

---

**EDITAL RH nº 02/2023 – PROCESSO SELETIVO – FUPEF DO PARANÁ**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR CELETISTA E  
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**

A **FUNDAÇÃO DE PESQUISAS FLORESTAIS DO PARANÁ – FUPEF do Paraná**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, por meio da Diretoria Administrativa, torna público o Processo de Seleção Simplificado para contratação de profissional celetista.

Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste Edital é requisito essencial para participação em quaisquer das etapas do processo de seleção. O candidato que deixar de atender às normas aqui estabelecidas poderá ser eliminado do processo de seleção. A inscrição do candidato neste processo implica no aceite irrestrito das normas estabelecidas.

O presente Processo Seletivo será regido nos termos deste Edital e fundamentado nas demais normas aplicáveis ao caso.

**1. OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Processo Seletivo de profissionais para contrato de prestação de serviços **ANALISTA DE PROJETOS**. Poderão candidatar-se profissionais para assessorar a Diretoria Executiva nas atividades da secretaria e congêneres.

**2. DAS VAGAS**

- 2.1 01 (uma) vaga mais cadastro reserva.
- 2.2 Este Edital terá a vigência de 12(doze) meses.

**3. REQUISITOS MÍNIMOS**

- 3.1. Graduação com especialização e/ou experiência gestão de projetos no terceiro setor. Experiência com captação e prospecção de projetos.

**4. REQUISITO DESEJÁVEL**

- 4.1. Conhecimento em SICONV, SIGA, Master Manager ou similar, conhecimentos de departamento pessoal, financeiro, compras e contabilidade, pois atuará como facilitador. Soft Skills: responsabilidade, cooperação, análise crítica, foco nos objetivos, trabalho em equipe, proatividade, equilíbrio emocional, visão holística desenvolvida, senso de urgência, comprometimento com resultados, adaptabilidade, flexibilidade, facilidade na resolução de problemas, resiliência, disciplina, pontualidade.

**5. RESUMO DAS ATIVIDADES**

5.1. Análise criteriosa de solicitações dos projetos, prestação de contas dos projetos à Diretoria e aos coordenadores, contato com os coordenadores, reuniões para planejamento estratégico dos projetos, solução de dúvidas de todos os envolvidos com os projetos, busca constante pelo aprimoramento da gestão de Projetos da FUPEF, elaboração de

manifestações de interesse, cálculos de DOA, requisições de documentos aos coordenadores para o planejamento interno da FUPEF no que diz respeito a gestão de projetos. Comunicação com todos os setores da FUPEF.

## 6. RESULTADOS ESPERADOS/PRODUTO

6.1. Aumento no número de projetos, maior transparência a respeito da situação financeiro deles, maior satisfação dos coordenadores, setores da FUPEF e da Diretoria Executiva.

## 7. DA INSCRIÇÃO E VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1 A inscrição será realizada por e-mail: [fupef.rh@outlook.com](mailto:fupef.rh@outlook.com), devendo ser informado na **linha de assunto o número deste Edital** para o qual o candidato está concorrendo, devendo o candidato anexar seu currículo à mesma mensagem.

7.1.1. No corpo de texto da mensagem deverá ser informado o número de contato de **WhatsApp** do candidato.

7.2. O período de inscrições e envio de currículos será **de 18 de janeiro de 2023 às 08:00 do dia 31 de janeiro de 2023**.

7.2.1 **Caso não ocorra a correta identificação com o número do Edital e número de contato, a inscrição será desconsiderada.**

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ENTREVISTA

8.1 Análise de currículo, de caráter eliminatório e entrevista.

8.1.1. Somente serão convocados para a entrevista os candidatos cujos currículos forem previamente selecionados.

8.1.2. Na entrevista dos candidatos pré-selecionados serão avaliadas as competências e habilidades.

8.1.2.1. A entrevista será realizada pelo responsável do setor de projetos e RH, podendo ocorrer em duas etapas.

8.1.2.2. Os candidatos cujos currículos forem selecionados serão convocados para a entrevista, via **e-mail e/ou WhatsApp, a partir das 08:00 do dia 01 de fevereiro de 2023**.

8.1.2.3. Aos selecionados para a entrevista será enviado um comunicado por e-mail ou Whatsapp indicando o local, dia e hora da entrevista.

8.1.2.4. Na entrevista serão avaliadas condições técnicas (habilidades requeridas para a vaga) e aderência ao perfil solicitado.

## 9. DO CONTRATO

9.1. As vagas disponíveis e informadas no item 2 deste Edital serão preenchidas por contrato por prazo indeterminado, conforme disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Em caso de constatação de inveracidade das informações fornecidas pelo (a) candidato (a) em qualquer das fases e até mesmo após a contratação, o contrato poderá ser rescindido.

9.2 **Da vigência do contrato: indeterminado** com período de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias, por manifestação de vontade expressa do Diretor Administrativo ou pessoa por ele designada.

## 10. DA REMUNERAÇÃO

10.1 O valor total do contrato será de R\$ 1.731,00 (Hum mil setecentos e trinta e um reais) bruto, auxílio alimentação no valor de R\$ 1052,90 no Caju mais auxílio transporte a serem pagos até o 5º dia útil de cada mês.

## 11. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O presente contrato refere-se à modalidade de presencial.

## 12 VIGÊNCIA DO EDITAL

12.1 Este Edital terá a **vigência de 12(doze) meses**, para fins de utilização do cadastro de reserva.

## 13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

13.1 O resultado do processo de seleção dos candidatos será divulgado em editais afixados no *site* da FUPEF do Paraná, [www.fupez.org.br](http://www.fupez.org.br) a partir do **dia 15 de fevereiro de 2023**.

Curitiba, 18 de janeiro de 2023.



**Prof. Eduardo Teixeira da Silva**  
Diretor Científico da FUPEF



**Prof. Dr. Alexandre França Tetto**  
Diretor Administrativo