

EDITAL nº 04/2023 – PS/FUPEF DO PARANÁ

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO
TÉCNICO ESPECIALIZADO
MODALIDADE SELEÇÃO DE CURRÍCULO, ENTREVISTA E ESTUDO DE CASO.**

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 pessoal para desenvolvimento de atividades vinculadas ao SICONV nº 937123/2022, firmado em 27 de dezembro de 2022 entre a Universidade Federal do Paraná - UFPR e a Fundação de Pesquisas Florestais do Paraná – FUPEF do Paraná, para execução física e financeira do Projeto: “**Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar do Paraná - CECANE – PARANÁ**”, realizado com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e executado em parceria firmada com a Universidade Federal do Paraná - UFPR, por meio do Departamento de Nutrição do Setor de Ciências da Saúde.

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 ou candidata que deixar de atender às normas aqui estabelecidas poderá ter a candidatura excluída do processo de seleção. A inscrição neste processo implica no aceite **irrestrito** das normas estabelecidas.

O presente Processo Seletivo será regido nos termos deste Edital e Anexos, com amparo na Resolução nº 41/17-COPLAD/UFPR, com alterações trazidas pela Resolução nº 30/18-COPLAD/UFPR.

1 OBJETO

- 1.1. O “**Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar do Paraná - CECANE – PARANÁ**” atua de forma a contribuir para o aprimoramento do Programa Nacional de Alimentação Escolar, por meio de ações de assessoria técnica, formações, pesquisa e extensão. O escopo de suas ações contempla principalmente, atividades formativas e acompanhamento dos mais diversos atores sociais envolvidos para a operacionalização do PNAE nos municípios e Estado paranaenses.
- 1.2. Constitui objeto deste Processo Seletivo a contratação de profissional autônomo que atuará como **AGENTE DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE)**, doravante somente **AGENTE DO PNAE**, no acompanhamento e execução de produto e atividades vinculadas ao Convênio acima referido, no qual **ocorrerá nos formatos de trabalho presencial em Curitiba-PR e nos Municípios do Estado do Paraná**, contemplados pelas atividades do convênio, conforme previsto no respectivo Plano de Trabalho.

2 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Número de vagas:

2.1.1 - 01 (uma) vaga para profissional autônomo que atuará como Agente do PNAE.

2.2 Outras Disposições:

2.2.1 É vedado pagar a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, salvo comprovação de hipóteses permissivas previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Portaria Interministerial nº 424/2016-MPDG/MF/MTF-CGU, que revogou a PI nº 507/MP/MF/CGU.

2.2.2 Contrato: Prestação de Serviços por Autônomo por produto, com previsão inicial de execução durante os meses de junho a julho e estimativa prévia de realizar 02 a 03 produtos durante o período estabelecido (item 9.2). Há a possibilidade de prorrogação de prazo do contrato, com estimativa de totalizar aproximadamente 17 produtos, sendo

previsto, o desenvolvimento em média de 02 produtos por mês, conforme previsto no Plano de Trabalho e verificadas a necessidade e conveniência para o Convênio e disponibilidade de ambas as partes.

- § 1. Entende-se por produto todo o processo acerca do atendimento de uma demanda da coordenação, como a preparação e execução de uma assessoria a uma Entidade Executora, incluídos os seus relatórios finais e revisados, assim como outras atividades formativas, de auxílio operacional para realização de produtos ou outros determinados em contrato. Em caso de necessidade, um produto pode contemplar o auxílio ao desenvolvimento de eventos e/ou outras atividades do CECANE PR.

Observação: O treinamento (não remunerado) do(a) agente do PNAE será efetuado de 05 a 07 de junho de 2023, sendo obrigatória a participação para a formalização do contrato. O início das atividades está previsto para 12 de junho de 2023, porém a data pode sofrer alterações.

- 2.2.3 O valor total bruto da Prestação de Serviços por produto finalizado será de R\$ 1.700,00 (mil setecentos reais) bruto, via Recibo de Pagamento Autônomo. Do valor bruto serão debitados encargos sociais, previdenciários e tributários e os valores líquidos, creditados em conta corrente de titularidade do(a) contratado(a).

3. REQUISITOS BÁSICOS E PERFIL NECESSÁRIO PARA A FUNÇÃO DE AGENTE DO PNAE DOS PRODUTOS DO CECANE PARANÁ

- 3.1 Diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- 3.2 Habilitação profissional devidamente registrada no Conselho Regional de Nutricionistas da Oitava Região (CRN8), no momento da assinatura do contrato;
- 3.3 (Desejável) Experiência na área de alimentação escolar, preferencialmente, sobre o PNAE;
- 3.4 (Desejável) Experiência em articular, mobilizar, facilitar e mediar grupos e públicos diversos, como nutricionistas e demais atores sociais envolvidos no PNAE;
- 3.5 (Desejável) Experiência em planejamento, execução e/ou avaliação de projetos da área de alimentação e nutrição, com ênfase em políticas públicas de alimentação e nutrição do escolar e/ou segurança alimentar e nutricional (PNAE);
- 3.6 Ter habilidade para uso de mídias, plataformas de videoconferência, editores de texto, planilhas, apresentações e outros;
- 3.7 Ter familiaridade com o acesso a bases de dados indexadas e portais de pesquisa científica;
- 3.8 Ter organização, proatividade, criatividade, boa comunicação, síntese e boa redação;
- 3.9 Ter um bom relacionamento pessoal e habilidade para trabalho em equipe;
- 3.10 Ter ampla disponibilidade para viagens de curta, média e longa duração durante o período de atuação, se necessário e em conformidade com orientações e determinações das autoridades sanitárias. Local de Partida (obrigatório): Curitiba. Destino: Municípios do Estado do Paraná;
- 3.11 Ter disponibilidade para atuação no horário comercial, de segunda a sexta-feira. Em caso de viagens a disponibilidade de horário pode ser alterado, incluindo viagens nos finais de semana, se necessário.

- 3.12 Dispor de equipamentos e infraestrutura para desenvolvimento das atividades, para atuação durante as viagens e se necessário teletrabalho, como equipamentos de informática e acesso à internet que permita reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio e outros;
- 3.13 Dispor de Equipamentos de Proteção Individual e insumos necessários de prevenção à COVID-19 ou outras, conforme recomendações sanitárias de municípios, Estado do Paraná e/ou UFPR.

Atenção: O atendimento integral aos itens 3.1, 3.2, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12 e 3.13 acima, são requisitos indispensáveis para candidatura à vaga.

4. ATIVIDADES PREVISTAS

- a) Monitoramento e Assessoria à execução do PNAE ao Estado e municípios paranaenses, por meio de apoio técnico e operacional aos atores sociais envolvidos no PNAE com vistas ao aprimoramento da sua execução.
- b) Contribuir para o aprimoramento da operacionalização do PNAE.
- c) Verificar a conformidade da execução do PNAE, acompanhando e orientando os atores envolvidos, tendo por base o estabelecido pela legislação vigente.
- d) Diagnosticar as condições de execução e operacionalização do PNAE nos Municípios e na Gestão Estadual;
- e) Orientar técnica e operacionalmente gestores das Entidades Executoras (EEx), membros do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e educadores sobre questões relativas ao PNAE, contemplando aspectos referentes ao Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA), Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), controle social, aspectos nutricionais, procedimentos licitatórios, aquisição de alimentos da Agricultura Familiar, execução e prestação de contas do PNAE.
- f) Prestar assessoria técnica e operacional contínua aos atores que participam do processo de aquisição dos produtos da agricultura familiar para o PNAE.
- g) Sistematizar dados para a avaliação do PNAE.
- h) Realizar ações de educação permanente presencial e à distância, sobre o PNAE aos diversos atores envolvidos.
- i) Manutenção de banco de dados com informações sistematizadas, consolidadas e atualizadas das ações, com vistas a propiciar o monitoramento contínuo e subsidiar ações futuras.
- j) Auxílio na elaboração de planos e projetos dentro das ações das coordenações; Contribuição na elaboração e na execução dos projetos das coordenações.
- k) Realização de cursos de capacitação na área de abrangência do Centro Colaborador.
- l) Planejamento junto à equipe responsável, das ações de monitoramento e avaliação dos projetos e do Programa.
- m) Realização da interlocução entre o PNAE e estados e municípios; Assessoria técnica aos gestores e técnicos envolvidos no Programa de acordo com suas competências legais.
- n) Participação nos encontros organizados pelo PNAE, destinados aos Centros Colaboradores.
- o) Realização de eventos (fóruns, encontros, seminários) que divulgam e abordam o Programa Nacional de Alimentação Escolar.
- p) Execução de relatórios e apoio a Coordenação de Gestão, Assessoria técnica-Administrativa, Coordenações e/ou outros profissionais do CECANE PARANÁ.
- q) Elaboração e entrega de relatórios dos produtos solicitados, conforme prazos, formatos, informações e revisões requisitadas.

5. DA INSCRIÇÃO E VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1 Os interessados deverão encaminhar a documentação, conforme o item 6, para o e-mail: fupef.rh@outlook.com, devendo ser informado na linha de assunto o número deste Edital e o cargo para o qual o candidato(a) está concorrendo. No corpo do e-mail informar número do Whatsapp.

5.1.1. Caso não ocorra a correta identificação com o número do Edital e o cargo, a inscrição será desconsiderada.

Rua Almirante Tamandaré, 1995 – Juvevê. Curitiba - Paraná - CEP 80040-110.

Fone (41) 3121-2580

www.fupez.org.br - e-mail: contato@fupez.org.br; fupezpr@gmail.com

5.2. O período de inscrições com o envio da documentação será de **24 de abril a 12 de maio de 2023 às 12h00**.

6. DOCUMENTAÇÃO

6.1. Documentação a ser enviada pelo e-mail no ato da inscrição:

- a) Ficha de inscrição preenchida (Apêndice A);
- b) Currículo, seguindo o modelo no Apêndice B, com documentos comprobatórios das informações do currículo (conforme modelo do Apêndice C), identificados no texto e numerados, conforme ordem de citação;
- c) Cópia da página contendo foto e número da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e número PIS/PASEP;
- d) Comprovante de endereço, RG e CPF;
- e) Cópia da carteira de conselho de classe em nutrição na região de atuação ou autorização temporária;
- f) Cópia do Certificado de Reservistas para candidatos do sexo masculino;
- g) Cópia do Certificado de conclusão do curso de nutrição ou diploma de formação ou declaração de provável formando e;
- h) Cópias da documentação comprobatória das informações listadas pelo(a) candidato(a).

§ 1. A cópia da carteira de conselho de classe ou autorização temporária poderá ser apresentada no ato de contratação. Neste caso, o candidato ou a candidata deverá entregar declaração de ciência sobre a obrigatoriedade deste documento para a efetivação do contrato (Apêndice E).

6.2. A comprovação da experiência se dará pelos registros de contratos de prestação de serviços, em CTPS, relatórios de acesso público, ou por declarações conforme modelo no Apêndice D.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1 A análise de currículo, com os respectivos documentos comprobatórios são de caráter eliminatório, enquanto o estudo de caso e entrevista são de caráter classificatório.

7.1.1 Os candidatos e candidatas cujos currículos forem selecionados serão convocados para participar de entrevista presencial com a coordenadora do projeto e/ou equipe por ela delegada. Um representante do FNDE também poderá participar da banca. Na entrevista o(a) candidato(a) será questionado sobre questões relacionadas à sua trajetória profissional, ao seu conhecimento e/ou atuação na área de alimentação escolar (especificamente no que tange ao PNAE), políticas públicas, gestão, controle social, projetos acadêmicos, entre outros. Condições subjetivas e habilidades como: comunicação, redação, liderança, hierarquia, notório saber, trabalho em equipe, organização e disponibilidade, também serão avaliadas.

7.1.2 Paralelamente a entrevista presencial, o(a)s candidato(a)s selecionado(a)s resolverão um Estudo de Caso, cujo tema central será o PNAE.

7.1.3 O Currículo terá peso 2, a entrevista terá peso 4 e o Estudo de caso peso 4. O Resultado será obtido pelo somatório das notas.

7.1.4 A participação em todas as etapas é obrigatória.

7.2. Somente serão convocados para a entrevista o(a)s candidato(a)s cuja inscrição for homologada e os currículos, enviados por e-mail no ato da inscrição, forem previamente selecionados.

Fupez

7.2.1 A ficha de inscrição deve ser devidamente preenchida, conforme APÊNDICE A.

7.2.2 Os currículos devem ser devidamente preenchidos, conforme instruções do APÊNDICE B e C.

- Nome do(a) candidato(a) ou nome social;
- Formação e experiência profissional;
- Atividades acadêmicas desenvolvidas nas áreas de Alimentação Escolar, Agricultura Familiar e afins (Estágios, Projetos de Extensão, Eventos etc.);
- (Desejável) Produção científica e/ou atividade docente (ou similar) nas áreas de Alimentação Escolar, Agricultura Familiar, Controle Social.

8. CONVOCAÇÃO

8.1 Caso o(a) candidato(a) convocado(a) para assumir a vaga não comprove os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga antes ou durante a execução do contrato, **ou ainda, após contratado(a), não cumpra a execução de produtos conforme requisitado**, a FUPEF convocará o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a), seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação.

9. DO CONTRATO E VIGÊNCIA

9.1 A vaga disponível para AGENTE do PNAE será preenchida sob **Contrato de Prestação de Serviços por Autônomo**.

9.1.1 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 de trabalho poderá ser rescindido por justa causa.

9.2 **Vigência do contrato:** 60 dias após firmado o contrato, podendo ser renovado.

10. LOCAL DE TRABALHO

10.1. Presencialmente nas dependências do CECANE PR na cidade de Curitiba, além dos Municípios do Estado do Paraná contemplados pelo produto em questão. A modalidade poderá sofrer alteração, mediante pertinência para o projeto e autorização pela coordenação do CECANE PARANÁ

10.2. Quando da execução de atividade presencial, a aquisição eventual de EPI e outros insumos necessários, não serão custeados pelo CECANE PR.

10.2.1 A equipe integrante do CECANE PR respeitará as normativas da UFPR referentes ao acesso e ações na instituição.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

11.1 O resultado do processo de seleção será divulgado no site da FUPEF do Paraná, www.fupez.org.br e diretamente no e-mail do(a)s candidato(a)s até **dia 12 de maio de 2023**.

12. CRONOGRAMA

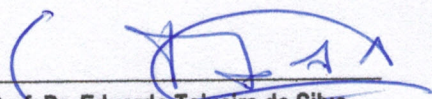
Datas e Prazos	Descrição
24/04 até às 12h00 de 12/05/2023	Período de inscrição e envio da documentação para o e-mail fupez.rh@outlook.com .

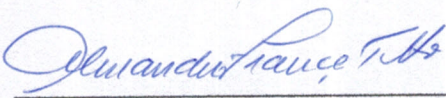
Até 16/05/2023	Divulgação da homologação de inscrições. O recurso do edital de homologação deverá ser encaminhado em prazo de até 24h após a data de publicação.
18/05/2023	Divulgação de instruções para realização do estudo de caso, para os(as) candidatos(as) selecionados(as). Tal divulgação se dará POR MEIO DO SITE DA FUPEF do Paraná e VIA E-MAIL
19/05/2023	Resolução presencial do Estudo de caso (em horário comercial a confirmar, nas dependências do Campus Botânico da UFPR)
19/05/2023	Entrevista presencial (em horário comercial a confirmar, nas dependências do Campus Botânico da UFPR)
Até dia 02/06/2023	Divulgação do resultado no site da FUPEF do Paraná, www.fupez.org.br , e diretamente no e-mail do(a)s candidato(a)s.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1 O FNDE, a UFPR-CECANE PARANÁ e sua respectiva Fundação de Apoio (FUPEF) não se responsabilizarão pelas despesas com moradia, deslocamentos, alimentação e demais gastos caso o(a) candidato(a) e/ou futuro(a) colaborador(a) seja de outra localidade que não da Grande Curitiba.
- 13.1.1 Despesas com viagens serão custeadas somente nos casos previstos e inerentes à respectiva atuação.
- 13.2 O FNDE, a UFPR-CECANE PARANÁ e sua respectiva Fundação de Apoio (FUPEF) não se responsabilizarão pelas despesas com Equipamentos de Proteção Individual e insumos necessários para atividades presenciais, conforme recomendações sanitárias de municípios, do Estado do Paraná e/ou UFPR.
- 13.3 O(a) colaborador(a) deverá entregar à coordenação do CECANE PARANÁ, relatórios de cada produto desenvolvido. Além disso, ficará corresponsável em auxiliar no desenvolvimento de relatórios em conjunto com analistas do PNAE do CECANE PARANÁ, ou solicitados tempestivamente pela coordenação ou parceiros externos.
- 13.4 Para quaisquer esclarecimentos relativos a este Edital, os interessados deverão procurar a Coordenação do CECANE PARANÁ, a quem cabe conduzir todo o processo de seleção. Os casos omissos também serão analisados pela Coordenação do CECANE PARANÁ.
- 13.5 O(a)s candidato(a)s ao se inscreverem ao cargo descrito neste Edital de Seleção aceitarão de forma irrestrita as normas e condições aqui descritas, não cabendo quaisquer questionamentos posteriores.
- 13.6 Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever neste Processo Seletivo em igualdade de condições com o(a)s demais candidato(a)s, no que se refere aos critérios de seleção, desde que, as atividades previstas no item 4 deste Edital sejam compatíveis com o tipo de deficiência da qual seja portadora.

Curitiba, 24 de abril de 2023.


Prof. Dr. Eduardo Teixeira da Silva
Diretor Científico da FUPEF do Paraná


Prof. Dr. Alexandre França Tetto
Diretor Administrativo da FUPEF do Paraná

APÊNDICE A – FICHA DE INSCRIÇÃO

Data: _____ Vaga pretendida: _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Nome do(a) candidato(a) / Nome Social: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial: _____

Cidade: _____ UF: _____

Telefones (DDD): _____

E-mail: _____

2. RELATO DE EXPERIÊNCIAS

A) Explique abaixo sobre suas experiências com a alimentação escolar ou sobre outras experiências que considere relevante ao cargo:

B) Descreva abaixo sobre o que conhece sobre o controle social em políticas públicas.

3. DISPONIBILIDADE:

A) Disponibilidade para atuação:

() Declaro que tenho disponibilidade para atuação no horário comercial, de segunda a sexta-feira, conforme indicado no edital.

() Declaro que não tenho disponibilidade para atuação no horário comercial, de segunda a sexta-feira, conforme indicado no edital.

B) Disponibilidade para viagens:

() Declaro que tenho disponibilidade para viagens durante o período de atuação, inclusive com partidas em finais de semana ou fora do horário comercial.

() Declaro que não tenho disponibilidade para viagens durante o período de atuação, inclusive com partidas em finais de semana ou fora do horário comercial.

4. HABILIDADES:

A) Cite quais bases de dados indexadas e portais de pesquisa científica conhece e utiliza:

Nome das bases e portais de pesquisa	Descrever seu nível de conhecimento e para o que já utilizou

Fupez

B) Cite quais mídias e plataformas de vídeo conferência você conhece e já utilizou:

Nome da mídia e plataforma	Descrever seu nível de conhecimento e para o que já utilizou a mídia e plataforma

C) Cite qual programas ou software você usa para editores de texto, planilhas, apresentações e outros:

Programa ou software	Descrever seu nível de conhecimento

5 EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURA

A) Realização de teletrabalho, caso seja necessário	<input type="checkbox"/> Tenho local adequado para realizar teletrabalho, inclusive para realização de chamadas de áudio e vídeo; <input type="checkbox"/> Tenho local adequado para realizar teletrabalho, mas eventualmente não disponível para realização de chamadas de áudio e vídeo; <input type="checkbox"/> Não tenho local adequado para realizar teletrabalho, inclusive para realização de chamadas de áudio e vídeo.
B) Internet	<input type="checkbox"/> Tenho disponível, permitindo reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio, entre outros <input type="checkbox"/> Tenho disponível (permite reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio, entre outros), mas é limitada <input type="checkbox"/> Não tenho disponível
C) Computador (ou notebook)	<input type="checkbox"/> Tenho computador próprio para uso em casa e em viagens, e não divido com outras pessoas <input type="checkbox"/> Tenho computador próprio para uso em casa e em viagens, mas eventualmente preciso dividir com outras pessoas <input type="checkbox"/> Tenho computador próprio para uso em casa, e não divido com outras pessoas



- | | |
|--|--|
| | <input type="checkbox"/> Tenho computador próprio para uso em casa, mas eventualmente preciso dividir com outras pessoas |
| | <input type="checkbox"/> Não tenho computador próprio |
| D) Microfone para uso no computador (ou embutido no computador ou notebook) | <input type="checkbox"/> Tenho disponível, para uso em casa e em viagens, permitindo reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio, entre outros
<input type="checkbox"/> Tenho disponível para uso em casa, permitindo reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio, entre outros
<input type="checkbox"/> Tenho disponível (permite reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio, entre outros), mas é limitado
<input type="checkbox"/> Não tenho disponível |
| E) Fone de ouvido para uso no computador (ou embutido no computador ou notebook) | <input type="checkbox"/> Tenho disponível, para uso em casa e em viagens, permitindo reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio, entre outros
<input type="checkbox"/> Tenho disponível para uso em casa, permitindo reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio, entre outros
<input type="checkbox"/> Tenho disponível (permite reuniões e outras atividades on-line, com uso de vídeo, áudio, entre outros), mas é limitado
<input type="checkbox"/> Não tenho disponível |

Por fim,

Declaro que possuo infraestrutura de informática, telefonia e conexão à internet, em qualidade suficiente para videoconferências ou outras atividades de exijam alto tráfego de dados, assim como de ambiente físico que proporcione o exercício de atividade profissional.

Declaro que não possuo infraestrutura de informática, telefonia e conexão à internet, em qualidade suficiente para videoconferências ou outras atividades de exijam alto tráfego de dados, assim como de ambiente físico que proporcione o exercício de atividade profissional.

6. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E INSUMOS

Quando realizadas atividades presenciais:

Eu me responsabilizo pela aquisição e uso dos equipamentos de proteção individual e insumos conforme recomendações sanitárias de municípios ou do Estado do Paraná.

Eu não me responsabilizo pela aquisição e uso dos equipamentos de proteção individual e insumos conforme recomendações sanitárias de municípios ou do Estado do Paraná.

AO ASSINAR ESTE DOCUMENTO, CONFIRMO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES AQUI APRESENTADAS E DECLARO, POR FIM, QUE ESTOU CIENTE DE QUE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÃO FALSA ME SUJEITARÁ ÀS SANÇÕES PENAIAS, CÍVEIS E ADMINISTRATIVAS PREVISTAS EM LEI.

NOME CANDIDATO(A)
ASSINATURA CANDIDATO(A)

APÊNDICE B - MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Nome do(a) candidato(a) / Nome Social: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial: _____

Cidade: _____ UF: _____

Telefones (DDD): _____

E-mail: _____

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL:

Graduação e Pós Graduação, quando for o caso

Formação: _____

Instituição: _____

Ano de Início: _____ Ano de Conclusão: _____

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa/Instituição 1: _____

Cargo/Função: _____

Início (MM/AA): _____ Conclusão (MM/AA): _____

Descrição resumida das atividades desenvolvidas e/ou resultados obtidos:

Empresa/Instituição 2: _____

Cargo/Função: _____

Início (MM/AA): _____ Conclusão (MM/AA): _____

Descrição resumida das atividades desenvolvidas e/ou resultados obtidos:

[Handwritten signature]

4. EXPERIÊNCIA DOCENTE MAIS RECENTE

(Palestras, cursos e/ou aulas proferidas)

Título: _____

Instituição: _____ Carga Horária: _____

5. ATIVIDADES ACADÊMICAS MAIS RELEVANTES

(Estágios, Projetos de Extensão ou outros)

Atividade 1: _____

Instituição: _____ Função: _____

Carga Horária (horas): _____ Período: _____

Atividade 2: _____

Instituição: _____ Função: _____

Carga Horária (horas): _____ Período: _____

6. PARTICIPAÇÃO RECENTE EM EVENTOS (como ouvinte):

Evento: _____

Organizador: _____

Carga Horária (horas): _____ Período: _____

7. PRODUÇÃO CIENTÍFICA:

(Apresentação mais recente de trabalho em eventos, publicações e outros)

Título: _____

Evento/ Publicação: _____

Ano: _____

8. POSSUI OUTRAS HABILIDADES (MANUAIS, ARTÍSTICAS, LÍNGUAS ESTRANGEIRAS, INTERPESSOAIS, ETC)?

Tudo

APÊNDICE C - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROVATÓRIOS

Esta será a página inicial do arquivo

Cargo pretendido: _____

Nome do(a) candidato(a)/Nome Social: _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
Cópia de Documento	Quantidade de documentos em números	Páginas
Carteira de Trabalho		
Comprovante de endereço		
Carteira do Conselho de Classe		

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E PROFISSIONAL		
Cópia de Documento	Quantidade de documentos em números	Páginas
Diploma de Graduação		
Diploma de Pós Graduação		

3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Cópia de Documento	Quantidade de documentos em números	Páginas
Empresa/Instituição		

4. EXPERIÊNCIA DOCENTE		
Cópia de Documento	Quantidade de documentos em números	Páginas
Palestra		
Curso		

Aula		
------	--	--

5. ATIVIDADES ACADÊMICAS

Cópia de Documento	Quantidade de documentos em números	Páginas
Estágio		
Projeto de Extensão		
Outros		

6. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (como ouvinte)

Cópia de Documento	Quantidade de documentos em números	Páginas
Curso		
Congresso		
Seminário		
Outros		

7. PRODUÇÃO CIENTÍFICA

Cópia de Documento	Quantidade de documentos em números	Páginas
Apresentação de trabalho		
Publicação de artigo		
Capítulo de Livro		
Outros		

APÊNDICE D – MODELO DE DECLARAÇÃO

(declaração em papel timbrado da empresa constando o endereço completo e telefone)

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ UF _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ desempenhou a função de _____ nesta empresa, tendo desempenhado as atividades de _____, no período de _____ a _____. Por ser verdade firmamos a presente declaração.

Cidade, _____ de _____ de 202____.

Assinatura do responsável pela declaração

Nome completo do responsável pela declaração

Cargo na empresa

Carimbo do CNPJ da empresa

(entregar declaração original)



APÊNDICE E – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ UF _____ e inscrito no CPF sob o nº _____ estou ciente que para assumir o cargo do edital _____ devo apresentar no ato da assinatura do contrato a carteira do registro no conselho profissional conforme a vaga pretendida, mesmo que seja a carteira provisória. Estou ciente que a não apresentação do documento resultará na minha desclassificação.

Cidade, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do responsável pela declaração

Nome completo do(a) candidato(a)

(entregar declaração original no ato da inscrição quando requerida pela coordenação do CECANE PARANÁ)

