



## **Processo Seletivo 07/2024 - Estagiário(a) para Recepção da Fundação Araucária**

A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná (FA), torna público o “Processo de Seleção de Estagiário(a) para atuar na Recepção da Fundação Araucária” sob responsabilidade do Setor de Apoio Administrativo (SEADM), conforme especificado abaixo:

1. Vagas: 01 (uma) para contratação imediata.
2. Dedicção: 30 (trinta) horas semanais, de segunda à sexta-feira.
3. Horário: das 12h às 18h.
4. Valor da Bolsa: R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) + VR R\$ 30,40/dia + VT.
5. Modalidade: 100% Presencial.
6. Local das atividades: sede da FA, na Av. Com. Franco, 1341 – Jardim Botânico, Curitiba - PR.
7. Requisitos para a vaga:
  - a) Atividades Principais: Recepção e Auxílio Administrativo;
  - b) Curso: Qualquer área de conhecimento, preferencialmente Secretariado ou Administração;
  - c) Período do Curso: Até o 6º período;
  - d) Informática exigida: Word, Excell, Internet;
  - e) Características exigidas: Cordialidade, educação, responsabilidade, organização e pró-atividade.
8. Atividades a serem desenvolvidas:
  - a) Recepção e acolhida de visitantes;
  - b) Cadastramento;
  - c) Encaminhamento de ligações telefônicas;
  - d) Encaminhamento de correspondências e e-mails;
  - e) Agendamentos;
  - f) Preparação de reuniões;
  - g) Elaboração de planilhas de controles;
  - h) Auxílio com publicações no web site;
  - i) Auxílio com controle de frota;
  - j) Auxílio com controle de equipamentos;
9. Inscrição:
  - a) Período: Até 30/09/2024;
  - b) Documentos: Curriculum Vitae, comprovante matrícula, cópia RG e CPF;
  - c) Enviar para o e-mail “[celia\\_corso@fundacaoaraucaria.org.br](mailto:celia_corso@fundacaoaraucaria.org.br)”;
  - d) Dúvidas: (41) 3218-9250, pedir para falar com o Setor de Recursos Humanos.

Curitiba, 24 de setembro de 2024.



*Prof. Ramiro Wahrhaftig*

**Presidente**

*Prof. Dr. Luiz Márcio Spinosa*

**Diretor de Ciência, Tecnologia  
e Inovação**

*Prof. Gerson Koch*

**Diretor Administrativo-  
Financeiro**



ePROTOCOLO

**Correspondência 799/2024.**

Documento: **PS\_072024\_EDITALESTAGIARIO\_SetorRECEPCAO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Ramiro Wahrhaftig (XXX.770.549-XX)** em 25/09/2024 15:43 Local: FA/PRES, **Gerson Luiz Koch (XXX.960.899-XX)** em 25/09/2024 17:11 Local: FA/DAF, **Luiz Marcio Spinosa (XXX.526.459-XX)** em 26/09/2024 15:01 Local: FA/DCTI.

Inserido ao documento **947.248** por: **Emily Sthefanny de Souza Reis** em: 24/09/2024 16:54.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**c840cee1a9bd8233b0bd5719b06f782.**