

**RETOMADA DO PROCESSO SELETIVO DE PROFISSIONAL**  
**PROGRAMA REDES DE COOPERAÇÃO**  
**EDITAL DINOVA N.º 01/2021**

A Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo (ASPEUR), mantenedora da Universidade Feevale, com sede em Novo Hamburgo/RS, na ERS-239, n.º 2755, Bairro Vila Nova, CEP 93525-075, inscrita no CNPJ sob n.º 91.693.531/0001-62, representada pela Diretora de Inovação da Universidade Feevale, Daiana de Leonço Monzon, através da Diretoria de Inovação, **TORNA PÚBLICO a retomada do processo seletivo de profissionais**, conforme as regras contidas no presente edital:

**1. PREÂMBULO**

A ASPEUR/FEEVALE firmou Termo de Colaboração com o Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, para implantação e acompanhamento do **Projeto Redes de Cooperação em Turismo**, nas regiões dos COREDES Paranhana Encosta da Serra, Vale do Cai e Vale do Rio dos Sinos.

**2. DO OBJETO**

O objeto do presente edital é tornar pública a seleção para posterior e eventual contratação de 1 (um) Supervisor(a) Regional e 2 (dois) Consultores(as) por tempo determinado para implementar o Programa de Redes de Cooperação em Turismo, nas regiões dos COREDES Paranhana Encosta da Serra, Vale do Cai e Vale do Rio dos Sinos, aplicando a Metodologia específica do Programa, com o objetivo de fomentar a cooperação entre empresas, gerar um ambiente estimulador que potencialize o empreendedor e forneça o suporte técnico necessário à formação, consolidação e desenvolvimento de novas redes de cooperação.

### 3. DOS CARGOS

#### 3.1 SUPERVISOR(A) REGIONAL

Nº de vagas	Carga-horária mensal	Remuneração	Período de Contrato	Pré-requisitos	
				Formação Mínima	Experiência Profissional
1	100 horas	R\$ 3.500,00 (inclusos encargos sociais)	12 meses	- Ter curso superior e especialização em Administração de Empresas, Economia, Contabilidade, Direito, Engenharia, e áreas afins, podendo ter conhecimentos em Políticas Públicas	- Ter conhecimento da estrutura produtiva e das especificidades econômicas da região; - Ter experiência em consultoria/assessoria; - Saber utilizar ferramentas de informática: Office, Internet, Outlook, entre outras; - Ter capacidade de implantação e monitoramento de projetos; - Ter conhecimento sobre a gestão de pequenas e médias empresas; - Ter facilidade de coordenação de equipes; - Ser motivador, integrador e proativo; - Ser um arregimentador e organizador de informações. - Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria B e veículo próprio; - Ter disponibilidade para viajar; - Disponibilidade para atuar nos turnos manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira, eventualmente, nos turnos da noite e sábados.

##### 3.1.1 Descrição das atividades do(a) supervisor (a) regional:

- Constituir o Núcleo do Projeto Redes de Cooperação;
- Acompanhar, avaliar e coordenar as atividades dos Consultores;
- Participar das reuniões a serem convocadas pela SEDEC / ASPEUR/FEEVALE;
- Responsabilizar-se pela execução do Projeto na sua integridade;

- Manter a ASPEUR/FEEVALE e SEDEC informada sobre o andamento das atividades durante a vigência do Projeto;
- 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 ASPEUR/FEEVALE, para as Redes atendidas;
- Preencher os relatórios físicos e online, de acordo com as exigências da ASPEUR/FEEVALE e SEDEC;
- Participar das capacitações, conforme designadas pela ASPEUR/FEEVALE e SEDEC;
- Participar de reuniões das Redes de Cooperação atendidas conforme orientações da ASPEUR/FEEVALE e SEDEC;
- Realizar solicitações de pagamentos aos Consultores, proporcional às atividades executadas;
- E outras atividades a serem solicitadas pela SEDEC e ASPEUR/FEEVALE para a execução do Projeto.

### 3.1.2 Local de trabalho

O profissional contratado desempenhará suas atividades em campo\*. Contudo, para desenvolvimento de atividades pontuais, o local de trabalho será a ASPEUR/FEEVALE – RS 239, 2755, Vila Nova, Novo Hamburgo.

\* Obs.: Para a realização dos trabalhos serão oferecidos material de apoio e infraestrutura necessária (escritório de apoio técnico, materiais administrativos).

### 3.2 CONSULTOR(A)

Nº de vagas	Carga-horária mensal	Remuneração	Período de Contrato	Pré-requisitos	
				Formação Mínima	Perfil Profissional
2	100 horas	R\$ 2.700,00 (inclusos encargos sociais)	12 meses	- Ter curso superior e especialização em Administração de Empresas, Economia, ou cursos afins.	- Ter conhecimento da estrutura produtiva e das especificidades econômicas da região; - Ter experiência em consultoria; - Saber utilizar ferramentas de informática: Office, Internet, Outlook, entre outras;

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ter capacidade de implantação e monitoramento de projetos;</li> <li>- Ter conhecimento sobre a gestão de pequenas e médias empresas;</li> <li>- Ter facilidade de relacionamento interpessoal e coordenação de equipes;</li> <li>- Ser motivador, integrador, proativo;</li> <li>- Ser um arregimentador e organizador de informações;</li> <li>- Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria B e veículo próprio;</li> <li>- Ter disponibilidade para viajar;</li> <li>- Disponibilidade para atuar nos turnos manhã e tarde, de segunda-feira a sexta-feira, eventualmente, nos turnos da noite e sábados.</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

### 3.2.1 Descrição das atividades do(a) consultor (a)

- Executar todas as atividades para a formação, qualificação e expansão das Redes;
- Incentivar empresários para a formação de Redes;
- Responder e manter informada a Supervisão Regional sobre a execução das atividades;
- Acompanhar, orientar e facilitar todas as reuniões de formação das Redes;
- Participar, semanalmente, das reuniões com as equipes de ação das Redes em formação;
- Elaborar relatórios, atas, agendas e documentos exigidos pela Supervisão Regional e pela Coordenação Estadual do Programa; Relatórios mensais individuais das atividades desenvolvidas pelos Consultores;
- Coletar, classificar e manter atualizados os dados referentes às Redes;
- Apoiar as atividades do Supervisor Regional e outras atividades que forem

necessárias à formação e expansão das Redes.

- Participar das capacitações, conforme designadas pela ASPEUR/FEEVALE e SEDEC;
- Participar de reuniões das Redes de Cooperação atendidas conforme orientações da ASPEUR/FEEVALE e SEDEC;
- E outras atividades a serem solicitadas pela SEDEC e ASPEUR/FEEVALE para a execução do Projeto.

### **3.2.2. Local de trabalho**

O profissional contratado desempenhará suas atividades em campo\*. Contudo, para desenvolvimento de atividades pontuais, o local de trabalho será a ASPEUR/FEEVALE – RS 239, 2755, Vila Nova, Novo Hamburgo.

\* Obs.: Para a realização dos trabalhos serão oferecidos material de apoio e infraestrutura necessária (escritório de apoio técnico, materiais administrativos).

## **4. DAS OBRIGAÇÕES**

A participação na presente seleção implica para o candidato:

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

## **5. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES**

- As inscrições estarão abertas no período entre os dias **09/06 e 23/06/2021**;
- Para efetivar a inscrição no presente processo seletivo, o candidato deverá preencher o formulário online, disponível em: <http://www.feevale.br/formularios/formulario/AjustaSessao?IdCurso=9354>;
- No formulário online referido acima, os documentos listados no Anexo I deste edital devem ser inseridos (upload dos documentos);
- O descumprimento das instruções para inscrição implicará na invalidade da inscrição.

### **5.1 Requisitos para a inscrição e condições para a admissão**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha se encerrado até a data de fechamento das inscrições;
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão;
- Possuir a formação superior de acordo com o Perfil do Cargo, conforme consta no item 3 do presente Edital;
- Possuir todos os documentos exigidos para a contratação, até a data da admissão, conforme anexo II deste Edital.

### **5.2. Regulamento das inscrições**

- Os requisitos obrigatórios para a admissão quanto à formação e habilitação legal para o exercício do cargo estão previstos no Perfil do Cargo, detalhados no item 3 do presente Edital;
- Por ocasião da admissão, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios quanto ao atendimento aos requisitos fixados no item 3 e outros que a CLT e a ASPEUR/FEEVALE exigirem;
- O candidato é responsável pelas informações prestadas no currículo, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento;
- Ao efetuar sua inscrição, o candidato adere e aceita as normas, exigências e condições previstas neste Edital de Abertura de Inscrição.

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

O Processo Seletivo Especial para a contratação dos profissionais, será constituído das etapas abaixo relacionadas:

- Etapa 1: Análise de currículos pela Comissão Especial de Seleção: 24/06 a 25/06/2021;
- Divulgação dos selecionados para entrevista: 25/06/2021;
- Etapa 2: Entrevistas Coletivas e Entrevistas Individuais: 28/06 a 01/07/2021;
- Publicação dos resultados: 06/07/2021;
- Envio dos documentos e exame médico admissional: 09/07/2021;

- Previsão de contratação: a partir de 19/07/2021.

### **6.1. Da etapa 1: Análise dos currículos pela comissão especial e divulgação dos selecionados**

Os currículos e demais documentos anexados ao formulário de inscrição, recebidos em tempo hábil conforme esse Edital, serão analisados pela Comissão Especial designada pela ASPEUR/Feevale.

#### **6.1.1. Critérios de avaliação**

- Comprovação da formação exigida através da cópia do certificado/diploma e histórico escolar, relativo ao cargo em que concorre, de acordo com as especificações descritas no item 3.
- Comprovação da experiência\* exigida pelo cargo, conforme disposto no item 3 de cada cargo.

\* Entende-se por experiência na área as atividades efetivamente realizadas mediante contratação e remuneração comprovadas a partir de contratos de trabalho, vinculação junto à CTPS, ou outro meio comprobatório, como publicação de contratação em edital.

**6.1.1.1.** Os candidatos aprovados nesta etapa passarão para a Etapa 2 em igualdade de condições.

**6.1.1.2.** A listagem dos candidatos selecionados para as etapas seguintes do processo seletivo e as respectivas datas, horários e locais serão divulgados no site [www.feevale.br/edital](http://www.feevale.br/edital), sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

**6.1.1.3.** Para a realização de entrevista coletiva e individual, há a necessidade de ter, no mínimo, 3 candidatos por vaga. Caso isto não ocorra, os prazos do edital serão prorrogados.

### **6.2. Da etapa 2: Entrevista coletiva e individual**

**6.2.1.** Os candidatos selecionados na Etapa 1 – Análise do Currículo - serão entrevistados pela Comissão Especial, em data, horário e local previamente divulgados, no site [www.feevale.br/edital](http://www.feevale.br/edital), sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

As entrevistas serão conduzidas por representantes indicados pela ASPEUR/FEEVALE e poderão contar com a participação de representantes da Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SEDEC.

**6.2.2.** As entrevistas dos candidatos habilitados para essa etapa ocorrerão na modalidade virtual em dia e horário a ser divulgado na publicação.

**6.2.3.** Os candidatos habilitados receberão o link de acesso à sala da entrevista virtual, no e-mail cadastrado no ato da inscrição.

**6.2.4.** É responsabilidade do candidato registrar no momento da inscrição o número de telefone e endereço de e-mail válido, de uso pessoal e frequente para comunicação, além de consultá-lo com periodicidade (inclusive a pasta de spam ou mecanismo de bloqueio de e-mails).

**6.2.5.** Caberá ao candidato prover dos recursos necessários (computador notebook, celular, tablet, internet) para a realização do processo seletivo.

**6.2.6.** A ASPEUR/FEEVALE não se responsabiliza por falhas de conexão ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o acesso à sala de entrevista.

**6.2.7.** Os dias e horários das entrevistas, em hipótese alguma, poderão ser alterados por parte do candidato.

**6.2.8.** Os candidatos não selecionados ficarão na condição de suplentes, podendo ser convocados futuramente, quando da abertura de vaga

## **7. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

Os resultados serão publicados na data **06/07/2021**, no site [www.feevale.br/edital](http://www.feevale.br/edital), sendo exclusivamente responsabilidade do candidato conferir tais informações.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** Os candidatos selecionados deverão enviar os documentos comprobatórios para admissão, conforme previsto no Anexo II do presente Edital, até a data de **09/07/2021**, através de e-mail informado aos selecionados por representantes da ASPEUR/FEEVALE;

**8.2.** A contratação se dará por tempo determinado e será pelo Regime da

Consolidação das Leis do Trabalho-CLT;

**8.3.** Ficará impedido de ser contratado, na forma da lei, o candidato que exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública, conforme previsto no Artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal e legislação complementar;

**8.4.** Ficarão impedidos de serem contratados empregados do quadro de pessoal da ASPEUR/FEEVALE, professores, funcionários técnicos administrativos, estagiários, bolsistas e monitores;

**8.5.** A admissão está condicionada a realização das etapas previstas na cláusula 6, podendo o prazo da admissão ser estendido conforme necessidade.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** A inscrição do candidato importará em declaração de pleno conhecimento das instruções deste Edital, bem como a aceitação tácita das condições contidas no Edital, tais como se acham estabelecidas.

**9.2.** A habilitação neste Processo Seletivo Especial não assegura ao candidato o direito à sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e às possibilidades da ASPEUR/FEEVALE e SEDEC, permanecendo os eventuais selecionados em cadastro reserva.

**9.2.1** A referida lista de suplência não gera direito a vaga, tendo como propósito apenas a formação de cadastro reserva para eventual necessidade.

**9.3.** A ASPEUR/FEEVALE e SEDEC poderão solicitar informações e documentação adicional aos candidatos, quando julgar necessário, bem como promover diligências para esclarecimentos de eventuais questões.

**9.4.** O prazo para a apresentação dos documentos exigidos neste edital é, impreterivelmente, até o dia **09/07/2021**, conforme item 6 deste edital, sob pena do candidato classificado não ser contratado.

**9.5.** O candidato estando apto no exame admissional e com a documentação regularizada, deverá assumir, imediatamente, suas funções no Programa Redes de Cooperação, salvo outras deliberações por parte da ASPEUR/FEEVALE e SEDEC.

**9.6.** No impedimento de assumir a vaga no prazo previsto, o candidato deverá encaminhar comunicado por escrito, protocolado no setor de Atendimento Feevale da Universidade no prazo de 24 horas subsequentes a publicação da listagem de Convocação para contratação no site [www.feevale.br/edital](http://www.feevale.br/edital). Fica a critério da ASPEUR/FEEVALE e

SEDEC convocá-lo novamente, desde que o Processo Seletivo Especial se encontre em vigor e todos os candidatos dos respectivos cargos e vagas tenham sido convocados em primeira chamada.

**9.7.** No caso de não atendimento ao ato convocatório no prazo previsto e, não ocorrendo a comunicação por escrito, o candidato será eliminado do processo. Em caso de desistência da vaga ou do não atendimento ao ato convocatório, no prazo previsto, poderão a ASPEUR/FEEVALE e SEDEC convocar o próximo candidato classificado.

**9.8.** O candidato classificado deverá comunicar, por escrito, a ASPEUR/FEEVALE, qualquer mudança de endereço, e-mail e telefone, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado desistente deste Processo Seletivo Especial. A alteração de endereço deverá ser protocolada, exclusivamente, no Atendimento Feevale da Universidade, no Câmpus II, Rodovia RS 239, 2755, bairro Vila Nova, Novo Hamburgo / RS.

**9.9.** Ocorrendo, por parte do contratado em caráter emergencial, desistência, ou desatendimento de requisito legal ou regulamentar, poderão a ASPEUR/FEEVALE e SEDEC substituir o desistente, convocando outro candidato do cadastro reserva, para preenchimento da vaga, pelo prazo restante de que trata a Lei e o contrato firmado.

**9.10.** Em caso de não preenchimento das vagas previstas no presente edital, a ASPEUR/FEEVALE e SEDEC poderão efetuar as contratações de forma direta e imediata, sem que tenha que efetuar nova publicação de edital, conforme legislação vigente.

**9.11.** Não haverá recurso administrativo de reconsideração em nenhuma das fases.

**9.12.** A ASPEUR/FEEVALE e SEDEC se reservam o direito de não selecionar nenhum dos candidatos participantes do processo seletivo deste edital.

**9.13.** O cronograma de execução e as regras deste edital poderão ser alterados pela ASPEUR/FEEVALE e SEDEC a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou reivindicar em razão de eventuais ajustes e/ou alterações. Qualquer modificação será publicada por meio de errata ou edital complementar.

**9.14.** Os casos omissos e não contemplados neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Especial designada pela ASPEUR/FEEVALE e SEDEC.

**9.15.** Em caso de dúvidas ou informações, entrar em contato pelo e-mail [projetos@feevale.br](mailto:projetos@feevale.br).

Novo Hamburgo, 09 de junho de 2021.

Me. Daiana de Leonço Monzon,  
Diretora de Inovação da  
Universidade Feevale.

## **ANEXO I**

### **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA UPLOAD NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO:**

- Curriculum Vitae (Anexo A) atualizado;
- Comprovação da titulação – cópias de diplomas e histórico escolar (frente e verso).
- Cópia da carteira de identidade;
- Cópia da carteira nacional de habilitação, Categoria B;
- Cópia do CPF;
- Comprovante de residência (conta/fatura de água, energia elétrica, ou telefone ou, caso não possua nenhuma das anteriores, apresentar a declaração do titular da referida conta/fatura com quem o candidato reside);
  - Cópia da carteira de registro profissional no conselho da categoria, com atendimento à legislação vigente;
  - Cópia de comprovantes de experiência em consultoria/assessoria e/ou outras atividades realizadas com empresas nos últimos 10 anos;
  - Cópia do registro de propriedade de veículo e apólice de seguro de danos ao veículo e danos materiais e corporais a terceiros;
- Foto 3x4 atual;
- Cópia da Carteira de Trabalho.

**ANEXO II****DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO – FUNCIONÁRIO**

- ( ) Carteira de Trabalho (CTPS);
- ( ) Cópia do número do PIS/PASEP;
- ( ) 02 Cópias da carteira de identidade (frente e verso);
- ( ) 02 Cópias do CPF (frente e verso);
- ( ) 02 Cópias da conta de luz, água ou telefone fixo atualizada (do mês anterior com CEP e em nome do admitido ou com declaração simples do titular da conta no verso da mesma);
- ( ) Cópia do título de eleitor (frente e verso);
- ( ) Cópia do certificado militar (frente e verso);
- ( ) Cópia da carteira do SUS;
- ( ) Cópia da certidão de casamento ou nascimento. Caso apresente a declaração de união estável, deve ser acompanhada da cópia da certidão de nascimento.
- ( ) Cópia da certidão de nascimento dos filhos até 21 anos;
- ( ) Cópia da caderneta de vacinação de filhos menores de 07 anos;
- ( ) Cópia do comprovante de frequência escolar de filhos com idade de 08 a 14 anos;
- ( ) 01 Foto 3X4 (não necessária caso já houver cadastro na instituição);
- ( ) Cópia do comprovante de escolaridade **completo**;
- ( ) Cópia do comprovante de escolaridade **em andamento**, se houver;
- ( ) Cópia do registro no conselho, se exercer a mesma função na Instituição

Obs: Os documentos solicitados são de extrema importância para o processo da contratação. Portanto, o setor de Recursos Humanos não iniciará esse processo enquanto não receber todos os documentos solicitados.

**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:

FOTO

**2. FORMAÇÃO ACADÊMICA****2.1) GRADUAÇÃO**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

**2.1) PÓS-GRADUAÇÃO**

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

Palestras ou atividades afins, que considere relevante:

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

### 3. CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

### 4. CONHECIMENTO EM LINGUAS

Ingles

	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: