

EDITAL nº 001/17**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 objeto do Convênio nº 001 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
ANALISTA ADMINISTRATIVO	01
ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**3.1 Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Formação	Ensino Superior Completo
Resumo das Atividades	<ul style="list-style-type: none">• Vivência e conhecimento na plataforma Sucupira;• Levantar e alimentar informações no Sistema PRPPG;• Sanar dúvidas de usuários através do Sistema PRPPG;• Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.
Requisitos e Competências para o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Imprescindível experiência no Sistema PRPPG;• Experiência na plataforma Sucupira;• Desejável Inglês Intermediário;• Senso de organização e responsabilidade (cumprimento de prazos e metas);• Boa comunicação verbal e escrita;• Disponibilidade para início imediato.
Carga Horária	40 horas semanais
Local de Trabalho	UFPR - REITORIA
Remuneração Bruta	R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Benefícios	Vale Transporte, Vale Refeição ou Alimentação R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), Cesta R\$ 100,00 (cem reais)
Duração do Contrato	Contrato por prazo indeterminado, período de experiência de 03 meses.

3.2 Cargo: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO CULTURAL

Formação	Ensino Médio Completo
Resumo das Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a execução da planilha de produção organizada pelo Diretor nas fases de pré-produção e produção de eventos; • Acompanhar a organização das etapas de montagem, recepção dos palestrantes e público e desmontagem de eventos; • Atender às demandas operacionais para realização de eventos; • Auxiliar na pesquisa, promoção, divulgação e captação de recursos na produção de eventos; • Levantar dados para elaboração de relatórios das atividades produzidas; • Manter organizado o arquivo de memória de eventos; • Zelar pela conservação do material sob sua responsabilidade e pela ordem do local de trabalho; • Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.
Requisitos e Competências para o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Forte habilidade em desenvolver planilhas em Excel, com conhecimento em nível Intermediário / Avançado; • Experiência com organização de eventos; • Desejável Inglês Intermediário; • Senso de organização e responsabilidade (cumprimento de prazos e metas); • Boa comunicação verbal e escrita; • Disponibilidade para início imediato.
Carga Horária	40 horas semanais
Local de Trabalho	UFPR - REITORIA
Remuneração Bruta	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Benefícios	Vale Transporte, Vale Refeição ou Alimentação R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), Cesta R\$ 100,00 (cem reais)
Duração do Contrato	Contrato por prazo indeterminado, período de experiência de 03 meses.

3.3 Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Formação	Ensino Médio Completo
Resumo das Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e controlar programas, software e agenda; • Assegurar tramitações rápidas de informação entre os diversos setores; • Elaborar relatórios, planilhas, gráficos, textos informativos e atualizar sites e mídias sociais,

	<ul style="list-style-type: none"> • Sanar dúvidas de usuários; • Executar outras atividades correlatas às acima expostas, de igual nível de complexidade.
Requisitos e Competências para o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Forte habilidade em desenvolver planilhas em Excel, com conhecimento em nível Intermediário / Avançado; • Desejável Inglês Intermediário; • Senso de organização e responsabilidade (cumprimento de prazos e metas); • Boa comunicação verbal e escrita; • Disponibilidade para início imediato.
Carga Horária	40 horas semanais
Local de Trabalho	UFPR - REITORIA
Remuneração Bruta	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Benefícios	Vale Transporte, Vale Refeição ou Alimentação R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), Cesta R\$ 100,00 (cem reais)
Duração do Contrato	Contrato por prazo indeterminado, período de experiência de 03 meses.

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 001 (Modelo I ou Modelo II)

5. FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições para participar do processo seletivo serão realizadas no período de 05/02/2017 à 09/02/2017.

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 001/17 CARGO: _____]

Meio Digital: enviar e-mail para:

curriculo@funpar.ufpr.br

Assunto: **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/17 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

A. Formação Acadêmica Pontuação mínima = 5 Pontuação Máxima = 70	Pontuação
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. Experiência Profissional Desejável Comprovação de experiência de no mínimo 6 meses no desenvolvimento de atividades relacionadas no item 3. Pontuação mínima = 10 Pontuação Máxima = 60	Pontuação
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.

C. Entrevista Pontuação cumulativa totalizando um máximo de 40 pontos.	Pontuação
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 01/05/2017;

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;

10.8 A participação e classificação no processo seletivo não implicará em obrigatoriedade de contratação por parte da FUNPAR.

Curitiba, 05 de fevereiro de 2017.

ENIO FABRICIO OSTROVSKI PONCZEK
Diretor de Administração e Finanças

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 2017.

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 2017.

Nome