

## EDITAL nº006/2020

### PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL POR TEMPO INDETERMINADO - CLT

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 DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS** objeto do Convênio nº **3656** 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 41/2017-COPLAD/UFPR, IN 001/2014 - PROPLAN/UFPR e demais normas aplicáveis ao caso.

#### 1. OBJETO

Constitui objeto deste Processo Seletivo a contratação, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT por prazo indeterminado, de pessoa física para suprir demandas durante a execução das atividades pactuadas no cronograma de trabalho do Projeto/Convênio acima referidos, conforme quadro abaixo:

#### 2. QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nº de Vagas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01

#### 3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### 3.1 Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Formação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio Completo.</li></ul>
Resumo das Atividades	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atendimento ao público, presencial e por e-mail;</li><li>• Operação de arquivos;</li><li>• Zelar pelas instalações da sede.</li></ul>
Requisitos e Competências para o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência comprovada na função;</li><li>• Inglês básico;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informática básica;</li> <li>• Boa redação e desenvoltura oral.</li> </ul>
<b>Local de Trabalho</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celin XV – Rua XV de Novembro de 1441.</li> </ul>
<b>Remuneração Bruta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• R\$ 1.441,78 (Um mil quatrocentos e quarenta e um reais e setenta e oito centavos).</li> </ul>
<b>Carga Horária</b>	<p>40 horas semanais distribuídas em:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2ª a 5ª das 14:00 às 19:00 h – 20:00 às 22:00 h (1 h de intervalo);</li> <li>• 6ª feira das 13:00 às 17:00 h – 18:00 h às 21:00 h (1 h de intervalo);</li> <li>• Sábado das 08:00 às 10:15 h – 10:30 às 13:15 h (intervalo de 15 min).</li> </ul>
<b>Benefícios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale Transporte, Vale Refeição ou Alimentação R\$ 650,22 (seiscentos e cinquenta reais e vinte e dois centavos);</li> <li>• Cesta Alimentação R\$ 145,00 (cento e quarenta e cinco reais).</li> </ul>
<b>Duração do Contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato por prazo indeterminado, com experiência de 90 dias.</li> </ul>

#### 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 pelo qual o candidato deseja ser contactado pela Funpar e pelo Celin ao longo do processo seletivo. Todo o contato com o candidato será feito exclusivamente através deste e-mail. É de responsabilidade do candidato enviar o e-mail correto e verificar regularmente sua caixa de entrada.
- Cópia do Certificado de Conclusão do Ensino Médio Completo;
- 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 (assinada) do candidato acerca de sua situação profissional perante a administração pública federal, estadual ou municipal nos termos dos modelos anexos (Modelo I ou Modelo II).



## 5. FORMA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições para participar do processo seletivo serão realizadas no período de 29/01/2020 a 07/02/2020.

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 006/2020 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

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

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

Assunto: **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 006/2020 CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

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

## 6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção será composto por duas etapas:

**1ª Etapa:** Critério Objetivo: A Funpar realizará conferência, análise e aprovação da documentação enviada, classificando os candidatos conforme critério estabelecido no item 6.1.1 (A e B).

**2ª Etapa:** Critério Subjetivo: O coordenador do projeto/convênio solicitante ou pessoa por ele designada realizará a entrevista pessoal com os candidatos que atenderem o item 6.1.1 (A e B) deste edital, sendo a data da entrevista informada ao candidato através do email informado por ele. Não haverá contato telefônico em nenhuma hipótese. É de responsabilidade do candidato informar o e-mail correto, bem como verificar sua caixa de entrada.

### 6.1.1 Análise de Currículo

<b>A. Formação Acadêmica</b> <b>Pontuação mínima = 10</b>	<b>Pontuação</b>
Ensino Médio Completo	10



<b>Total <u>Máximo</u> de pontos atingíveis</b>	<b>10</b>
---	-----------

<b>B. Experiência Profissional</b>	<b>Pontuação</b>
Comprovação de experiência de no mínimo 6 meses no desenvolvimento de atividades relacionadas no item 3 (a cada seis meses 10 pontos).	10
<b>Total <u>Máximo</u> de pontos atingíveis</b>	<b>30</b>

### 6.1.2 Entrevista Pessoal

<b>A. Entrevista</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Pontuação acumulativa totalizando um máximo de 60 pontos.</b>	
Conhecimentos técnicos e específicos na área.	1 a 20
Capacidade de trabalhar em equipe e relacionamento interpessoal.	1 a 20
Comunicação verbal e escrita.	1 a 15
Inglês Básico	1 a 5
<b>Total máximo de Pontos</b>	<b>60</b>

## 7. CLASSIFICAÇÃO

7.1. Classificam-se para a 2ª etapa os candidatos que atingem a pontuação mínima disposta no quadro demonstrativo no item 6.1.1 (A e B).

7.2 A pontuação final do candidato será aferida pela soma da pontuação obtida no Critério Objetivo item 6.1.1 (A) e (B), critério subjetivo 6.1.2 Entrevista Pessoal.



## 8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

Se mais de um candidato obtiver a mesma pontuação final do processo seletivo, será considerado aprovado o candidato que alcançar maior pontuação no item 6.1.2. Se persistir o empate, a preferência será do candidato que alcançar maior pontuação no item 6.1.1, item (B).

## 9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado final do processo de seleção dos candidatos será divulgado no site da FUNPAR a partir do dia **21/02/2020**.

## 10. HOMOLOGAÇÃO

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

## 11. RECURSOS

Será admitido recurso por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas:

a) após divulgação do resultado final.

O protocolo dos recursos supramencionados deve ser realizado na sede FUNPAR, endereçado ao diretor Superintendente da FUNPAR, devidamente instruído e justificado.

## 12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O candidato deverá enviar o e-mail pelo qual deseja ser contatado ao longo das etapas do processo seletivo. Todo o contato com o candidato será feito única e exclusivamente através deste e-mail. Não haverá contato telefônico ou de qualquer outra espécie. É de responsabilidade do candidato enviar o e-mail correto e verificar regularmente sua caixa de entrada.

12.2 O candidato aprovado será convocado para os trâmites admissionais;

12.3 O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação será considerado desistente;



12.4 O candidato aprovado será convocado conforme efetiva demanda do projeto, devendo aguardar contato, que ocorrerá fundamentado no limite de vaga presente neste edital, no seu prazo de validade estipulado em 1 ano ou encerramento das atividades do Projeto, considerando prazo final aquele que ocorrer primeiro para todos os efeitos;

12.5 O candidato aprovado receberá requisição para realização do Exame Médico Admissional e será encaminhado para o SESMT;

12.6. As atividades do candidato selecionado só poderão ser iniciadas após a assinatura do contrato de trabalho e autorização da Unidade de Gestão de Pessoas;

12.7. Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever neste teste seletivo, para preenchimento de vaga cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador;

12.8. Não poderão participar deste processo seletivo candidatos com qualquer tipo de vínculo ativo com a FUNPAR, incluindo nesses ex-empregados, cuja rescisão tenha ocorrido em período inferior a 6 meses;

12.9 A desistência do candidato em ocupar a vaga deverá ser manifestada por escrito para a FUNPAR, via e-mail: patricia.;

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

Curitiba, 29 de janeiro de 2020.



**Dr. ENIO FABRÍCIO O. 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 possa interessar que:

( ) NÃO possuo vínculo de nenhuma natureza com a FUNPAR.

( ) Já trabalhei na FUNPAR, meu desligamento ocorreu em: \_\_\_\_\_

Declaro ainda que:

( ) Sou funcionário da Administração Federal, Estadual ou Municipal, na função de \_\_\_\_\_, lotação \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_.

( ) Que NÃO sou funcionário da Administração Federal, Estadual ou Municipal.

DECLARO ainda, 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 do Projeto **PROGRAMA DE EXTENSÃO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS**, objeto do Convênio nº **3656**, celebrado entre a Universidade Federal do Paraná – UFPR e a FUNPAR.

DECLARO outrossim, que estou ciente de que o presente processo de seleção **NÃO** se trata de concurso público, sendo, pois, realizado com fundamento na Resolução 41/2017 – COPLAD.

DECLARO finalmente, ciência de que os documentos e formulários apresentados prestam-se a inscrição em procedimento de seleção, e que o serviço iniciar-se-á tão somente após a solicitação da FUNPAR e encaminhamento dos documentos pertinentes, realização de exames admissionais e registro em CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Sendo a expressão da verdade, firmo a presente declaração, sob pena de aplicação do artigo 229 do Código Penal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura



[MODELO II]

**FORMULÁRIO DE ENTREVISTA INDIVIDUAL**

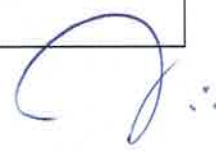
**PROJETO:**

**CANDIDATO:**

**VAGA:**

<b>1ª Etapa – Pontuação Escolaridade.</b> <b>Pontuação Mínima Exigida - 10 Pontos</b>	Ensino Médio Completo	10
	<b>Pontuação alcançada pelo candidato:</b> _____ pontos.	

<b>1ª Etapa – Experiência Profissional</b>	Pontuação máxima atingível	30
	<b>Pontuação alcançada pelo candidato:</b> _____ pontos.	






2ª Etapa - Entrevista		Pontuação
Pontuação acumulativa totalizando um máximo de <b>60 pontos</b>		Alcançada pelo Candidato
Conhecimentos técnicos e específicos na área.	1 a 20	
Capacidade de trabalhar em equipe e relacionamento interpessoal.	1 a 20	
Comunicação verbal e escrita.	1 a 15	
Inglês Básico	1 a 5	
<b>Total de Pontos</b>	<b>60</b>	

**Memória da entrevista – Anotações do Entrevistador**

**RESULTADO:**                    (    ) APROVADO                    (    ) REPROVADO

Curitiba \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020



\_\_\_\_\_  
**COORDENADOR**

