

**EDITAL nº 02/2020 – PS/FUPEF DO PARANÁ**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL 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 887118/2019, firmado em 12 de dezembro de 2019 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 do 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 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 Anexos, com amparo na Resolução nº 41/17 - COPLAD/UFPR, com alterações trazidas pela Resolução nº 30/18-COPLAD/UFPR

**1. OBJETO**

- 1.1. Constitui objeto deste Processo Seletivo a contratação de profissional que atuará como **NUTRICIONISTA ANALISTA DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR SENIOR**, doravante somente **ANALISTA DO PNAE SENIOR**, no acompanhamento e execução de produto e atividades vinculadas ao Convênio acima referido, **em Brasília-DF** e eventualmente, em outras localidades contempladas pelas atividades do convênio, conforme previsto no respectivo Plano de Trabalho.
- 1.2. O "**Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição do Escolar do Paraná – CECANE PR**" atua de forma a contribuir para o aprimoramento do Programa Nacional de Alimentação Escolar, por meio de ações de assessoria técnica, formações e pesquisa. O escopo de suas ações contempla principalmente, atividades *in loco* com os diversos atores sociais envolvidos para a operacionalização do PNAE nos municípios e Estado paranaenses.

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1. Número de vagas:**

2.1.1 - 01 (uma) vaga para o cargo de ANALISTA DO PNAE SENIOR.

**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: CLT por tempo determinado: de fevereiro a agosto de 2020.

2.2.2.1 Há a possibilidade de prorrogação de prazo do contrato, verificadas a necessidade e conveniência para o Convênio e disponibilidade de ambas as partes.

- 2.2.3 Salário em carteira: R\$ 5.600,00 (cinco mil e seiscentos reais).
- 2.2.4 Benefícios: vale alimentação ou refeição.
- 2.2.5 Carga horária: 40 horas semanais.

### 3. REQUISITOS BÁSICOS E PERFIL NECESSÁRIO PARA A FUNÇÃO DE ANALISTA DO PNAE SR

- 3.1 Formação superior em Nutrição, com título de doutor obtido em programa avaliado pela CAPES nas áreas de Nutrição, Saúde Pública, Educação, Ciência Política, com habilitação profissional devidamente registrada no Conselho de Classe;
- 3.2 Experiência mínima de 05 (cinco) anos em atividades relacionadas ao PNAE;
- 3.3 Experiência em desenvolvimento de pesquisas e/ou projetos relacionados à participação social;
- 3.4 Experiência na elaboração de documentos técnicos (pareceres, notas e relatórios);
- 3.5 Apresentar disponibilidade para viagens, conforme demanda;
- 3.6 Indispensável ter disponibilidade para residir em Brasília/DF e/ou proximidades durante o período de atuação.  
§ 1º. Os custos de viagem e mudança para Brasília serão de responsabilidade do candidato selecionado.
- 3.7 Ter habilidade para uso de mídias, computador e pacote Office para Windows.
- 3.8 Ter familiaridade com o acesso a bases de dados indexadas e portais de pesquisa científica.
- 3.9 Ter organização, síntese e boa redação.
- 3.10 Ter um bom relacionamento pessoal e habilidade para trabalho em equipe e em ambiente dinâmico.

### 4. ATIVIDADES PREVISTAS

- a) Dar suporte ao desenvolvimento das ações do PNAE;
- b) Auxílio na elaboração de planos e projetos dentro das ações das coordenações do CECANE PR e CGPAE/FNDE;
- c) Execução de relatórios, Apoio ao Coordenador de Gestão, à Assessora técnica-Administrativa, às Sub-Coordenações e Coordenações do CECANE PR;
- d) Realização de atividades de campo e cursos de capacitação na área de abrangência do Centro Colaborador;
- e) Participação e colaboração nas formações de Conselheiros de Alimentação Escolar nas ações de alimentação e nutrição;
- f) Coordenação e operacionalização do sistema de captação das avaliações das formações oferecidas aos atores do PNAE, por meio de questionário eletrônico delineado a este fim, no âmbito da CGPAE e dos CECANES;
- g) Construção de indicadores específicos quanto aos resultados/percepções dos atores do PNAE referentes às formações oferecidas aos Conselhos de Alimentação Escolar, pela Coordenação de Educação e Controle Social (COECS)/CGPAE;
- h) Acompanhar o desenvolvimento do sistema gerencial de captação de informações dos CAEs e dos Conselheiros de Alimentação Escolar, com vistas a facilitar as ações de comunicação entre o FNDE e os conselhos;
- i) Elaboração de documentos de comunicação aos usuários (conselheiros e gestores) no que tange a operacionalização do sistema gerencial dos Conselhos de Alimentação Escolar;

*Votto*

- j) Elaboração de materiais de divulgação de aplicativos e sistemas do FNDE com vistas ao fortalecimento da atuação dos Conselheiros de Alimentação Escolar no exercício do controle social;
- k) Elaboração e divulgação de material específico referente ao processo de prestação de contas do PNAE com o intuito de dar subsídios aos Conselheiros de Alimentação Escolar na elaboração do Parecer Conclusivo;
- l) Fortalecer a rede de comunicação do FNDE com os Conselhos de Alimentação Escolar;
- m) Promover a interlocução entre o CECANE e o FNDE na área do Controle Social do PNAE.
- n) Acompanhar reuniões, missões, eventos, comissões, Fóruns, Grupos de Trabalho, visitas técnicas, em âmbito nacional e internacional, quando solicitado pelo Centro Colaborador de Alimentação e Nutrição da Alimentação Escolar e pelo FNDE;
- o) Organizar e realizar apresentações/representações/eventos sobre temas específicos demandados pelo CECANE PR e/ou FNDE em eventos, Fóruns Nacionais e Internacionais;
- p) Elaboração de materiais técnicos conforme necessidade.

## 5 DA INSCRIÇÃO E VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.1. Os interessados deverão encaminhar o currículo para o e-mail: [fupef.rh@gmail.com](mailto:fupef.rh@gmail.com), devendo ser informado na linha de assunto o número deste Edital e o cargo para o qual o candidato está concorrendo.

5.2. O período de inscrições com o envio de currículos será de **03 de Fevereiro à 10 de fevereiro de 2020 às 16h00.**

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

## 6. DOCUMENTAÇÃO (qual deverá ser entregue no ato de inscrição)

6.1. Documentação a ser entregue no ato da inscrição:

- a) Cópia do Currículo Lattes, acompanhado de cópia dos documentos comprobatórios, identificados no texto e numerados, conforme ordem de citação;
- b) Cópia da página contendo foto e número da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e número PIS/PASEP;
- c) Comprovante de endereço;
- d) Cópia da carteira de conselho de classe;
- e) Cópia do Certificado de Reservistas para candidatos do sexo masculino;
- f) Cópia do diploma de curso superior e de obtenção de título;
- g) Cópias da documentação comprobatória das informações listadas pelo candidato.

6.2. A comprovação da experiência se dará pelos registros de contratos na CTPS, cópias de contrato ou por declarações conforme modelo no Apêndice 01.

## 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. Análise de currículo e documentos que comprovem experiência, de caráter eliminatório, entrevista e estudo de caso.

*Título*

7.2. Somente serão convocados para a entrevista os candidatos cujos currículos, enviados por e-mail no ato da inscrição, forem previamente selecionados.

7.2.1 Os candidatos cujos currículos forem selecionados serão convocados a participar de resolução de estudo de caso e entrevista com a coordenação do projeto e/ou por equipe por ela delegada. Um representante do FNDE também poderá participar da banca. **TANTO A ENTREVISTA COMO O ESTUDO DE CASO SERÃO REALIZADOS REMOTAMENTE (VIA SKYPE, FACETIME OU OUTRA PLATAFORMA DIGITAL), EM DATAS QUE CONSTAM NO ITEM 11. O CURRÍCULO E O ESTUDO DE CASO TERÃO PESO 3 CADA, A ENTREVISTA TERÁ PESO 4. O RESULTADO FINAL SERÁ OBTIDO PELO SOMATÓRIO DAS NOTAS.**

7.2.2 O estudo de caso será composto por uma única questão, abrangendo um tema relativo ao PNAE e Controle Social. A questão será encaminhada por e-mail identificado do CECANE PR para os candidatos às 09h (Horário de Brasília) no dia anterior à entrevista (ITEM 11). O mesmo deverá ser preenchido pelos candidatos e devolvido, também por e-mail, até às 16h do mesmo dia. Pode-se utilizar materiais disponíveis na internet para consulta. As disposições sobre o número mínimo de linhas do texto, formatação e outros, serão repassadas por e-mail juntamente com a questão a se responder. Candidatos que cometerem plágio serão desclassificados.

7.2.3 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, liderança, hierarquia e notório saber, também serão avaliadas.

## 8. DO CONTRATO E VIGÊNCIA

8.1 A vaga disponível para ANALISTA DO PNAE SENIOR será preenchida sob **Contrato por Tempo Determinado**, conforme disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

7.1.1 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.

8.2 **Previsão de Vigência do contrato:** de 18/02/2020 a 12/08/2020.

## 9. LOCAL DE TRABALHO

9.1. Na cidade de Brasília, Distrito Federal.

## 10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA SELEÇÃO

10.1 O resultado do processo de seleção será divulgado no site da FUPEF do Paraná, [www.fupez.ufpr.br](http://www.fupez.ufpr.br), e no mural do bloco de laboratórios e gabinetes do curso de nutrição da UFPR, Campus Botânico, no dia **14 de fevereiro de 2020 a partir das 14h00**.

## 11. CRONOGRAMA

Datas e Prazos	Descrição
03/02/20 às 16h00 de 10/02/20	Período de Inscrição e envio de currículo para o e-mail <a href="mailto:fupez.rh@gmail.com">fupez.rh@gmail.com</a> .
11/02/20	Divulgação dos horários e datas para entrevista e estudo de caso para os candidatos selecionados. Tal divulgação se dará ATRAVÉS DO SITE DA FUPEF do Paraná, <a href="http://www.fupez.ufpr.br">www.fupez.ufpr.br</a> , VIA E-MAIL E MURAL DO BLOCO DE NUTRIÇÃO DA UFPR, CAMPUS BOTÂNICO.

	Horário: a partir das 14h
12/02/20	Estudo de caso MEIO: encaminhado por e-mail aos candidatos à partir das 09h. Tempo Final para resposta: 16h
13/02/20	Entrevistas MEIO: Plataforma Digital
14/02/20	Divulgação do resultado final no site da FUPEF do Paraná, <a href="http://www.fupez.ufpr.br">www.fupez.ufpr.br</a> , e no mural do bloco de laboratórios e gabinetes do curso de nutrição da UFPR, Campus Botânico. Horário: a partir das 14h

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 O FNDE, a UFPR-CECANE PR e sua respectiva Fundação de Apoio (FUPEF) não se responsabilizarão pelas despesas com moradia, deslocamentos, alimentação e demais gastos caso o candidato e/ou futuro colaborador seja de outra localidade que não Brasília/DF.
- 12.1.1 Despesas com viagens serão custeadas somente nos casos previstos e inerentes à respectiva atuação.
- 12.1.2 As despesas ocasionadas por motivos contratuais, ficarão sob responsabilidade do contratado.
- 12.4 O colaborador deverá entregar à Assessoria Técnica Administrativa do CECANE PR relatórios mensais acerca de suas atividades. Além disso, ficará, como os demais agentes e analistas do PNAE do CECANE PR, responsável pela execução dos relatórios parciais e finais técnicos do produto que integra, devendo sempre observar os prazos para tanto.
- 12.5 O não cumprimento das exigências deste Edital ou qualquer falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados implicará a desclassificação e desligamento do candidato.
- 12.6 Para quaisquer esclarecimentos relativos a este Edital, os interessados deverão procurar a Coordenação do CECANE PR, a quem cabe conduzir todo o processo de seleção. Os casos omissos também serão analisados pela Coordenação do CECANE PR.
- 12.7 Os candidatos ao se inscreverem ao cargo descrito neste Edital de Seleção estarão aceitando de forma irrestrita as normas e condições aqui descritas, não cabendo quaisquer questionamentos posteriores.
- 12.8 Fica assegurado à pessoa portadora de necessidades especiais o direito de se inscrever neste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, 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, 31 de janeiro de 2020.



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

**APÊNDICE 01**

(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/instituição, 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/instituição

Carimbo do CNPJ da empresa

(entregar declaração original)