

## PROCESSO DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS 01/2026

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O INSTITUTO ORION, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 14.606.775/0001-10, torna pública a abertura de processo seletivo para concessão de bolsas vinculadas ao Projeto “Aperfeiçoamento do Escritório de projetos do Centro de Inovação de Lages”, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo edital de chamada pública FAPESC nº 39/2024 - apoio à implantação de escritórios de projetos nos centros de inovação da rede catarinense de centros de inovação e demais normas aplicáveis.

O presente processo seletivo será regido pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos.

### 2. DO OBJETO

O presente edital tem por objeto a seleção de candidatos para concessão de bolsas PDIG-IV, destinadas à atuação no âmbito do Projeto “Aperfeiçoamento do Escritório de Projetos do Centro de Inovação de Lages”, de responsabilidade do Instituto Orion.

### 3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo seletivo os candidatos que:

- I – atendam aos requisitos previstos neste edital;
- II – apresentem a documentação exigida no prazo estabelecido;
- III – possuam disponibilidade para cumprimento das atividades vinculadas à bolsa;
- IV – atendam às exigências específicas previstas no edital da FAPESC, quando aplicável.

#### 3.1 Perfil desejado do bolsista

O perfil ideal para a vaga de bolsista no Escritório de Projetos do Orion Parque deve combinar forte capacidade analítica e organizacional com elevada disciplina operacional e atenção a detalhes, sendo alguém capaz de transitar entre atividades estruturantes de PMO (como consolidação de informações, atualização de sistemas de gestão, apoio na construção de dashboards e organização de rotinas) e o suporte direto à gestão de portfólio, programas e projetos estratégicos. Espera-se familiaridade inicial ou interesse consistente em metodologias de gestão (especialmente PMBOK, OKR e rotinas ágeis), domínio intermediário de ferramentas

digitais (planilhas, apresentações e, preferencialmente, sistemas de informação de gestão de projetos ou similares), além de boa comunicação escrita para registro de reuniões e sistematização de informações. O perfil deve demonstrar proatividade com responsabilidade, capacidade de executar com autonomia dentro de diretrizes claras, facilidade para lidar com múltiplas demandas simultâneas e abertura para aprendizado contínuo, considerando o contexto dinâmico e multidisciplinar do ecossistema de inovação e dos projetos estratégicos conduzidos pelo escritório.

## 4. DAS VAGAS E INSCRIÇÕES

### 4.1 Vagas

Serão ofertadas 02 (duas) vagas para a modalidade de bolsa PDIG-IV, com remuneração mensal de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) cada, destinadas a profissionais que atendam aos critérios de avaliação descritos neste edital, com duração de até 12 (doze) meses.

### 4.2 Prazo

As inscrições estarão abertas no período de: 21/03/2026 a 24/03/2026 (4 dias corridos)

### 4.3 Forma de inscrição

As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente por meio do envio da documentação abaixo listada para o e-mail [vagas@orionparque.com](mailto:vagas@orionparque.com).

### 4.4 Confirmação de recebimento

O candidato receberá confirmação de recebimento da inscrição por meio eletrônico.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

O candidato deverá encaminhar, no ato da inscrição:

- a) documento de identificação
- b) currículo atualizado
- c) comprovantes de formação - comprovante de título de mestre há, no mínimo, 3 (três) anos OU comprovante de graduação com, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência comprovada, conforme a instituição requisitante, OU comprovante de graduação com certificação há, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência comprovada.
- d) Comprovantes de experiência em gerenciamento de projetos (Para fins de comprovação da experiência exigida para a modalidade de bolsa, serão aceitos os seguintes documentos: declarações, atestados, artigos acadêmicos, certificados, projetos,

publicações, docência, cursos, participação em eventos, vínculos de trabalho e/ou pedidos de propriedade intelectual. Os documentos apresentados devem indicar data início (dd/mm/aaaa) e data fim (dd/mm/aaaa) das atividades e deverão constar o nome e o cargo do(a) responsável(a) por atestar a informação)

A ausência de qualquer documento implicará na inabilitação do candidato.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

### 6.1 Etapa 1 – Análise documental

Verificação do cumprimento dos requisitos e da documentação apresentada.

### 6.2 Etapa 2 – Entrevista

As entrevistas serão realizadas por comissão avaliadora de forma isonômica.

## 7. DA COMISSÃO AVALIADORA

O processo seletivo será conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) avaliadores, designados pelo Instituto.

Os membros da comissão deverão atuar com imparcialidade, sendo vedada a participação em caso de conflito de interesses.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

A avaliação será conduzida da seguinte forma:

- a) Etapa 1: Avaliação documental
- b) Etapa 2: Entrevista

Critérios de análise da entrevista:

- a) Disponibilidade presencial
- b) Dedicção exclusiva
- c) Formação em Gerenciamento de Projetos
- d) Certificação em Gerenciamento de Projetos
- e) Experiência prévia em Ecossistema de Inovação
- f) Experiência prévia em Habitats de inovação
- g) Experiência prévia em Escritórios de Projetos

- h) Experiência prévia em Gerenciamento de Projetos
- i) Experiência prévia em Submissão e Coordenação de Projetos
- j) Experiência prévia em Captação de Recursos de Fontes de Fomento
  - i. Pública
  - ii. Privada
- k) Conhecimento prévio sobre as ações e programas do Orion Parque

Critérios de desempate (caso ocorra):

1. Primeiro critério: Maior valor total de captação de recursos
2. Segundo critério: Número de projetos como Gestor/Coordenador de Projetos
3. Terceiro critério: Aderência do perfil ao Escritório de Projetos do Orion Parque

## 9. DO CRONOGRAMA

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
<b>Publicação do processo seletivo</b>	<b>21/03/2026</b>
<b>Inscrições</b>	<b>21/03/2026 a 24/03/2026</b>
<b>Etapa 1: Análise documental</b>	<b>25/03/2026</b>
<b>Etapa 2: Entrevista</b>	<b>26/03/2026</b>
<b>Resultado preliminar</b>	<b>27/03/2026</b>
<b>Prazo para recursos</b>	<b>29/03/2026</b>
<b>Resultado final</b>	<b>30/03/2026</b>

## 10. DOS RECURSOS

Os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 1 (um) dia útil, mediante envio fundamentado para o e-mail: [vagas@orionparque.com](mailto:vagas@orionparque.com)

Os recursos serão analisados pela comissão avaliadora.

## 11. DO RESULTADO FINAL

O resultado final será divulgado nos canais oficiais do Instituto.

## 12. DA TRANSPARÊNCIA E RASTREABILIDADE

Todas as etapas do processo seletivo serão registradas, documentadas e passíveis de auditoria,

incluindo registros de inscrições, avaliações e entrevistas.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A participação no processo seletivo implica na aceitação integral das regras deste edital.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto, observando-se os princípios da administração pública.

O Instituto compromete-se a conduzir o processo com observância: da boa-fé, da transparência, da publicidade e da igualdade de oportunidades.

**Thiago Mazuhy Andrade**  
Presidente do Instituto Orion