



**PROCESSO SELETIVO PARA ANALISTA TÉCNICO I E ASSISTENTE II
EDITAL Nº 1/2010, DE 29 DE MARÇO DE 2010**

O Diretor Administrativo-Financeiro do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – SEBRAE/PA, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo para provimento de 40 (quarenta) vagas para o Quadro de Pessoal do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Pará – SEBRAE/PA e formação de cadastro de reserva, sendo 35 (trinta e cinco) vagas para o cargo de Analista Técnico I e 5 (cinco) vagas para o cargo de Assistente II, em conformidade com a ata da reunião CDE de 16 de dezembro de 2009, a legislação pertinente e o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e publicações relacionadas (Editais e comunicados) e sua execução caberá à Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO.

1.2. O Anexo I - Quadro de Vagas - relaciona os cargos, as áreas associadas a cada cargo, a cidade da vaga, a quantidade total de vagas (igual a soma da quantidade de vagas de ampla concorrência com a quantidade de vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência), a quantidade de vagas de ampla concorrência e a quantidade de vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência.

1.3. O Anexo II - Quadro de Provas - relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas à prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.4. O Anexo III - Formulário para Avaliação da Formação Acadêmica e da Experiência Profissional - descreve os documentos que devem ser encaminhados para serem avaliados na avaliação da formação acadêmica e da experiência profissional.

1.5. O SEBRAE/PA oferece como benefícios, Assistência Médico-Hospitalar (UNIMED nacional), Plano de Previdência Privada, Vale-Transporte, Seguro de Vida em Grupo e Auxílio Alimentação no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

1.6. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília – DF.

2. DOS CARGOS

2.1. Analista Técnico I (Nível Superior)

2.1.1. Áreas

2.1.1.1. Planejamento

2.1.1.1.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.1.2. Atividades: elaborar planejamento estratégico, tático e operacional; avaliar cenários econômicos; atuar em projetos de desenvolvimento econômico; atuar na gestão estratégica de projetos; elaborar planos plurianuais e orçamentos; elaborar indicadores de desempenho; avaliar o nível de satisfação, desempenho, resultado e impacto da atuação do SEBRAE/PA; analisar e interpretar dados de pesquisa; gerir projetos sob supervisão superior, realizar reuniões com órgãos e entidades públicas, privadas e do terceiro setor, parceiros ou potenciais parceiros; negociar e conseguir adesão de clientes aos projetos apoiados pelo SEBRAE/PA; contribuir para atingir resultados do público alvo dos projetos; negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros serviços pertinentes; planejar, orçar e gerir orçamento, atender metas preestabelecidas; redigir e avaliar relatórios; analisar diagnósticos; avaliar cenários e redigir pareceres; atender clientes internos e externos; registrar atendimentos e ações nos sistemas informatizados; prospectar e negociar novos parceiros que possam contribuir com o alcance dos resultados; atuar em projetos de captação de recursos.

2.1.1.2. Contabilidade

2.1.1.2.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.2.2. Atividades: analisar e validar documento fiscal em sistema integrado; conciliação de contas contábeis e bancárias; elaboração de prestação de contas junto a órgão municipal, estadual e federal, assim como parceiros; elaboração de demonstrações contábeis; fazer cruzamento de saldos contábeis com o financeiro; análise de contas; retenções de tributos na fonte; acompanhamento de convênios com entidades parceiras; arquivamento; matemática financeira; elaboração de DCTF, DIRF e DIPJ; elaborar relatórios e notas técnicas em relação a pendências fiscais e contábeis.

2.1.1.3. Engenharia

2.1.1.3.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.3.2. Atividades: elaborar e analisar projetos arquitetônicos; elaborar, acompanhar e controlar procedimentos de manutenção predial (civil, elétrica, refrigeração, combate à incêndio, elevadores), de móveis e equipamentos; elaborar desenhos técnicos de projetos e layouts; elaborar orçamentos de serviços comuns e de engenharia; gerenciar, fiscalizar e controlar contratos de prestação de serviços; elaborar termos de referência; orientar clientes internos e externos quanto as normas e procedimentos para aquisições de bens e serviços; realizar negociações com clientes internos e externos relativo as demandas; verificar o cumprimento dos procedimentos legais e normas internas referentes a aquisições e gestão de contratos; elaborar pareceres, relatórios e notas técnicas referente as demandas de suprimento de bens e serviços e as atividades administrativas.

2.1.1.4. Estatística

2.1.1.4.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Estatística, com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.4.2. Atividades: planejar e executar pesquisas diversas, realizar cálculos amostrais, analisar e interpretar dados de pesquisas, gerar relatórios estatísticos, gerar relatórios específicos de mensurações de resultados de projetos, realizar apresentações técnicas, elaborar pareceres e relatórios técnicos, participar de reuniões técnicas, articular e negociar com instituições geradoras de dados e informações econômicos e sociais, organizar dados e disponibilizar informações para fins estratégicos que contribuam no processo de concepção de projetos no âmbito do SEBRAE, produzir mapas de acompanhamento e controle de projetos, interagir e negociar com os escritórios regionais e demais unidades do SEBRAE e SEBRAE/PA.

2.1.1.5. Gestão

2.1.1.5.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação, com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.5.2. Atividades: gerir projetos sob supervisão superior, realizar reuniões com órgãos e entidades públicas, privadas e do terceiro setor, parceiros ou potenciais parceiros; negociar e conseguir adesão de clientes aos projetos apoiados pelo SEBRAE/PA; contribuir para atingir resultados do público alvo dos projetos, e que os parceiros cumpram as suas partes no projeto; negociar e contratar serviços de consultoria, instrutoria e outros previstos no projeto; planejar, orçar e acompanhar orçamentos, atender metas de execução física e financeira; acompanhar a execução física dos projetos nas zonas urbanas e rurais, em favelas e áreas de ocupação irregular, assim como em prédios e residências; analisar e interpretar mapas e croquis; redigir e avaliar relatórios; analisar diagnósticos; avaliar cenários e redigir pareceres; atender clientes do projeto ou de demanda espontânea; registrar atendimentos e ações nos sistemas informatizados; prospectar e negociar novos parceiros que possam contribuir com o alcance dos resultados, assim como encontrar alternativas de geração de receitas financeira e econômica para o projeto.

2.1.1.6. Inovação

2.1.1.6.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.6.2. Atividades: planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos de inovação tecnológica, verificando a aplicação da legislação e das normas internas referentes aos fatos contábeis; integrar as informações contábeis e financeiras; elaborar pareceres, relatórios e notas técnicas em relação a pendências fiscais e contábeis

2.1.1.7. Jornalismo

2.1.1.7.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social (habilitação Jornalismo), com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.7.2. Atividades: cobertura de eventos e reuniões; interpretar e organizar informações e notícias; atividades de execução qualificada, concernentes a trabalho de redação, de seleção, de revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial escrita, falada e televisada; manifestar-se sobre os tópicos referentes à área de comunicação social; marketing institucional; campanhas publicitárias; projeto gráfico e produção de publicações internas e externas; apuração, escrever matéria, propor pautas, fazer plano de comunicação, fazer reportagens especiais, entrevista jornalística; acompanhar gerentes, gestores e diretores em entrevistas e eventos; assessoramento em atividades específicas de comunicação social que forneçam o suporte ao SEBRAE/PA bem como executar outras atividades relacionadas à área de atuação.

2.1.1.8. Logística

2.1.1.8.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Administração, com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.8.2. Atividades: realizar processos de aquisição de bens e serviços; elaborar termos de referência; gerir contratos de fornecimento de bens e serviços; orientar clientes internos e externos quanto às normas e procedimentos para aquisições de bens e serviços; realizar negociações com clientes internos e externos relativas às demandas; acompanhar e controlar os processos de contratação; verificar o cumprimento dos procedimentos legais e normas internas referentes a aquisições e gestão de contratos; elaborar pareceres, relatórios e notas técnicas referentes às demandas de suprimento de bens e serviços e as atividades administrativas.

2.1.1.9. Marketing

2.1.1.9.1. Pré-requisitos: diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Marketing, com experiência mínima comprovada de 6 (seis) meses em atividades relacionadas à área e registro ou inscrição na entidade profissional competente.

2.1.1.9.2. Atividades: atuar no planejamento, desenvolvimento e implementação de ações de comunicação e marketing, incluindo diagnóstico mercadológico: metodologia de análise e segmentação de mercado e de ambiente, comportamento do consumidor, canais de distribuição, promoção e propaganda; sistema de informação de marketing: análise, avaliação e distribuição de informações necessárias para as MPEs; planejamento de mídia (marketing direto); telemarketing; pesquisa de mercado; elaboração, aplicação de pesquisas e análise de dados; prospecção de mercado e avaliação; diagnóstico e encaminhamento de soluções a partir dos dados obtidos; identificação de canais alternativos para comercialização; desenvolvimento de plano de marketing para revitalização de espaços comerciais; análise layout; vitrinismo; formas associativas de empresas, centros comerciais, feiras e exposições; planejamento e execução de eventos de promoção de negócios para as MPEs; utilização de ferramentas informatizadas; promoção comercial para produtos e serviços, tais como rodada de negócios, show-room, exposições, mostras, feiras e missões empresariais.

CONTINUA NO CADERNO 5