

Edital 2020.1

Chamada para o Programa de Voluntariado Profissional PMI-PR

A Gestão do PMI-PR - faz saber que estão abertas as inscrições para processo seletivo do Programa de Voluntariado Profissional, direcionado para profissionais que queiram se envolver com os projetos de apoio e desenvolvimento da comunidade de gerenciamento de projetos no Paraná. O Programa é um benefício oferecido pelo PMI-PR para seus associados, e visa criar uma maior integração entre os associados e os projetos desenvolvidos. O Programa de Voluntariado Profissional busca a manutenção e continuidade dos projetos do PMI-PR, o atingimento de nossa própria missão, a entrega de valor aos associados envolvidos e um melhor relacionamento com o mercado de Gerenciamento de Projetos em nosso estado.

1. O PMI-PR

Organização focada no desenvolvimento, capacitação e profissionalização do gerenciamento de projetos no Paraná, atuante na capital, no Norte (Maringá, Londrina e Campo Mourão, Jussara, Cornélio Procópio), Noroeste (Paraíso do Norte, Umuarama), Sul (Guarapuava, União da Vitória), Sudoeste (Pato Branco) e no Oeste do estado (Foz, Cascavel e Toledo, Marechal Candido Rondon), baseada 100% em trabalho voluntário dos profissionais. O PMI-PR é formado por empresários, executivos, consultores e especialistas reputados e atuantes na área, fomenta o aperfeiçoamento e networking dos profissionais da área por intermédio de eventos, cursos, pesquisas e relacionamento com as empresas.

2. O Programa de Voluntariado Profissional

É um programa de atuação voluntária com fins de desenvolvimento de carreira. Como o PMI é uma instituição sem fins lucrativos, todo o trabalho é conduzido por profissionais de maneira voluntária ao redor do Paraná. Estes profissionais planejam e conduzem os projetos que entregam as mudanças desejadas pelo PMI no mercado e na sociedade. Grande parte do trabalho é conduzido de maneira remota, com ajuda de ferramentas digitais de colaboração e de comunicação. E a expectativa de dedicação dos Voluntários é de 3 a 10 horas por semana.

3. Pré-requisitos

O Programa de Voluntariado Profissional é um benefício para os associados do PMI-PR. A associação pode ser realizada pelo link www.pmi.org/membership. E, somente poderá participar quem for associado ao PMI Global e ao PMI-PR. Os principais critérios de seleção deste time são ligados a competências comportamentais, como engajamento, proatividade, comunicação, capacidade de liderança, entre outros. A disponibilidade para se dedicar ao Programa também é um critério muito importante.

4. Atuação

O portfólio de projetos aprovado anualmente inclui diversas iniciativas. Todas elas, direta ou indiretamente estão ligadas à entrega de valor ao associado:

- Realização de eventos, Happy hours, Happy cases, Seminários e Congressos. O mais expressivo é o Congresso Internacional de Gestão, Projetos e Liderança;
- Campanhas de divulgação em nossas mídias sociais;
- Palestras em instituições e empresas levando assuntos relevantes como carreira, certificação e desenvolvimento;

-
- Disseminação de conhecimento através de escrita de conteúdo na área;
 - Realização de pesquisas de satisfação e iniciativas de proximidade com voluntários e filiados;
 - Iniciativas de reconhecimento de membros do Mercado;
 - Projetos de impacto social, normalmente ligados à educação, com o PMI Educational Foundation.
 - Grupo de estudos apoiando aos participantes a obterem Certificações do PMI;
 - Programa de Mentoria.

5. Disposições Gerais

- Fica instituído por meio deste edital que o candidato que não atender aos requisitos de inscrição, não responder os e-mails de contato e/ou se ausentar de maneira injustificada, nas entrevistas será desclassificado automaticamente do processo de seleção;
- Este edital tem validade a partir da data de sua publicação até a divulgação do resultado final, podendo haver alocação de candidatos em lista de espera;
- Casos omissos neste edital serão deliberados pela Presidência e Vice-Presidência do PMI-PR.

6. Dos cargos

O PMI-PR é subdividido em diretorias, que possuem projetos voltados para determinadas frentes de trabalho. O processo seletivo do PMI-PR dispõe de vagas para compor as seguintes diretorias e funções:

- As vagas a seguir são referentes aos trabalhos em projetos específicos de cada diretoria:

1.1 DDP - Diretoria de Desenvolvimento Profissional

Objetivos da diretoria: A DDP (Diretoria de Desenvolvimento Profissional) é a Diretoria responsável por Educação, Certificação, Desenvolvimento Profissional e Satisfação dos associados. Nosso objetivo é garantir entrega de valor perceptível aos associados proporcionando experiências profissionais impactantes de acordo com o estatuto, políticas e alinhamento estratégico local e global do PMI.

Responsabilidades da vaga: Gestão do ciclo de vida dos associados através dos programas de captação e retenção; Acompanhamento da Satisfação e Reconhecimento dos associados através de contato personalizado e pesquisa de satisfação; Preparação e manutenção das certificações do PMI; Promoção, desenvolvimento e manutenção de parcerias e do relacionamento com Instituições de Ensino (Faculdades e Universidades) e provedores de educação registrados (R.E.P.s); Responsável por estabelecer e gerenciar programas de desenvolvimento do Capítulo, ao vivo e on-line; Fomentação da profissão através da promoção de eventos tais como, palestras, webinars, workshops e grupos de estudo.

Habilidades Necessárias: Empatia, compreensão, prestatividade, colaboração, comunicação, liderança, organização e ser auto gerenciável.

Contato: jonas.thimoteo@pmipr.org.br

1.2 DGPV - Diretoria de Gestão de Pessoas e Voluntariado

Objetivos da diretoria: Gestão do processo de voluntariado do PMI-PR em todo seu ciclo de vida; levantamento das necessidades de voluntariado das outras diretorias com base no portfólio aprovado; abertura / divulgação das vagas,

captação/seleção/formação de voluntários; acompanhamento e feedback do voluntário visando à sua evolução e da contribuição ao capítulo; encerramento formal do programa, com emissão de certificado.

Responsabilidades da vaga: Ter no mínimo 4 horas/semana de disponibilidade para atuar nos projetos do PMI-PR; Participar das reuniões do time e do projeto (Skype e/ou presenciais); Se comprometer com as entregas e prazos, de acordo com o cronograma já definido; Propor melhorias e ser proativo quanto ao suporte a outros voluntários, focando em projetos que exijam trabalho mais operacional (eventos) e produção de material de suporte (manuais, processos etc.).

Habilidades Necessárias: Empatia; boa comunicação e respeito à diversidade; trabalhar em equipes multidisciplinares; querer se aperfeiçoar em Gestão de Pessoas (suporte aos voluntários).

Contato: freire.silva@pmipr.org.br

1.3 DMKC - Diretoria de Marketing e Comunicação

Objetivos da diretoria: Comunicação, Marketing e Eventos. Fazer a programação e execução de eventos do calendário anual em todo o estado; gestão e garantia de visibilidade e presença em todas as comunicações do PMI-PR (e-mail, website, redes sociais, ferramenta de comunicação digital); guarda e geração de material institucional (logo, cartões, folders, banners) e promocional (brindes, artes de campanhas, convites, adesivos, etc.); geração e publicação da Newsletter digital trimestral do PMI-PR.

Responsabilidades da vaga:

Membros do time de comunicação e eventos: Afinidade com redes sociais, planejamento de atividades, Leitura, Escrita e revisão de textos, Boa

capacidade de expressão escrita, organização de eventos (comunicação, infraestrutura, relação com fornecedores).

Membros do time de identidade visual: Interface com voluntários de todas as diretorias, organização de acervo (brindes, materiais para eventos, conteúdos, etc.).

Habilidades Necessárias: Liderança, comunicação, habilidades de negociação, afinidade com ferramentas de gestão remota (Skype, Trello, etc.)

Contato: sergio.mota@pmipr.org.br

1.4 DRI - Diretoria das Relações Institucionais

Objetivos da diretoria: Relacionamento e novas Parcerias para o Paraná Chapter.

Responsabilidades da vaga:

Buscar prospecção e relacionamentos com instituições de ensino e governamentais a fim de garantir possibilidades para parcerias, utilização de espaço físico e divulgação do PMI-PR, ou até mesmo inscrições para eventos, patrocínios e convênios.

Entregas: Fechamento de contratos com IES e entidades públicas

Experiência Desejada: Prospecção em Vendas / Comercial

Habilidades Necessárias: Pró atividade, boa comunicação e boa flexibilidade de horários durante a semana.

Requisitos: Associados que residam em Curitiba tem prioridade para a vaga; ter 7 horas semanais para o trabalho; atuar presencialmente e remotamente.

Contato: anderson.matos@pmipr.org.br

1.5 DEV

Objetivos da diretoria: Fazer a programação e execução de eventos, presenciais e online, em todo o Estado do Paraná que visam proporcionar opções de desenvolvimento profissional, de carreira, conhecimento e networking para os associados e comunidade em geral de gestão de projetos

Responsabilidades da vaga: Participação de todo o ciclo de vida dos eventos do Paraná Chapter, desde a definição de objetivos de um evento até a entrega final de resultados e lições aprendidas. Seja como gestor do projeto ou como membro da equipe de gestão nas seguintes áreas: Gestão de comunicação, vendas, conteúdo e infraestrutura. Desenvolver e melhorar processos de gestão, comunicação e vendas dos eventos do Chapter.

Entregas: Congresso Internacional de Gestão, Projetos e Liderança, Seminários Regionais e Encontros Setoriais (exemplo engenharia, agronegócio, empreendedorismo, etc)

Experiência Desejada: Afinidade com redes sociais, planejamento de atividades, Leitura, Escrita e revisão de textos, Boa capacidade de expressão escrita, experiência em atividades de marketing e organização de eventos (comunicação, infraestrutura, relação com fornecedores).

Habilidades Necessárias: boa comunicação, habilidades de negociação, afinidade com ferramentas de gestão remota (Skype, Trello, etc.)

Requisitos: Associados que residam em Curitiba tem prioridade para a vaga; ter 6 horas semanais para o trabalho; atuar presencialmente e remotamente, certa flexibilidade de horários.

Contato: Ademir.goncalves@pmipr.org.br

1.6 Presidencia/Vice Presidencia

Objetivos: Diretoria também conhecida como P/VP. É responsável pelo funcionamento global, assegurando que todas diretorias executem um trabalho em equipe dedicado a cumprir a missão, visão e os objetivos capítulo PMI-PR.

Responsabilidades da vaga:

Membro de equipe do PMO: É responsável por manter os padrões de gerenciamento dos projetos do portfólio do PMI-PR, realizando o monitoramento e controle dos projetos, e a execução de propostas de melhorias do Chapter ou de uma diretoria específica.

- 1) Monitorar e controlar os projetos do portfólio;
- 2) Disseminar o modelo metodológico e a cultura de gerenciamento de projetos;
- 3) Treinar e desenvolver as competências e habilidades necessárias em gerenciamento de projetos;
- 4) Definir padrões e métricas a serem adotados no gerenciamento dos projetos;
- 5) Realizar um gerenciamento de projetos eficiente e eficaz através de monitoramento proativo, análise de riscos e comunicação eficaz.

HABILIDADES TÉCNICAS:

- Conhecimento nas práticas de gerenciamento de projetos do PMI;
- Suporte às práticas metodológicas adotadas no PMI-PR;
- Implantação, monitoramento, controle dos processos e padrões de gerenciamento de projetos;
- Suporte e apoio em todo o ciclo de vida dos projetos;
- Consolidação das informações dos projetos;

- Auditoria nos projetos.

HABILIDADES INTERPESSOAIS:

- Comunicação eficaz;
- Capacitação e treinamento;
- Integração;
- Suporte e apoio na tomada de decisões.

DESEJÁVEL:

- Conhecimentos em gestão de portfólio;
- Liderança;
- Visão holística.

Gerente do PMO: definir e manter os padrões de gerenciamento dos projetos do portfólio do PMI-PR a fim de otimizar o controle e a execução de propostas da organização como um todo ou de uma área específica. Gerenciar e monitorar os recursos necessários para a condução dos projetos, definir e disseminar o modelo metodológico e a cultura de gerenciamento de projetos, promover as mudanças organizacionais para desenvolver as competências e habilidades necessárias em gerenciamento de projetos, definir padrões e métricas a serem adotados no gerenciamento dos projetos, garantir um gerenciamento de projetos eficiente e eficaz através de monitoramento proativo, tracking e escalada de problemas.

Membros do time da vice-presidência: propor agenda de reuniões mensais de gestores, de diretoria, envio de convites de reuniões, atualizar agenda integrada, organizar pauta das reuniões, escrever atas, interface com todas as diretorias para tracking e follow up das ações pendentes de cada reunião, submeter status report dos projetos da vice-presidência, definir local, teste de equipamentos e

aquisição de coffee break, quando reuniões presenciais. Gestão de contratos de todas as diretorias. Uso das ferramentas de gestão e armazenamento oficiais do capítulo.

Entregas:

Gerente do PMO: Desenvolvimento de práticas metodológicas e suporte a elas, implantação, monitoração, controle dos processos e padrões de gerenciamento de projetos, suporte e apoio no desenvolvimento de projetos, consolidação das informações dos projetos, gestão do portfólio e auditoria nos projetos.

Membros do time da vice-presidência: agendas de reuniões, organização de pautas das reuniões oficiais, registro de atas, acompanhamento das ações junto as diretorias, local com infraestrutura para recepção das reuniões e aquisição de coffee break, quando reuniões presenciais. Organização e gestão de contratos. Status report mensal.

Experiência Desejada:

Gerente do PMO: desejável ter atuado em PMO.

Membros do time da vice-presidência: desejável ter conhecimento com contratos.

Habilidades Necessárias:

Gerente do PMO: Prestatividade, colaboração, comunicação, liderança, organização, ser auto gerenciável, didática para capacitação e treinamento, espírito de equipe para buscar a integração da equipe, visão holística, articulação e coordenação, suportar e apoiar a alta administração na tomada de decisões, liderança pelo exemplo.

Membros do time da vice-presidência: Prestatividade, proatividade, colaboração, comunicação, organização, suportar e apoiar a alta administração, habilidades de negociação, afinidade com ferramentas de gestão remota (Skype, Trello, etc.).

Requisitos:

Gerente do PMO: Ter 3 horas semanais para o trabalho.

Membros do time da vice-presidência: Ter ao menos 1 voluntário residente em Curitiba/PR.

Contato: furlan@pmipr.org.pr

1.7 DAF - Diretoria Administrativa e Financeira

Objetivos da diretoria: Gestão financeira e administrativa do PMI-PR

Responsabilidades da vaga: Time Financeiro: Realizar o acompanhamento e gestão financeira dos projetos, apoiar e orientar as equipes de projetos sobre os nossos processos, apoiar os maiores eventos com dedicação e agilidade, realizar as tarefas operacionais e rotineiras com comprometimento e responsabilidade ética e fiscal.

Entregas: lançar pagamentos nos bancos e cadastrar no sistema de gestão financeira, emitir notas fiscais, monitorar certidões e atualiza-las (municipal, estadual, federal e FGTS), emitir boletos, monitorar os acordos financeiros em contrato para garantir o recebimento conforme o acordo firmado, reporte mensal dos projetos da diretoria e reporte financeiro de toda carteira, emissão de relatórios, organização de documentos para fechamento mensal e anual.

Experiência Desejada: Conhecimentos em Excel, desejável conhecimento em ferramentas de BI, habilidade em análise financeira e elaboração de relatórios.

Habilidades Necessárias: Habilidade em análise financeira e elaboração de relatórios, pró atividade, responsabilidade, compromisso e boa comunicação.

Requisitos: Ser associado ao PMI-PR, os horários são flexíveis, mas necessita-se de constância de 30 minutos por dia e um dia da semana disponibilidade para a reunião semanal com duração de 1h.

Contato: eva.finkler@pmipr.org.br

1.8 DEXP - Diretoria de Expansão

Objetivos da diretoria: Aumentar a presença do PMI-PR no interior do estado, representando o chapter e replicando ações realizadas pelas demais diretorias, tais como eventos de pequeno e médio porte como happy case, PM Talk, Visita ao Mercado, Seminários. Temos o papel de ser a ponte entre as diretorias diante dos parceiros de cada região.

Responsabilidades da vaga: Apoio na promoção de eventos nas regiões do interior, fazer uma ponte das ações das diretorias no seu respectivo branch e gerar valor ao associado.

Entregas: Realização de eventos locais.

Experiência Desejada: Nenhuma.

Habilidades Necessárias: Comunicação e trabalho em equipe.

Requisitos: Doar 4 horas por semana de trabalho

Contato: willis.taniguti@pmipr.org.br

1.9 DIS - Diretoria de Impacto Social

Objetivos da diretoria: Promover o envolvimento da comunidade do Estado do Paraná no apoio às Organizações Não Governamentais (ONGs) e/ou Entidades Assistenciais por meio de eventos e ações sociais; interagir com essas instituições assistencialistas e apoiá-las na capacitação dos seus colaboradores

diretos no conhecimento de boas práticas em gerenciamento de projetos, de tal modo que possam ser mais eficazes e assertivos nos seus projetos sociais; realizar ou coordenar a realização de palestras de cunho social que possam levar aos mais carentes e necessitados uma oportunidade de desenvolvimento pessoal e profissional.

Responsabilidades da vaga: Ter disponibilidade para participar como gerente ou membro das equipes dos projetos; dedicar-se em torno de 2 a 10 horas semanais, dependendo do momento em que se encontra o projeto no qual esteja envolvido; participar das reuniões de coordenação e alinhamento de projetos; apoiar as entregas dos projetos nos dias e locais programados; e ser participativo na contribuição de propostas de projetos e sugestões de melhoria.

Entregas: Anualmente há um portfólio de projetos a serem executados, distribuídos ao longo dos meses, que tem sua origem nas propostas apresentadas e discutidas pelos voluntários componentes desta Diretoria. Atualmente, os projetos estão concentrados em 4 grandes entregas: Hackathon Social (grande evento de capacitação de Instituições Sociais), Mentoria/Capacitação de ONGs (treinamento em gestão de projetos para as ONGs cadastradas no programa cujas atividades são realizadas com projetos reais e definidos pelas próprias Instituições), Roadshow Social (palestras, Workshops, Webinars e eventos menores que possuem como objetivo explorar um tema específico em gestão de projetos e que tenha relação com as atividades sociais realizadas pelas Instituições) e Ações Sociais (arrecadação de doações e movimentações que possam auxiliar pontualmente as Instituições Sociais parceiras do PMI em datas específicas: Dia das Crianças, Páscoa, Natal ou ainda através de Campanhas, como Cestas Básicas ou Campanha do Agasalho).

Experiência Desejada: Não há experiência prévia desejada. O conhecimento de boas práticas de gerenciamento de projetos ou de projetos sociais é um diferencial.

Habilidades Necessárias: Proatividade, honestidade, vontade de evoluir e aprender, comunicação, desprendimento e espírito colaborativo.

Requisitos: Ser comprometido com as responsabilidades assumidas e possuir a sensibilidade para atuação em projetos de cunho social.

Contato: robson.ferezin@pmipr.org.br

Ressalta-se que todas as vagas são de trabalho voluntário, onde o representante deverá assinar um Termo de Voluntariado.

7. Das atribuições

O Voluntário do PMI-PR tem como principais funções:

- Desenvolver projetos e atividades de acordo com os projetos da equipe que estiver alocado;
- Representar os interesses dos associados do PMI e a comunidade de gerenciamento de projetos;
- Estimular a divulgação de eventos e práticas do PMI-PR;
- Propor, participar e liderar projetos, bem como, sugerir melhorias nos processos internos;

8. Dos benefícios

O Programa não gera nenhuma contrapartida financeira. Isto quer dizer que o valor oferecido ao participante ocorre de outras formas:

- Desenvolver competências de gestão e novas habilidades;
- Exercitar gestão de projetos fora de sua área de formação;
- Conhecer e trabalhar junto com pessoas selecionadas e competentes, tanto dentro das equipes PMI-PR, como também através de seus parceiros no Mercado;
- Exposição, visibilidade e reconhecimento perante a Comunidade;
- Obtenção de PDU's;

- Oportunidade de participação e acesso à diversos eventos do PMI, tanto no Paraná, quanto em nível nacional e internacional.

9. Das vagas

A quantidade de vagas ofertadas neste processo seletivo estão dispostas no Anexo I deste edital.

10. Da seleção

Os candidatos serão selecionados por análise curricular, onde serão verificadas as qualificações e perfis necessários para o preenchimento das vagas. A partir dessa triagem serão escolhidos os candidatos pré-selecionados, que serão direcionados para o evento presencial para seleção final. A seleção será constituída por três fases a saber, sendo elas:

1ª FASE: INSCRIÇÃO

As inscrições deverão ser realizadas no período em que o sistema VRM estiver disponível de acordo com as oportunidades em aberto do Programa de Voluntariado

As inscrições acontecem a partir do preenchimento do formulário no VRMS.

2ª FASE: ANÁLISE DE CURRÍCULOS

- Após a conclusão das inscrições, será realizada a pré-seleção de acordo com os requisitos das vagas disponíveis para as diretorias no momento da inscrição.
- A análise de currículos será realizada num período de 5 dias após a inscrição do candidato.
- Os candidatos serão informados por e-mail sobre o resultado da pré-seleção e posterior convocação para a próxima etapa.

3ª FASE: ENTREVISTAS COM OS DIRETORES/GERENTES

- Após a aprovação na pré-seleção, os candidatos serão convocados para a fase de entrevista, que será realizada online, via Skype ou Hangouts;
- Esta etapa ocorrerá no período de 3 a 5 dias, de acordo com a disponibilidade de ambos (candidato e entrevistador).
- Após a realização das análises dos diretores, os candidatos serão comunicados por e-mail sobre o resultado final do processo seletivo e precisarão assinar o termo de voluntariado.

11. Dos resultados

O resultado final será divulgado será informado por e-mail.

Paraná, 30 de abril de 2020

Lucas Furlan

Presidente do PMI-PR - Gestão 2019-2021

ANEXO I

Vagas Disponíveis

Diretoria	Quantidade de Vagas
DDP - Diretoria de Desenvolvimento Profissional	03 vagas
DGPV - Diretoria de Gestão de Pessoas e Voluntariado	01 vagas
DMKC - Diretoria de Marketing e Comunicação	03 vagas
DRI - Diretoria das Relações Institucionais	02 vagas
DEV	08 vagas
P/VP	01 vaga
DAF - Gerente Administrativo	01 vaga
DEXP - Branch Leader Oeste	04 vagas - para voluntários do interior do Paraná
DIS - Gerente de Projetos Sociais	2 vagas - para voluntários do interior do Paraná