

**EDITAL DE SELEÇÃO 09/2023**  
**PROGRAMA DE MONITORAMENTO E DE AVALIAÇÃO ECOLÓGICA E SAÚDE**  
**DE ANIMAIS MARINHOS NO ESTADO DO PARANÁ (PROMAR/PR)**  
**APOIO ADMINISTRATIVO**

O Laboratório de Ecologia e Conservação da Universidade Federal do Paraná (LEC/UFPR), torna público o processo seletivo 09/2023 junto ao Programa de monitoramento e de avaliação ecológica e saúde de animais marinhos no estado do Paraná (ProMar/PR). Este edital selecionará um servidor técnico-administrativo em educação (TAE) vinculado à Universidade Federal do Paraná (UFPR), para atividades de **Apoio administrativo**.

## 1. SOBRE O PROJETO

O Programa de monitoramento e de avaliação ecológica e saúde de animais marinhos no estado do Paraná (ProMar/PR), envolve pesquisa e desenvolvimento tecnológico e institucional, enquanto gera conhecimentos técnico-científicos inéditos e oportunidades de formação de recursos humanos especializados por meio do treinamento de alunos de graduação e pós-graduação e do corpo docente/técnico da UFPR, além de profissionais externos da área ambiental e de saúde. Projetos desta natureza fomentam, desenvolvem, integram e disseminam o conhecimento gerado pela universidade e seus parceiros governamentais e privados de forma a contribuir com o desenvolvimento científico, tecnológico e social para a construção de uma sociedade sustentável, sendo estes princípios inseridos na missão da UFPR.

## 2. DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO

2.1. O edital destina-se ao preenchimento de vagas para atender a necessidade imediata de Bolsista para Apoio Administrativo, conforme distribuição descrita no Quadro I.

**QUADRO I – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>LOCAL/CAMPI DE VINCULAÇÃO</b>	<b>FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA</b>
Bolsista para Apoio Administrativo	1	Campus Pontal do Paraná ou Setor Litoral	Ensino superior em qualquer área (TAE nível D ou E)

2.2. Serão selecionados candidatos em número igual ao de vagas ofertadas, observando-se a estrita ordem de classificação.

2.3. Os demais candidatos classificados irão compor cadastro de reserva e poderão ser recrutados conforme necessidade posterior, observando se a ordem de

classificação.

### **3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

- 3.1. Serão deferidas as inscrições para candidatos que cumpram todas as condições gerais e específicas abaixo.
- 3.2. Ser servidor público TAE nível D ou E, vinculado à UFPR no Campus Pontal do Paraná (Centro de Estudos do Mar) ou Setor Litoral (UFPR Litoral);
- 3.3. Disponibilidade de oito horas semanais fora da jornada de contrato UFPR;
- 3.4. Possuir experiência em gestão financeira;
- 3.5. Possuir experiência no apoio à gestão de projetos geridos pela Fundação da Universidade Federal do Paraná para o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura (FUNPAR) será um diferencial;
- 3.6. Possuir experiência com tecnologia da informação será um diferencial;
- 3.7. Comprovação da formação mínima exigida, conforme descrito no item 2.1;
- 3.8. Ter conhecimentos básicos em informática, navegação e pesquisa na internet, correio eletrônico, edição de textos, planilhas eletrônicas, apresentação de slides, videochamadas e recursos multimídia;
- 3.9. Capacidade de organização (autogestão de tempo, planejamento);
- 3.10. Ser proativo, responsável e comprometido, ter raciocínio lógico e capacidade de abstração, além de trabalhar bem em equipe.

### **4. DO REGIME DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES**

- 4.1. As atividades desempenhadas pelo bolsista para apoio administrativo devem ser cumpridas em um período de 8 (oito) horas semanais, que podem ser realizadas remota ou presencialmente no Laboratório de Ecologia e Conservação (LEC/UFPR);
- 4.2. Fazem parte das atribuições do apoio administrativo:
- 4.3. Acompanhamento dos processos de compras do projeto;
- 4.4. Solicitação de orçamentos, organizando as informações em planilhas online e armazenando os documentos em pastas compartilhadas;
- 4.5. Elaboração de formulários e de outros documentos em programas de edição de texto, planilhas eletrônicas e/ou sistemas eletrônicos;
- 4.6. Auxílio na gestão do plano de aplicação do projeto;
- 4.7. Suporte nas configurações de software e hardware dos computadores do projeto;
- 4.8. Participação na análise de novos softwares e hardwares e de seus processos de compras a fim de melhorar a performance dos computadores;
- 4.9. Auxílio na gestão do backup de dados do projeto;

4.10. Atuação em tarefas administrativas e de apoio na gestão inerentes à função.

## 5. DA REMUNERAÇÃO

- 5.1. O bolsista para apoio administrativo receberá bolsa o valor de R\$ 1.920,00 (mil novecentos e vinte reais).
- 5.2. O selecionado fará jus ao recebimento de uma bolsa, num período de 6 (seis) meses de duração, prorrogável, a critério da coordenação do projeto.
- 5.3. O recebimento da bolsa ocorrerá de forma mensal, sendo obrigatório o preenchimento de planilha de controle de atividades e frequência.
- 5.4. Os pagamentos das bolsas serão feitos exclusivamente por meio de depósito em conta corrente em nome do bolsista, não sendo possível depósitos em outras modalidades de conta bancária ou em nome de terceiros.

## 6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. Os interessados deverão realizar a inscrição online por meio do preenchimento do formulário disponível no link (<https://forms.gle/q8fBQc8RKUG6umn96>) no período de 11/09/2023 a 18/09/2023. Não serão consideradas inscrições enviadas fora do prazo determinado.
- 6.2. No preenchimento do formulário, o(a) candidato(a) deverá anexar uma **carta de apresentação juntamente com o currículo**. A carta de apresentação e o currículo devem ser enviados em um único arquivo PDF nomeado como "Apresentação\_Nome do candidato" no próprio formulário de inscrição.
- 6.3. Ainda no formulário deverá ser anexada a **carteira funcional** ou outro documento que comprove o vínculo como servidor público federal lotado na UFPR. O documento no formato PDF deverá estar nomeado como "Documento\_Nome do candidato".
- 6.4. As inscrições serão avaliadas pela Comissão de Seleção do projeto responsável pelo edital. A homologação das inscrições seguirá após verificação do preenchimento dos requisitos e avaliação da entrega de todos os documentos solicitados.
- 6.5. Em caso de dúvidas, entrar em contato através do e-mail: [pmp.parana@gmail.com](mailto:pmp.parana@gmail.com).

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 7.1. Para a classificação serão contabilizadas as pontuações de análise de currículo, da carta de apresentação e de recomendação, além do desempenho na entrevista, considerando os seguintes pesos:

- Análise de currículo (60%);
- Carta de apresentação (10%);
- Desempenho na entrevista (30%).

7.2. A nota final será definida de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, resultado da soma dos três critérios, os quais obedecerão às seguintes métricas:

7.3. Critério 1. Análise do currículo – de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, o qual os avaliadores devem considerar a experiência profissional geral, experiência conforme os itens 3.4, 3.5 e 3.6, cursos ou experiência relacionada às habilidades do item 3.8;

7.4. Critério 2. Análise da carta de apresentação – de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

7.5. Critério 3. Entrevistas – de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, onde os avaliadores devem considerar a disponibilidade para participar do projeto; a desenvoltura para respostas aos questionamentos ofertados pelos avaliadores; apreciação da intimidade e conhecimento com a área e projetos de pesquisa do LEC/UFPR; ideias inovadoras para auxiliar no projeto; relatos da experiência do entrevistado; entre outros.

## 8. DO RESULTADO

8.1. O resultado será divulgado a partir do dia 25/09/2023 no site do Laboratório de Ecologia e Conservação/UFPR (<https://www.lecufpr.net/>) e através de contato via e-mail. A contratação e início das atividades deverá ocorrer a partir de 05/10/2023.

8.2. A qualquer momento poderá ser realizada uma segunda chamada do processo seletivo.

## 9. DO CRONOGRAMA

11 a 18/09/2023	Inscrições no processo seletivo ( <a href="https://forms.gle/g8fBQc8RKUG6umn96">https://forms.gle/g8fBQc8RKUG6umn96</a> )
19/09/2023	Homologação das inscrições
19/09 a 20/09/2023	Análise do currículo, cartas de apresentação e de recomendação
21/09/2023	Divulgação dos dias e horários de entrevistas
22 a 25/09/2023	Entrevistas
a partir de 25/09/2023	Divulgação do Resultado

24 h após a divulgação dos resultados	Período para recursos
27 a 29/08/2023	Encaminhamento de plano de trabalho para submissão à CRI e implementação de bolsa
a partir de 05/10/2023	Início das atividades

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. O não cumprimento por parte do candidato(a) das exigências contidas neste edital implicará na desclassificação do mesmo. Os casos não previstos neste edital serão analisados e julgados pela comissão de seleção.

Pontal do Paraná, 11 de setembro de 2023.