

## EDITAL Nº 03/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL - CLT

### Informações Gerais do Processo Seletivo

<b>Status</b>	Aberto
<b>Data de Publicação</b>	18/06/2026
<b>Período de Inscrição</b>	18/06/2026 até 30/06/2026 às 23h59
<b>Número de Vagas</b>	1
<b>Modalidade de Trabalho</b>	Híbrido
<b>Cargo</b>	Analista Administrativo – Pregoeiro
<b>Área</b>	Compras
<b>Jornada de Trabalho</b>	Segunda a Sexta-Feira
<b>Horário de Trabalho</b>	08h as 17h (intervalo almoço de 1h)
<b>Salário Inicial</b>	R\$ 4.938,38
<b>Benefícios (sem desconto em folha de pagamento)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vale-alimentação/refeição - R\$ 1.000,00</li><li>• Vale-Transporte (dias presenciais)</li><li>• Day-off no mês do aniversário</li><li>• Vale alimentação extra de final de ano</li></ul>
<b>Atividades</b>	<p>Estamos em busca de profissionais para executar as atividades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração de Editais e Termos de Referência em conjunto com a Instituição apoiada;</li><li>• Criação e lançamentos dos processos de licitação em sistemas de licitações;</li><li>• Acompanhar o trâmite da Licitação e zelar pelo andamento do certame até a homologação;</li><li>• Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos em conjunto com jurídico da Fundação;</li><li>• Publicação em Diário Oficial da União;</li><li>• Demais atividades pertinentes ao cargo.</li></ul>

<b>Requisitos Obrigatórios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Direito ou áreas correlatas.</li> <li>• Experiência nas ferramentas do pacote Microsoft 365;</li> <li>• Vivência em sistemas de Licitação;</li> <li>• Curso de capacitação/formação de pregoeiro;</li> <li>• Conhecimento técnico: Domínio da fase de lances, habilitação, recursos e impugnações de editais.</li> </ul>
<b>Requisitos Complementares</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil organizado e proativo na resolução de problemas;</li> <li>• Boas habilidades de negociação e trabalho em equipe;</li> <li>• Boas habilidades de comunicação verbal e escrita.</li> </ul>
<b>Diferenciais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência no Terceiro Setor;</li> <li>• Domínio da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021);</li> <li>• Conhecimento sobre Legislação de Fundações.</li> </ul>
<b>Envie seu currículo</b>	<p><b>recursoshumanos@fundacaoifpr.org</b></p> <p>No campo assunto colocar: Edital 03/2026 - Analista Administrativo Pregoeiro</p>

### Cronograma

Etapa	Descrição	Divulgação
1º Etapa	Análise Curricular	
2º Etapa	Entrevista	Site da fundação
3º Etapa	Classificação Final	Site da fundação
4º Etapa	Comprovação dos Requisitos	Site da fundação

### Disposições do Edital

- As pessoas candidatas classificadas que não comprovarem os requisitos obrigatórios, conforme solicitado, serão desclassificadas;
- Após o fim das inscrições divulgaremos o resultado de cada etapa no site [Fundação do IFPR](#), aba "Oportunidades".

- Os diplomas e certificados que comprovem os requisitos obrigatórios devem ser emitidos por instituições reconhecidas pelo MEC. Títulos obtidos no exterior, os documentos deverão ser apresentados com a devida validação no Brasil;
- A qualquer tempo, o presente Edital de Seleção de Empregado poderá ser revogado, retificado, cancelado e/ou encerrado, seja por motivo de interesse da Fundação do IFPR, ou exigência legal, sem que isso implique futuras indenizações pecuniárias, ou reclamações de qualquer natureza;
- O cadastro reserva terá validade de 6 (seis) meses;
- A inscrição da pessoa candidata implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata acompanhar as publicações referentes a este processo seletivo.
- Se você se identifica com esta oportunidade, venha fazer parte da nossa equipe. Será um prazer receber a sua candidatura.

FUNDAÇÃO IFPR