

EDITAL nº 003/16

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL POR TEMPO DETERMINADO

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 PROGRAMA DE EXTENSÃO LINGUAS ESTRANGEIRAS, objeto do Convênio nº 2966 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 |
|----------------------------------|-------------|
| ASSESSOR ADMINISTRATIVO | 01 |
| TECNICO DE SUPORTE COMPUTACIONAL | 01 |

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Cargo: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

| | |
|---|--|
| Formação | Ensino Superior Completo Gestão Tributária e/ou Ciências Contábeis. |
| Resumo das Atividades | <ul style="list-style-type: none">Assessorar o gerenciamento de equipe,Coordenar a definição de metas estratégicas e propostas orçamentárias, e submeter a aprovação dos Diretores do curso;Identificar, propor, implementar e acompanhar melhorias internas;Realizar os trabalhos de organização administrativa entre os setores;Emitir, sistematicamente, relatórios gerenciais para apreciação da Direção do Projeto Celin;Submeter a aprovação da Direção do Projeto, no que couber a Assessoria Administrativa, proposta de designação e/ou substituição de funcionário, bem como, propor e/ou apreciar solicitações de progressão, de capacitação e remanejamento de funcionários do quadro interno;Acompanhar o fluxo financeiro. |
| Requisitos e Competências para o cargo | <ul style="list-style-type: none">Experiência comprovada na área de Consultoria nas áreas Públicas e Privada;Experiência em controladoria;Especialização na área;Atuação com Gerenciamento interno de Implantação de processos e Treinamentos;Desejável Inglês Intermediário; |

| | |
|----------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Senso de organização e responsabilidade (cumprimento de prazos e metas); • Perfil de autogerenciamento focado em estratégia de equipe; • Boa comunicação verbal e escrita; • Disponibilidade para início imediato. |
| Carga Horária | 40 horas semanais |
| Local de Trabalho | PROGRAMA DE EXTENSÃO LINGUAS ESTRANGEIRAS |
| Remuneração Bruta | R\$ 6.000,00 (seis mil reais) |
| Benefícios | Vale Transporte, Vale Refeição ou Alimentação R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), Cesta Alimentação R\$ 100,00 (cem reais) |
| Duração do Contrato | Contrato por prazo indeterminado, experiência de 03 meses. |

3.2 Cargo: TECNICO DE SUPORTE COMPUTACIONAL

| | |
|---|--|
| Formação | Ensino Superior Completo (Ciência da Computação, Sistema de Informação ou áreas afins); |
| Resumo das Atividades | <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de aplicações pertinentes ao negócio; implementar funcionalidades de sistemas conforme especificações de requisitos descritas, observando prazos; • Entender a necessidade da empresa, através de reuniões, para desenvolver e implantar novos produtos ou evolução de produtos existentes. • Desenvolver e manter soluções que atendam aos requisitos de negócios e dos usuários, dentro dos prazos acordados e assegurar que as soluções sejam devidamente homologadas e distribuídas livre de erros para utilização. • Analisar, propor e implementar soluções de acordo com as especificações estabelecidas; • Responsável por converter processos/necessidades de negócio; • Ter noções de sistemas (ERP, Sistemas Web Próprio desenvolvido em Java JSP). • Elaborar especificação técnica das customizações desenvolvidas. • Responderá ainda, por testar e prover qualidade das alterações/customizações realizadas nos sistemas de sua responsabilidade. • Estar apto a realizar outras atividades correlatas à sua função e aos procedimentos do seu processo de trabalho. • Coordenar as programações das aplicações e gestão, a fim de manter as versões das aplicações o mais recente possível. • Responder pelos testes e desenvolvimento das aplicações, a fim de garantir a qualidade das informações para os clientes/usuários finais. • Analisar as solicitações de alterações, identificando todas as interfaces do sistema com outras aplicações, a fim de garantir que as informações estejam sempre disponíveis. |
| Requisitos e Competências para o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Possuir experiência anterior em atividades de suporte/desenvolvimento de aplicações web nas linguagens como: CSS, HTML, PHP; JAVA, JAVA SCRIPT, JSP, JSON, TOMCAT, MySQL e PostgreSQL avançado; Boa Lógica de Programação. • Conhecimento avançado em banco de dados relacional; Gestão de Projetos; UML e Técnicas de Documentação; • Conhecimentos em ferramentas SCM como SVN e GIT; Framework de ORM, Zend Framework, Eclipse; Ferramenta de gerenciamento gráfico de código aberto, desenvolvimento e administração de PostgreSQL como: pgAdmin; phpMyadmin e conhecimento de banco de dados relacionais e embarcados |

| | |
|----------------------------|--|
| | (SQLite). <ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação oral e escrita. • Saber trabalhar em equipe, e sob pressão. • Desejável Inglês e Espanhol Intermediário; • Senso de organização e responsabilidade (cumprimento de prazos e metas); • Boa comunicação verbal e escrita; • Disponibilidade para início imediato. |
| Carga Horária | 13h às 19 horas. |
| Local de Trabalho | PROGRAMA DE EXTENSÃO LINGUAS ESTRANGEIRAS |
| Remuneração Bruta | R\$ 1.731,78 (Hum mil setecentos e trinta e um e setenta e oito centavos) |
| Benefícios | Vale Transporte, Vale Refeição ou Alimentação R\$ 545,00 (quinhentos e quarenta e cinco reais), Cesta Alimentação R\$ 100,00 (cem reais) |
| Duração do Contrato | Contrato por prazo indeterminado, 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 2966 (Modelo I ou Modelo II)

5. FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições para participar do processo seletivo serão realizadas no período de 19/02/2017 à 28/02/2017.

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 003/17 CARGO: _____]

Meio Digital: enviar e-mail para:

curriculo@funpar.ufpr.br

Assunto: **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/17 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:

- a) O candidato com maior tempo de experiência;
- b) 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, 19 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