

Processo Seletivo 12/2025: Estágio de Pós-Graduação

A Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Estado do Paraná, torna público o “PS 12/25 - Estágio na Fundação Araucária, para alunos de Pós-Graduação/Especialização”, conforme especificado abaixo:

1. **Vagas:** 01 (uma) para início em Jan/2026, lotada no SEADM - Setor de Apoio Administrativo.
2. **Dedicação:** 30 (trinta) horas semanais, de segunda à sexta-feira, das 12h às 18h.
3. **Valor da Bolsa:** R\$ 2.000,00 (dois mil reais) + Vale Transporte + Vale Refeição.
4. **Modalidade:** 100% Presencial.
5. **Local de realização das atividades:** sede da Fundação Araucária, na Av. Com. Franco, 1341 – Campus da Indústria, Jardim Botânico, Curitiba - PR.
6. **Requisitos:**
 - a) Cursos Preferenciais: Pós-Graduação em Secretariado Executivo, Administração, Gestão de Gestão Pública, Gestão de Projetos ou áreas afins.
 - b) Informática exigida: Pacote Office Avançado (Word, Excel, PowerPoint) e ferramentas de gestão online (ex: Trello, Asana, e/ou Google Workspace).
 - c) Habilidades: Excelente comunicação interpessoal e escrita, Organização, Proatividade, Foco em resultados e Capacidade de trabalhar sob pressão.
7. **Principais atividades**
 - a) Acolhida de visitantes e suporte à diretoria/coordenação.
 - b) Gerenciamento e filtro de comunicações estratégicas (ligações, e-mails e correspondências).
 - c) Gestão da Agenda: Agendamento de compromissos e controle de prazos críticos.
 - d) Suporte Estratégico a Reuniões: Preparação de pautas, organização de logística e redação de atas.
 - e) Publicações e atualização de conteúdo no website e mídias sociais (institucional).
 - f) Cotações e controle de suprimentos (Gestão de Fornecedores).
 - g) Apoio à organização de eventos institucionais e demandas de gestão.
8. **Inscrição:**
 - a) Período: de 09/12/2025 a 16/12/2025.
 - b) Documentos: Curriculum Vitae, comprovante matrícula, cópia RG e CPF.
 - c) Enviar para o Setor de Recursos Humanos, e-mail: celia_corso@fundacaoaraucaria.org.br.
 - d) Dúvidas: (41) 3218-9250, SEGEP/FA.
9. **Seleção e Resultado:**
 - a) Análise de Curriculum Vitae e Entrevista;
 - b) Os resultados serão publicados na página de “Processos Seletivos”, em www.fappr.pr.gov.br.

Curitiba, 09 de dezembro de 2025.

Gerson Koch
Diretor Administrativo-Financeiro

Correspondência Interna 281/2025.

Documento: **PS122025EstagioPosGraduacaoSEADM.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gerson Luiz Koch (XXX.960.899-XX)** em 09/12/2025 10:42 Local: FA/DAF.

Inserido ao documento **1.795.233** por: **Sarturi** em: 08/12/2025 16:32.



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:
b87e96009cb3461e08770e67b002c3c2