

EDITAL Nº 05/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS EM REGIME CLT

Projeto Núcleo de Cooperação Socioambiental Cantuquiriguaçu
Convênio nº 4500084564

A Fundação de Apoio do Instituto Federal do Paraná – IFPR, doravante denominada FUNDAÇÃO, no uso de suas atribuições e na condição de responsável pela gestão administrativo-financeira do Projeto Núcleo de Cooperação Socioambiental Cantuquiriguaçu, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A seleção destina-se exclusivamente ao provimento dos cargos celetistas previstos no projeto executado pela Fundação IFPR, sem gerar vínculo empregatício com a financiadora dos recursos.

1. DO OBJETO

- 1.1. Selecionar profissionais para contratação por tempo determinado no Projeto Núcleo de Cooperação Socioambiental Cantuquiriguaçu, com atuação em 14 municípios, conforme cargos, requisitos, atribuições, jornada e condições definidos neste Edital.
- 1.2. A seleção é aberta ao público externo, devendo o candidato atender integralmente aos requisitos do cargo.

2. DOS CARGOS, VAGAS E CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

Cargo	Vagas	Jornada e prazo	Salário bruto mensal	Auxílio-alimentação	Área de atuação
Agente de Território	1	20 h semanais / 11 meses	R\$ 6.976,74	R\$ 1.000,00	14 municípios da Cantuquiriguaçu, com deslocamentos
Assistente de Projetos	2	40 h semanais / 11 meses	R\$ 3.241,23	R\$ 1.000,00	Sede/equipe do projeto e municípios, conforme demanda

- 2.1. Os salários informados são valores brutos e estarão sujeitos aos descontos legais e contratuais aplicáveis.
- 2.2. A contratação será por prazo determinado, vinculada à execução do projeto, sem garantia de prorrogação ou de permanência após o encerramento do prazo contratual.
- 2.3. **As atividades poderão exigir deslocamentos, reuniões presenciais, atuação em campo e participação em ações em diferentes municípios. As despesas correspondentes serão custeadas pela financiadora, observadas as regras e os limites financeiros do projeto.**
- 2.4. Não haverá custeio de moradia pela FUNDAÇÃO ou pelo projeto.

3. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

3.1. Agente de Território

3.1.1. Requisitos mínimos:

- experiência comprovada em organizações sociais de âmbito regional, projetos sociais, ações territoriais ou atividades equivalentes;
- capacidade de articulação com instituições, gestores públicos, comunidades, escolas, lideranças e parceiros;
- disponibilidade para deslocamentos nos municípios atendidos pelo projeto;
- conhecimento básico de ferramentas digitais para comunicação, registros, relatórios e organização de documentos;
- disponibilidade para iniciar as atividades na data definida pela FUNDAÇÃO.

3.1.2. Atribuições principais:

- realizar a coordenação territorial e o acompanhamento operacional das ações do Núcleo;
- apoiar a integração entre os eixos ambientais, culturais e educativos desenvolvidos nos 14 municípios;
- apresentar e representar o projeto em reuniões com gestores, instituições e parceiros, quando designado;
- articular a participação de comunidades, escolas, organizações sociais e demais públicos nas atividades;
- organizar convites, contatos, agendas, turmas e informações necessárias às oficinas e ações de campo;
- acompanhar oficineiros, atividades, metas, produtos e evidências de execução;
- elaborar registros, relatórios e informações de acompanhamento territorial;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo e necessárias ao cumprimento dos objetivos do projeto.

3.2. Assistente de Projetos

3.2.1. Requisitos mínimos:

- experiência comprovada em gestão, execução ou apoio administrativo de projetos;
- capacidade de organização de documentos, cronogramas, metas, produtos e informações;
- habilidade para elaboração de relatórios e uso de ferramentas digitais de escritório;
- boa comunicação e capacidade de trabalho em equipe;
- disponibilidade para iniciar as atividades na data definida pela FUNDAÇÃO.

3.2.2. Atribuições principais:

- apoiar o acompanhamento técnico e operacional do projeto;
- auxiliar no planejamento das atividades, na organização de documentos e no controle de prazos;
- monitorar metas, produtos, cronogramas e evidências de execução;
- elaborar relatórios, atas, planilhas e sistematizações das informações do projeto;
- apoiar a comunicação entre equipe, participantes, instituições e parceiros;
- auxiliar no acompanhamento das despesas previstas e na organização dos documentos necessários à prestação de contas;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo e necessárias ao cumprimento dos objetivos do projeto.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1.** As inscrições serão gratuitas e realizadas no período de 06/08/2026 a 14/08/2026, exclusivamente por meio do e-mail: recursoshumanos@fundacaoifpr.org
- 4.2.** No campo assunto do e-mail, o candidato deverá indicar apenas um cargo por inscrição. Caso se inscreva para mais de um cargo, deverá apresentar documentação completa para cada inscrição.
- 4.3.** No ato da inscrição, deverão ser enviados, em arquivo PDF legível:
- currículo atualizado;
 - documentos comprobatórios da experiência e das qualificações declaradas no currículo;
 - carta(s) de referência, declaração(ões), contrato(s), registro(s) em carteira de trabalho, certidão(ões) ou outro documento idôneo que comprove a experiência exigida;
 - declaração de disponibilidade e de ciência das condições do cargo, conforme Anexo III.
- 4.4.** Documentos ilegíveis, incompletos ou enviados fora do prazo poderão resultar no indeferimento da inscrição ou na desconsideração da pontuação correspondente.
- 4.5.** A FUNDAÇÃO não se responsabiliza por falhas de transmissão, indisponibilidade de internet, arquivos corrompidos ou qualquer ocorrência que impeça o recebimento da inscrição dentro do prazo.
- 4.6.** A inscrição implica ciência e aceitação integral das regras deste Edital.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1.** O processo seletivo será realizado em duas etapas:
- Etapa I – análise documental e curricular, de caráter eliminatório e classificatório, com valor máximo de 40 pontos;
 - Etapa II – entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, com valor máximo de 60 pontos.
- 5.2.** Somente serão convocados para entrevista os candidatos habilitados na análise documental, em quantidade definida pela Comissão de Seleção, observada a ordem de classificação e a necessidade do projeto.
- 5.3.** A entrevista poderá ocorrer presencialmente ou por videoconferência, conforme informação divulgada na convocação.
- 5.4.** A nota final corresponderá à soma das notas das Etapas I e II, totalizando até 100 pontos.
- 5.5.** Será eliminado o candidato que:
- não comprovar os requisitos mínimos do cargo;
 - não comparecer à entrevista no dia e horário definidos;
 - obtiver nota final inferior a 50 pontos;
 - apresentar informação ou documento falso, sem prejuízo das demais providências cabíveis;
 - descumprir qualquer exigência deste Edital.

5.6. Critérios da análise documental e curricular

Critério	Agente de Território	Assistente de Projetos	Pontuação máxima
Experiência diretamente relacionada às atribuições do cargo	Atuação territorial, organizações sociais, projetos regionais, articulação institucional e comunitária	Gestão ou apoio a projetos, organização documental, cronogramas, relatórios e prestação de contas	25
Experiência complementar relevante	Educação ambiental, desenvolvimento comunitário, oficinas, acompanhamento de equipes ou ações de campo	Projetos sociais, socioambientais, educacionais, extensão, pesquisa ou ações comunitárias	10
Formação, cursos ou capacitações relacionados ao cargo	Formação acadêmica ou cursos em gestão, áreas sociais, ambientais, educação ou temas correlatos	Formação acadêmica em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Pública ou áreas afins	5

5.6.1. A Comissão de Seleção avaliará a pertinência, a consistência e a comprovação das experiências e qualificações apresentadas, observando o limite máximo de pontuação de cada critério.

5.6.2. Experiências simultâneas ou documentos referentes ao mesmo período não serão necessariamente pontuados de forma cumulativa quando representarem a mesma atividade.

5.7. Critérios da entrevista

Critério	Pontuação máxima
Compreensão das atribuições e aderência da trajetória profissional ao cargo	15
Capacidade de planejamento, organização e solução de situações práticas	15
Comunicação, articulação institucional e trabalho em equipe	10
Conhecimento ou experiência relacionada a projetos socioambientais e territoriais	10
Disponibilidade, mobilidade e compromisso com o cronograma do projeto	10

6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A seleção será conduzida por Comissão designada pela FUNDAÇÃO, podendo contar com representantes da coordenação institucional e técnica do projeto.

6.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

6.3. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- maior nota na entrevista;
- maior nota na análise documental e curricular;
- maior aderência da experiência profissional às atribuições do cargo;
- maior idade.

6.4. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para confirmar informações apresentadas, sem permitir a inclusão posterior de título ou experiência não informada no prazo de inscrição.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 7.1.** As inscrições homologadas, as convocações, os resultados preliminares e o resultado final serão divulgados no site da Fundação IFPR.

8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1.** A convocação observará a ordem de classificação, a necessidade do projeto e a disponibilidade orçamentária.
- 8.2.** O candidato convocado deverá apresentar, no prazo estabelecido pela FUNDAÇÃO, os documentos admissionais, dados bancários, comprovantes e exames necessários à contratação.
- 8.3.** A contratação será formalizada pela FUNDAÇÃO sob o regime da CLT, por prazo determinado de 11 meses, podendo o início ser ajustado ao cronograma do projeto.
- 8.4.** A ausência de manifestação, a recusa, o não atendimento das exigências admissionais ou a impossibilidade de início no prazo estabelecido poderá resultar na convocação do candidato seguinte.
- 8.5.** O empregado deverá cumprir as normas da FUNDAÇÃO, as regras do projeto, o plano de trabalho, as orientações da coordenação, as obrigações de sigilo e proteção de dados e os procedimentos de registro e comprovação das atividades.
- 8.6.** O processo seletivo terá validade de 6 (seis) meses, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, conforme decisão da FUNDAÇÃO e vigência do projeto.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 9.1.** Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pela FUNDAÇÃO para fins de inscrição, avaliação, comunicação, divulgação dos resultados, formação de cadastro de reserva e procedimentos de contratação, observada a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a legislação aplicável.
- 9.2.** A divulgação pública será limitada às informações necessárias à transparência do processo, preferencialmente com identificação reduzida, quando tecnicamente possível.
- 9.3.** Os documentos serão armazenados pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais, contratuais, administrativas e de prestação de contas do projeto.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** A FUNDAÇÃO poderá retificar, suspender, prorrogar ou cancelar este processo seletivo, mediante justificativa e divulgação no mesmo endereço eletrônico utilizado para a publicação do Edital.
- 10.2.** A inexistência de informações ou a falsidade documental poderá acarretar eliminação, anulação da contratação e adoção das medidas cabíveis, a qualquer tempo.
- 10.3.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e pela FUNDAÇÃO, observadas as regras do projeto e a legislação vigente.

10.4. Integram este Edital, para todos os fins:

- Anexo I – Quadro detalhado dos cargos;
- Anexo II – Cronograma;
- Anexo III – Ficha de inscrição;
- Anexo IV – Declaração de disponibilidade e ciência.

Curitiba, 06 de agosto de 2026.

Patrícia Mokrzycki
Diretora Administrativa
FUNDAÇÃO DE APOIO DO IFPR

ANEXO I – QUADRO DETALHADO DOS CARGOS

1. AGENTE DE TERRITÓRIO

Vagas	1
Jornada	20 horas semanais
Duração	11 meses
Salário bruto mensal	R\$ 6.976,74
Auxílio-alimentação	R\$ 1.000,00
Área de atuação	14 municípios da Cantuquiriguaçu
Experiência requerida	Experiência comprovada em organizações sociais de âmbito regional, projetos sociais, ações territoriais ou equivalentes.
Documentação recomendada	Carta de referência, declaração institucional, contrato de trabalho ou prestação de serviço, registro em carteira, certidão ou documento equivalente.

2. ASSISTENTE DE PROJETOS

Vagas	2
Jornada	40 horas semanais
Duração	11 meses
Salário bruto mensal	R\$ 3.241,23
Auxílio-alimentação	R\$ 1.000,00
Área de atuação	Sede/equipe do projeto e municípios, conforme demanda
Experiência requerida	Experiência comprovada em gestão, execução ou apoio administrativo de projetos.
Documentação recomendada	Declaração institucional, contrato, registro em carteira, certificado de atuação, termo de referência, relatório ou documento equivalente.

ANEXO II – CRONOGRAMA

Etapa	Data/Período
Publicação do Edital	06/08/2026
Período de inscrições	06/08/2026 a 14/08/2026
Divulgação da convocação para entrevistas	18/08/2026
Entrevistas	20/08/2026 a 25/08/2026
Resultado final	26/08/2026
Previsão de contratação/início	01/09/2026

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido	() Agente de Território () Assistente de Projetos
Nome completo	
CPF	
Documento de identidade	
Data de nascimento	
Endereço completo	
Município/UF	
Telefone/WhatsApp	
E-mail	
Formação acadêmica/profissional	
Experiência principal relacionada ao cargo	
Instituição/organização	
Período de atuação	
Pessoa de referência e contato, quando aplicável	

Declaro que as informações e os documentos apresentados são verdadeiros e que tenho ciência das condições previstas no Edital.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Colocar cidade e data)

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CIÊNCIA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de () Agente de Território () Assistente de Projetos, DECLARO, para os devidos fins, que:

- tenho disponibilidade para cumprir jornada de 20 horas semanais ou 40 horas semanais, conforme cargo selecionado, nos horários e condições definidos pela FUNDAÇÃO e pela coordenação do projeto;
- tenho ciência de que a contratação será pelo regime CLT, por prazo determinado de 11 meses e vinculada à execução do projeto;
- tenho disponibilidade para participar de reuniões, atividades presenciais e deslocamentos relacionados às atribuições do cargo;
- tenho ciência de que não haverá custeio de moradia e de que os valores de diárias e deslocamentos serão disponibilizados mediante autorização prévia e observância das regras do projeto;
- comprometo-me a apresentar a documentação admissional e realizar os exames exigidos no prazo da convocação;
- autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para as finalidades do processo seletivo e da eventual contratação, conforme o Edital e a legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

(Colocar cidade e data)

Assinatura do(a) candidato(a)