

**EDITAL RH nº 06/2023 – PROCESSO SELETIVO – FUPEF DO PARANÁ**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIO 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 estagiários de nível superior para desenvolvimento de atividades dispostas no item 5.

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 na Lei nº 11.788/2008 (Lei de Estágio) e demais normas aplicáveis ao caso.

**1. OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Processo Seletivo de estudantes de graduação para contrato de estágio em comunicação realizando rotinas em auxílio na criação de conteúdo institucional nas redes sociais. Poderão candidatar-se estudantes dos cursos: Administração ou área correlata.

**2. DAS VAGAS**

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

**3. REQUISITOS MÍNIMOS**

- 3.1. Estar matriculado e cursando um dos cursos de graduação: Administração ou área correlata.

**4. REQUISITO DESEJÁVEL**

4.1. Estar matriculado e cursando os cursos, conforme previsto em cada vaga; conhecimento na área administrativa, trabalho em equipe, atenção, foco nos resultados, conhecimento no pacote Office, facilidade em aprender novos sistemas, criatividade, responsabilidade, comprometimento, boa redação textual e digitação. Será um diferencial ter na área administrativa.

**5. RESUMO DAS ATIVIDADES**

5.1. Arquivamento, digitalização, emissão de documentos, protocolos, cadastro, lançamento e atualização de dados em sistemas diversos, consultas, emissão e acompanhamento de documentos administrativo, auxílio ao setor de recursos humanos, financeiro, compras, licitação, projetos e prestação de contas, atendimento telefônico e a e-mails.

**6. RESULTADOS ESPERADOS/PRODUTO**

- 6.1. Acompanhar fluxo de processos e suprir as demandas dos setores.

## 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 25 maio de 2023 a dia do dia 15 de junho de 2023**.

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

## 8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E ENTREVISTA

8.1 Análise de currículo e documentos comprovante de matrícula e histórico escolar do curso de graduação, 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: pró atividade, comunicação, organização, conhecimentos, aprendizagem, análise e trabalho em equipe.

8.1.2.1 A entrevista será realizada pelos responsáveis dos setores.

8.1.2.2 Os candidatos cujos currículos forem selecionados serão convocados para a entrevista, por meio de divulgação no site [www.fupez.org.br](http://www.fupez.org.br), **no dia 21 de junho de 2023**.

8.1.2.3. Aos selecionados para a entrevista será enviado um comunicado por e-mail ou WhatsApp indicando 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. Também serão avaliadas condições subjetivas, como habilidades com comunicação, subordinação, redação e liderança.

8.1.2.5. As entrevistas ocorrerão de forma presencial, podendo ou não ocorrer aplicação de testes de conhecimentos gerais, informática, raciocínio lógico, comportamental e redação a critério do entrevistador.

## 9. DO CONTRATO

9.1. As vagas disponíveis e informadas no item 2 deste Edital serão preenchidas sob o Contrato Estágio. 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:** 06 (quatro) meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, por manifestação de vontade expressa do Diretor Administrativo ou pessoa por ele designada, formalizada mediante Termo Aditivo.

9.3 **Carga horária:** 06 horas.

Duração prevista do contrato: 06 meses

Início previsto: 15/07/2023

## 10. DA REMUNERAÇÃO

10.1 O valor integral da bolsa será de R\$ 1.020,00 (Hum mil e vinte reais) e auxílio transporte.

**10.1.1** O pagamento da bolsa será mensal, efetuado via crédito em conta corrente do beneficiário, até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês vencido, no valor correspondente à carga horária cumprida pelo estagiário no mês, calculado sobre de 20 (vinte) horas semanais.

## **11. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. FUPEF PR.

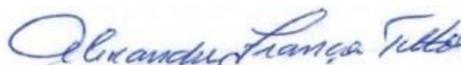
## **12 VIGÊNCIA DO EDITAL**

12.1 Este Edital terá a vigência de 06 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 31 de junho de 2023**.

Curitiba, 18 de maio de 2022.



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