

EDITAL nº 003/2024 ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL POR PRAZO INDETERMINADO - CLT

A FUNDAÇÃO DE APOIO A EDUCAÇÃO, PESQUISA E DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DA UTFPR - FUNTEF, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ nº 02.032.297/0001-00, com sede à Rua João Negrão nº 731, Centro, Curitiba-PR, torna público o Processo de Seleção de Pessoal para o setor Administrativo.

O presente processo seletivo será regido nos termos deste Edital.

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 conforme quadro abaixo.

2. QUADRO DE VAGAS

Cargo	Nº de Vagas
Assistente Administrativo	01

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Cargo: Assistente Administrativo

Formação:

- Graduação completa em curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, gestão financeira, e/ou Áreas Afins

Resumo das Atividades:

Conciliações bancárias, análise de planilhas financeiras, realizar baixas de títulos, controlar saldos em contas correntes e aplicação, emitir autorização de pagamentos manuais, efetuar cadastro, atualização e efetivação de projetos em sistema, ressarcimento folha de pagamento de projetos, salvar extratos bancários, incluir o projeto na planilha de projetos vigentes.

Processo de Solicitação de conta bancária. Aprovação do pedido de pagamento de bolsas e pedido de pessoa jurídica, aprovação do Pedido de Reembolso, Aprovação de pedido de Diárias, aprovação de Pedido de Compra/Serviço, Aprovação de passagens, Análise de proposta e prestação de contas no em sistemas de gestão financiadoras conferência e submissão de reformulação, orientar coordenadores quanto a procedimentos de projetos, proporcionar melhorias nos processos da área.

Duração do Contrato: Contrato de Trabalho por prazo indeterminado, com experiencia de 90 dias.

Requisitos e Competências para o cargo:

- Experiencia profissional de no mínimo 2 (dois) anos na área Administrativo ou financeira
- Conhecimentos: Pacote Office,

Requisitos Desejáveis:

- Experiência profissional comprovada na área de administração
- Boa comunicação,
- Relacionamento Interpessoal, Comprometimento, Trabalho em Equipe e Resiliência

Carga Horária:

40 horas semanais – das 8:00 às 17:00 (1h de intervalo para almoço).

Local de Trabalho:

Curitiba – PR

Remuneração Bruta:

R\$ 2.868,00 (Dois Mil e Oitocentos e Sessenta e Oito Reais).

Benefícios:

- Vale Alimentação ou Refeição
- Plano de Saúde e Odontológico
- Seguro de Vida
- Vale Transporte

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS

Currículo contendo na 1ª página: Nome, cargo pretendido, endereço completo, e-mail e telefone para contato;

- a) Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso) de curso Superior, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- b) Para comprovação da experiência mínima de trabalho são aceitos os seguintes documentos:
 - I. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Nos documentos de comprovação de experiência de trabalho deve constar o tempo mínimo de serviço, provando que o candidato exerceu as atividades previstas no edital.

Caso o cargo registrado na CTPS não demonstre a experiência exigida para o cargo, o candidato deverá apresentar, juntamente com a CTPS, a declaração da empresa em que trabalhou.

Na declaração da empresa em que o candidato trabalhou registrado, tem que constar: nome da empresa, endereço comercial, CNPJ, nome do responsável, descrição das atividades exercidas pelo candidato e o período. Esta declaração tem que ser registrada em cartório de títulos e documentos e acompanhada da CTPS.

FORMA DE INSCRIÇÃO:

As inscrições para participar do processo seletivo serão realizadas no período de 19/08/2024 a 23/08/2024.

A inscrição deverá ser efetuada mediante envio da documentação relacionada no item 4, em somente em meio digital conforme as seguintes orientações: MEIO DIGITAL: enviar e-mail para:

recursoshumanos@funtefpr.org.br

Assunto E-Mail: EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2024 CARGO:ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

5. DA UTILIZAÇÃO DOS DADOS PESSOAIS EM CONFORMIDADE COM A LGPD

Os dados pessoais solicitados no item 4, serão utilizados em conformidade com as regras da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – com a finalidade de identificação

do candidato participante, além de comprovar sua formação acadêmica e experiência na área, para pontuação de que trata do presente Edital.

Parágrafo Primeiro – Os dados coletados serão tratados, a partir das premissas da LGPD, em especial em atendimento aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados, de que trata o artigo 6º e incisos da LGPD. Parágrafo Segundo – Apenas o nome completo do(s) candidato(s) aprovado(s) para as fases posteriores à análise de currículo (ou do resultado), serão divulgados no site da FUNTEF, em atendimento ao princípio da transparência no processo de seleção, de maneira a não conflitar com as disposições da LGPD.

6. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

6.1 O processo de seleção será composto por duas etapas:

1ª Etapa: Análise de currículo e certificados

2ª Etapa: Entrevista individual (O contato para agendamento de entrevista será por e-mail e/ou telefone informado).

Poderá ser exigido teste prático para comprovação das competências e habilidades.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação será considerado desistente; A desistência do profissional que por motivos pessoais não deseje assumir a vaga para a qual foi aprovado, deverá ser manifestada via e-mail: recursoshumanos@funtefpr.org.br

O candidato aprovado receberá e-mail com o resultado da seleção e requisição para realização do exame médico admissional.

As atividades do candidato selecionado só poderão ser iniciadas após a assinatura do contrato de trabalho.

Não poderão participar deste processo seletivo candidatos com qualquer tipo de vínculo ativo com a FUNTEF, incluindo nesses ex-empregados, conjugue, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau de funcionários ativos e dirigentes.

O candidato, ao participar do presente Processo Seletivo, está ciente e de acordo com as normas sobre a lei 8958/1994 e condições estabelecidas neste Edital, onde não poderá alegar desconhecimento quanto as informações manifestadas.

Ao efetuar sua inscrição, o candidato deverá conhecer as exigências deste Edital e certificar-se de preencher os requisitos exigidos; não será divulgada informações por telefone sobre datas, locais e horários relacionados as etapas do Processo Seletivo. O candidato deverá manter-se atento quanto as informações oficiais no e-mail do candidato.

Curitiba, 19 de agosto de 2024.

FUNTEF-PR