mesmas.

DATA E HORA DO ENVIO ELETRÔNICO DA FICHA DE INSCRIÇÃO E CURRÍCULO

ANEXO

II

ANÁLISE CURRICULAR - INSTRUÇÕES

Conforme o regulamento do processo seletivo, a análise de currículos é de caráter classificatório e eliminatório. Isto quer dizer que serão escolhidos os currículos dos candidatos que obtiverem as melhores pontuações, até o limite de 10 por cada vaga de cargo/área/localidade para que se submetam à fase de provas objetivas (eliminação), e que tal pontuação servirá posteriormente, aos classificados para cruzamento com as demais notas obtidas ao longo das fases subseqüentes.

1. Cursos de capacitação de carga horária mínima de 15 horas - Será atribuída nota ao curso de capacitação, conforme quadro abaixo, mediante a comprovação de tais atividades deverá ser a cópia, autenticada de próprio punho, de certificado expedido pela instituição promotora do curso.

CARGO	ÁREAS DE CURSO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
CONSULTOR	Cursos na área de gestão ou na área específica de Medicina Veterinária ou Zootecnia, Boas Práticas Agropecuárias - BPA, Análise de Perigo e Pontos Críticos de Controle - APPCC, Boas Práticas Fabricação - BPF, Associativismo/Cooperativismo, Gestão Ambiental, Gestão de Negócios, Desenvolvimento Regional. e Curso de Informática	10	50
ANALISTA (PORTAL)	Gestão e/ou governança de ambientes virtuais (portais); Web design; HTML; Desenvolvimento de	09	45

	Sites; Técnicas de Redação para Internet; Gestão de Projetos e Curso de Informática		
ANALISTA	Administração/Gerência, Comportamento/Liderança, Planejamento Regional, Negociação, Marketing, Associativismo/Cooperativismo, Matemática Financeira, Qualidade, Gestão Ambiental, Gestão de Negócios, Iniciação Empresarial/Empreendedorismo, Planejamento e Gestão Estratégica, Contabilidade Gerencial, Gestão do Conhecimento, Comércio Exterior, Comunicação, Desenvolvimento Regional, Ética, Gestão de Pessoas, Criatividade e Oratória, e Curso de Informática	09	45
ASSISTENTE	Matemática Financeira, Contabilidade Gerencial, Sistemas informatizados em administração e finanças, Rotinas Administrativas e financeiras, e Curso de Informática	11	55
AUXILIAR ADM/FINANÇAS	Matemática Financeira, Contabilidade Gerencial, Sistemas informatizados em administração e finanças, Rotinas Administrativas e financeiras, e Curso de Informática	11	55
AUXILIAR APOIO OPERACIONAL	Condução de Veículos, Legislação de Trânsito e Direção Defensiva	11	55

2- Curso de capacitação/aperfeiçoamento de carga horária mínima de 80 horas - Será atribuída nota 10 (dez) para um único curso de capacitação pertencente a uma das seguintes áreas: Administração/Gerência, Comportamento/Liderança, Empreendedorismo, Gestão Estratégica, Administração de Projetos, Gestão do Conhecimento, Planejamento Regional, Gestão de Negócios, Comércio Exterior, Gestão de Pessoas, Gestão Ambiental e Informática [EXCLUSIVAMENTE PARA CONSULTOR E ANALISTA]. A comprovação de tais atividades deverá ser a cópia autenticada, de próprio punho, de declaração expedida pela universidade ou faculdade e/ou seus organismos competentes ou instituição promotora do curso.

3. Curso de especialização de carga horária mínima de 160 horas - Será atribuída nota 15 (quinze) para um único curso de especialização, desde que seja na área de atuação profissional dos cargos pretendidos [EXCLUSIVAMENTE ANALISTA]. A comprovação de tais atividades deverá ser a cópia, autenticada de próprio punho, de declaração expedida pela universidade ou faculdade e/ou seus organismos competentes, ou instituição promotora do curso.

4- Empregos - Será atribuída nota para o emprego no exercício da profissão, dentro da área específica de formação e habilitação. Tais notas serão atribuídas até o limite de 3 (três) empregos, exceto para o consultor que serão atribuídas até o limite de 4 (quatro empregos). A comprovação de tais atividades deverá ser a cópia, autenticada de próprio punho, do registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social acrescida de declaração emitida pelo dirigente máximo da organização, constante da razão social, o CNPJ e a lista de atividades desenvolvidas pelo profissional no período declarado.

CARGO	ÁREAS DE EMPREGO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO TOTAL
CONSULTOR	Empregos na área de Medicina Veterinária ou Zootecnia.	10	40
ANALISTA (PORTAL)	Empregos na área gestão e/ou governança de ambientes virtuais (portais) de médio e grande porte descentralizados.	10	30
ANALISTA	Empregos nas áreas de Administração ou Economia ou Ciências Contábeis ou Engenharias	10	30
ASSISTENTE			
AUXILIAR ADM/FINANÇAS	Administração e finanças	15	45
AUXILIAR APOIO OPERACIONAL	Condução de veículos		

1. Desenvolvimento Setorial (CONSULTOR)

Conhecimentos

Gestão de projetos; Ambiente social, econômico e institucional local; Técnicas de planejamento; Técnicas de negociação; Desenvolvimento regional e setorial; Técnicas de organização; Conceitos básicos sobre arranjos e cadeias produtivas, empreendimentos coletivos e outras formas de abordagens setoriais; Técnicas de elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas; Escrituração Zootécnica; Critérios de identificação, seleção e descarte dos animais; manejo sanitário, reprodutivo e alimentar; obtenção higiênica do leite; Associativismo e Cooperativismo; Gestão da produção; Noções de informática e Internet.

Habilidades

1 .Articulação; 2.Visão Estratégica; 3 .Atuação sistêmica; 4.Liderança; 5.Negociação; 6.Tomada de decisão; 7.Comunicação escrita e oral; 8. Relacionamento Interpessoal;

2. Orientação Empresarial (ANALISTA) Conhecimentos

Ambiente de micro e pequenas empresas; Técnicas de tratamento da Informação / conhecimento; Definição e geração de indicadores; Noções de especificação de sistemas informatizados; Noções de informática e Internet; Doutrina sobre licitações e contratos; Abordagens territorial e de arranjos produtivos; Metodologia de elaboração de projetos; Metodologias e ferramentas de comercialização; Metodologias de planejamento estratégico e operacional; Metodologia de geração, tratamento e difusão de informações; Tecnologias de comunicação e informação (TCIs); Noções de direitos autorais, marcas e patentes; Conceitos de andragogia e fundamentos de educação; Fundamentos de cadeias produtivas; Técnicas de elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas; Lei Geral.

Habilidades

1.Negociação; 2.Comunicação oral e escrita; 3.Tomada de Decisão; 4.Liderança; 5.Criatividade; 6. Empreendedorismo; 7. Relacionamento Interpessoal; 8. Atuação Sistêmica

3. Orientação Empresarial- PORTAL (ANALISTA) Conhecimentos

Conhecimentos de gestão e utilização de recursos e serviços web e internet (tais como: gerenciador de conteúdo; fóruns de discussão; blogs; ambientes virtuais como hotspots; sites; intranets e portais); Técnicas de redação para internet ; Conhecimentos básicos de web design; Edição de páginas; Planejamento de sites; Noções de gestão de micro e pequenas empresas; Metodologia de elaboração, gestão e avaliação de projetos; Conhecimento de informática - como usuário - do pacote Office e internet.

Habilidades

1.Negociação; 2.Comunicação oral e escrita; 3.Tomada de Decisão; 4.Liderança; 5.Criatividade; 6. Empreendedorismo; 7. Relacionamento Interpessoal; 8. Atuação Sistêmica

4. Administração e Finanças / SUPERIOR (ASSISTENTE)

Conhecimentos

Administração financeira; Planilhas de Cálculo; Orçamento; Técnicas de elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas; Noções de Contabilidade, Finanças, Legislação Fiscal e Tributária; Administração financeira; Contabilidade Geral; Noções de informática e Internet

Habilidades

1 .Comunicação oral e escrita; 2 .Organização; 3 .Comprometimento; 4 .Relacionamento Interpessoal; 5.Flexibilidade; 6. Autoconfiança; 7.Objetiva; 8. Visão Sistema.

5. Administração e Finanças / TÉCNICO (AUXILIAR)

Conhecimentos

Administração financeira; Planilhas de Cálculo; Orçamento; Técnicas de elaboração de relatórios, pareceres e notas técnicas; Noções de Contabilidade, Finanças, Legislação Fiscal e Tributária; Administração financeira; Contabilidade Geral; Noções de informática e Internet

Habilidades

1 .Comunicação oral e escrita; 2 .Organização; 3 .Comprometimento; 4 .Relacionamento Interpessoal; 5.Flexibilidade; 6. Autoconfiança; 7.Objetiva; 8. Visão Sistema. (incluir idem assistente)

6. Administração e Finanças - Apoio Operacional (motorista)

Conhecimentos

Noções de organização; Recursos operacionais e/ou administrativos de apoio (quando couber); Conhecimentos específicos sobre sua área de atuação. Condução de veículos automotivos e legislação do trânsito.

Habilidades requeridas

Atenção; Disciplina; Relacionamento Interpessoal; Agilidade; Organização; Ética; Disciplina; Comprometimento; Autoconfiança; Dinamismo; Comunicação; Planejamento; Flexibilidade.

ANEXO
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

IV

- NOME
- NÚMERO DE REGISTRO DE INSCRIÇÃO
- SOLICITAÇÃO
- FUNDAMENTOS