

## EDITAL nº 021/16

### PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL POR TEMPO INDETERMINADO

A FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA O DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, DA TECNOLOGIA E DA CULTURA – FUNPAR, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº 78.350.188/0001-95, com sede à Rua João Negrão, 280, Centro, Curitiba, Estado do Paraná, torna público o Processo de Seleção de Pessoal para atuação no Projeto FUNPAR – SECRETARIA 2, objeto do Convênio nº 2919 celebrado entre a Universidade Federal do Paraná – UFPR e a FUNPAR.

O presente processo seletivo será regido nos termos deste Edital e Anexos, com amparo na Resolução nº 17/2011-COPLAD/UFPR, IN 001/2014 – PRO PLAN/UFPR e demais normas aplicáveis ao caso.

#### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Processo Seletivo a contratação, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT por prazo determinado, de pessoa física, de nível médio, superior ou especializado para suprir demandas durante a execução das atividades pactuadas no cronograma de trabalho do Projeto e Convênio acima referidos, conforme quadro abaixo:

#### 2. QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nº de Vagas
TUTOR DE ENSINO A DISTANCIA	01
ASSISTENTE DE DESIGN GRÁFICO	01

#### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1 Cargo: TUTOR DE ENSINO A DISTÂNCIA

<b>Formação</b>	Ensino Superior em Geografia ou áreas afins.
<b>Resumo das Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento e domínio de pacote Office;</li><li>• Atendimento dos alunos e professores, por meio eletrônico e por telefone;</li><li>• Cadastramento de materiais e organização de atividades em plataforma on-line de ensino;</li><li>• Realizar o acompanhamento acadêmico, elaborar relatórios periódicos de acompanhamento da aprendizagem do aluno;</li><li>• Organizar e executar as atividades programadas para a realização das tarefas do curso.</li></ul>
<b>Requisitos e Competências para o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desejável Inglês e espanhol Intermediário;</li><li>• Senso de organização e responsabilidade (cumprimento de prazos e metas);</li><li>• Boa comunicação verbal e escrita;</li><li>• Facilidade para trabalhar e gerenciar equipes;</li><li>• Disponibilidade para início imediato.</li></ul>
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais (segunda a sexta-feira, 8h às 12h e 13h30min a 17h30min)
<b>Local de Trabalho</b>	FUNPAR – Secretaria 2

<b>Remuneração Bruta</b>	R\$ 1.400,00 (hum mil e quatrocentos reais)
<b>Benefícios</b>	Vale Transporte, Vale Refeição ou Alimentação R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), Cesta R\$ 100,00 (cem reais)
<b>Duração do Contrato</b>	Contrato por prazo indeterminado.

### 3.2 Cargo: ASSISTENTE DE DESIGNER GRÁFICO

<b>Formação</b>	Ensino Superior Cursando em Design Gráfico
<b>Resumo das Atividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar no desenvolvimento de folders eletrônicos, newsletters e materiais impressos;</li> <li>Auxiliar na formatação de materiais didáticos para educação à distância;</li> </ul>
<b>Requisitos e Competências para o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento em photoshop, ilustrator, inDesign, CorellDraw e similares;</li> <li>Desejáveis conhecimentos básicos em programação (HTML5 e CSS3, Conceito Orientação e Objeto e JAVA SE).</li> <li>Senso de organização e responsabilidade (cumprimento de prazos e metas);</li> <li>Boa comunicação verbal e escrita;</li> <li>Facilidade para trabalhar e gerenciar equipes;</li> <li>Disponibilidade para início imediato.</li> </ul>
<b>Carga Horária</b>	40 horas semanais (segunda a sexta-feira, 8h às 12h e 13h30min a 17h30min)
<b>Local de Trabalho</b>	FUNPAR – Secretaria 2
<b>Remuneração Bruta</b>	R\$ 1.000,00 (hum mil reais)
<b>Benefícios</b>	Vale Transporte, Vale Refeição ou Alimentação R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), Cesta R\$ 100,00 (cem reais)
<b>Duração do Contrato</b>	Contrato por prazo indeterminado.

## 4. DOCUMENTOS EXIGIDOS

Para a inscrição deverão ser entregues os documentos abaixo relacionados:

- Curriculum vitae contendo na 1ª página: Nome, cargo pretendido, endereço completo, e-mail e telefone para contato.
- Cópia do Certificado (frente e verso) de ensino médio, ou de conclusão do Curso Superior e de pós-graduação (se houver);
- Cópia da inscrição junto ao Conselho Profissional (se houver);
- Apresentação da Carteira de Trabalho (cópia das páginas que comprovem identificação, qualificação e experiência) ou contrato de forma a atestar a experiência em atividade similar à exigida neste edital.
- Declaração do candidato acerca de sua situação profissional perante a administração pública federal, estadual ou municipal e não tem parentesco, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com dirigente da FUNPAR, nem com servidor

da UFPR ocupante de cargo de direção ou diretamente relacionado a coordenação do Convênio 3280 (Modelo II ou Modelo III)

## 5. FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições para participar do processo seletivo serão realizadas no período de 07/08/2016 à 11/08/2016.

5.2 A inscrição deverá ser efetuada mediante envio da documentação relacionada no item 4 em meio físico ou digital conforme as seguintes orientações:

**Meio Físico:** enviar envelope fechado para:

FUNPAR

Rua João Negrão, 280

Curitiba – PR 80010-200

**[EDITAL DE SELEÇÃO Nº 021/16 CARGO: \_\_\_\_\_]**

**Meio Digital:** enviar e-mail para:

[curriculo@funpar.ufpr.br](mailto:curriculo@funpar.ufpr.br)

Assunto: **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 021/16 CARGO: \_\_\_\_\_** -

5.3 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNPAR o direito de excluir do processo seletivo os currículos que não estiverem de acordo com as normas deste Edital e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

## 6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 O processo seletivo será simplificado e constará de três etapas:

**1ª Etapa:** Conferência, análise e aprovação da documentação entregue. Classificam-se para a 2ª etapa os candidatos que apresentarem toda a documentação solicitada no item 4 deste Edital.

**2ª Etapa:** Análise currículo e documentos que comprovem experiência.

**3ª Etapa:** Entrevista com os candidatos pré-selecionados. Serão convocados para entrevista os candidatos pré-selecionados que obtiverem a melhor avaliação curricular.

### 6.1.1 Análise de Currículos

<b>A. Formação Acadêmica</b> <b>Pontuação mínima = 5 Pontuação Máxima = 70</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino fundamental	5
Ensino médio Completo	5
Curso superior completo na área relacionada	10
Especialização (mínimo de 360 horas) (5 pontos para cada título até o limite de 3)	15
Mestrado	15
Doutorado	25

<b>B. Experiência Profissional Desejável</b>	<b>Pontuação</b>
--	------------------

<b>Comprovação de experiência de no mínimo 6 meses no desenvolvimento de atividades relacionadas no item 3. Pontuação mínima = 10 Pontuação Máxima = 60</b>	
Atestado de Capacidade Técnica ou similar, conforme item 4 "d". (10 pontos por ano comprovado)	60

### 6.1.2 Entrevista

A entrevista será realizada por profissional de Recursos Humanos da FUNPAR e pelo Coordenador do Projeto ou pessoa por ele designada. A pontuação será única obtida de comum acordo entre os entrevistadores.

<b>C. Entrevista</b> <b>Pontuação cumulativa totalizando um máximo de 40 pontos.</b>	<b>Pontuação</b>
Conhecimentos técnicos e específicos na área	1 a 10
Iniciativa tomada de decisão	1 a 10
Capacidade de raciocínio e criatividade para o cargo	1 a 10
Capacidade de trabalhar em grupo	1 a 10

### 6.1.3 Pontuação Final

A pontuação final será dada pelo somatório das notas obtidas na Avaliação Acadêmica (A), na Experiência Profissional (B) e pela Entrevista (C), será pontuada pelo Coordenador do Projeto ou pessoa por ele designada.

### 6.1.4 Critérios de Desempate

Se mais de um candidato obtiver a mesma pontuação final no processo seletivo será considerado para desempate:

- O candidato com maior tempo de experiência;
- Persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade.

## 7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 O resultado do processo de seleção dos candidatos será divulgado no site da FUNPAR a partir do dia 01/10/2016;

7.2 A convocação para assinatura do contrato obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e dar-se-á por meio de contato telefônico (conforme dados curriculares) com cada inscrito selecionado.

## 8 HOMOLOGAÇÃO

Passado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas sem apresentação dos recursos do processo seletivo, será submetido a autoridade superior da FUNPAR para homologação.

## 9. RECURSOS

9.1 Será admitido recurso por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas protocolado na FUNPAR, a partir da divulgação do Edital de Classificação, ao diretor Superintendente da FUNPAR, devidamente instruído e justificado.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação será considerado desistente;
- 10.2 Os candidatos aprovados serão convocados conforme efetiva demanda do projeto, devendo aguardar contato, nos limites de vagas presentes neste edital e no seu prazo de validade estipulado em 2 anos;
- 10.3 O candidato aprovado receberá requisição para realização do exame médico admissional e será encaminhado para o SESMT;
- 10.4 Fica assegurado à pessoa deficiente o direito de se inscrever neste teste seletivo, para preenchimento de vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador;
- 10.5 Não poderá participar deste Edital funcionários FUNPAR;
- 10.6 O candidato somente poderá se candidatar em uma vaga deste Edital, devendo apontar a escolha ao encaminhar a documentação exigida;
- 10.7 A desistência do candidato em ocupar a vaga deverá ser manifestada por escrito para a FUNPAR, via e-mail: [natieli.oliveira@funpar.ufpr.br](mailto:natieli.oliveira@funpar.ufpr.br);
- 10.8 A participação e classificação no processo seletivo não implicará em obrigatoriedade de contratação por parte da FUNPAR.

Curitiba, 07 de agosto de 2016.

**ENIO FABRICIO OSTROVSKI PONCZEK**  
Diretor de Administração e Finanças

[ MODELO I ]

## DECLARAÇÃO

Eu, [NOME], portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins e a quem interessar possa, que não sou funcionário da Administração Federal, Estadual ou Municipal e que não tenho parentesco algum, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com dirigente da FUNPAR, nem com servidor da UFPR ocupante de cargo de direção ou diretamente relacionado a coordenação Projeto [NOME DO PROJETO], objeto do Convênio nº \_\_\_\_\_ celebrado entre a Universidade Federal do Paraná – UFPR e a FUNPAR.

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome

[ MODELO II ]

## DECLARAÇÃO

Eu, [NOME], portador do RG nº e CPF nº declaro para os devidos fins e a quem interessar possa, que sou funcionário da Administração Federal, Estadual ou Municipal, na função de , lotação , na cidade de , estado do , e que não tenho parentesco algum, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com dirigente da FUNPAR, nem com servidor da UFPR ocupante de cargo de direção ou diretamente relacionado a coordenação Projeto [NOME DO PROJETO], objeto do Convênio nº \_\_\_\_\_ celebrado entre a Universidade Federal do Paraná – UFPR e a FUNPAR.

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração, sob pena de aplicação do artigo 299 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Nome