



Ministério da Cidadania
Fundação Nacional de Artes - FUNARTE
Coordenação-Geral de Planejamento e Administração - CGPA
Coordenação de Recursos Humanos - CRH

A Coordenação de Recursos Humanos - CRH da Fundação Nacional de Artes – FUNARTE, entidade vinculada ao Ministério da Cidadania – MC, divulga a realização de processo seletivo para concessão de Função Comissionada do Poder Executivo, FCPE 101.2, para ter exercício na Divisão de Arquitetura e Engenharia DIENG/CGPA, localizada no Rio de Janeiro.

1. DA FUNÇÃO

11.1. FCPE 101.2

1.2. Vaga: 01 (uma)

1.3. Valor: R\$ 2.064,44.

1.4. Caso o servidor selecionado tiver de ser cedido a esta Fundação, este terá sua gratificação de desempenho calculada como se estivesse em exercício em seu órgão de origem.

2. DO PUBLICO-ALVO

2.1. Servidores públicos, em exercício no Rio de Janeiro, ocupantes de cargos efetivos de nível superior, oriundos de órgãos ou entidades de quaisquer dos Poderes da União, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Da Inscrição:

3.1.1. O candidato interessado deverá ter seu currículo cadastrado no Banco de Talentos do SIGEPE, no endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br>, conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º.

3.1.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia do currículo elaborado no Banco de Talentos para o endereço eletrônico: recursoshumanos@funarte.gov.br colocando no título do e-mail “EDITAL FCPE 2 – DIENG - ENGENHEIRO”.

3.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.4. Não serão aceitos currículos fora do modelo supracitado.

3.1.5. Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que estiverem no pleno exercício de sua função no Estado do Rio de Janeiro.

- 3.1.6. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação de Recursos Humanos desta Fundação o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.
- 3.1.7. É responsabilidade do candidato obter a autorização de dispensa perante sua chefia conforme modelo do Anexo I, que deverá ser entregue no momento da entrevista.
- 3.1.8. O candidato selecionado na fase final deste processo que não obtiver a autorização de sua chefia imediata será desclassificado.
- 3.1.9. É vedada inscrição de servidor proveniente dos cargos de carreira de Agências Reguladoras, conforme inciso II, do Art. 20, da Lei 13.326 de 29 de julho de 2016, visto que o instrumento de Cessão, neste caso, não se refere ao mesmo nível ou superior a DAS-4 do Grupo – Direção e Assessoramento Superiores, ou equivalente neste órgão.
- 3.1.10. É vedada inscrição de servidores públicos efetivos e empregados públicos integrantes do quadro de pessoal do Ministério da Cidadania, conforme Portaria 1827 de 20 de setembro de 2019, em detrimento de suspensão temporária do instrumento de cessão.

3.2. Etapas e Cronograma:

- 3.2.1. O processo seletivo será realizado pela Coordenação de Recursos Humanos desta Fundação, e será constituído das seguintes etapas:
 - 1ª Etapa: Recebimento das inscrições (01 a 14 de outubro de 2019);
 - 2ª Etapa: Análise Curricular (15 de outubro de 2019);
 - 3ª Etapa: Comunicação aos interessados com currículos mais bem avaliados - máximo de 10 (dez) servidores (16 de outubro de 2019);
 - 4ª Etapa: Entrevista individual, com a avaliação técnica dos candidatos classificados na etapa anterior (17 e 18 de outubro de 2019);
 - 5ª Etapa: Resultado Final via e-mail ao candidato selecionado (21 de outubro de 2019).
- 3.2.2. As etapas seguintes serão divulgadas por e-mail diretamente aos participantes do processo seletivo.
- 3.2.3. Será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação de comparecimento para entrevista, com data, horário e local.
- 3.2.4. Serão considerados eliminados do processo seletivo, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos estabelecidos no item 4, subitem 4.1 deste Edital.
- 3.2.5. A entrevista será conduzida por equipe composta de servidores da Coordenação de Recursos Humanos - CRH e da Coordenação-Geral de Planejamento e Administração, e possuirá caráter classificatório.
- 3.2.6. O objetivo da entrevista será avaliar o candidato no que diz respeito à sua trajetória acadêmica e/ou profissional, relacionada com suas pretensões futuras, conhecimento das atividades para o exercício da função a ser percebida e adequação do perfil/experiência, considerando as competências técnicas relacionadas às atribuições descritas no item 4, subitem 4.3 deste Edital.

4. DOS REQUISITOS, PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS, GERENCIAIS E COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS.

4.1. Requisitos:

- 4.1.1. Ser titular de cargo em provimento efetivo, de nível superior, regido pela Lei nº 8.112/1990.
- 4.1.2. Nível Superior em Engenharia Civil.
- 4.1.3. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, resguardadas as condições legais específicas.
- 4.1.4. Residir no Estado do Rio de Janeiro.
- 4.1.5. Registro atualizado no CREA (enviar documento comprobatório).
- 4.1.6 Não estar em estágio probatório.

4.2. Requisitos Desejados:

- 4.2.1. Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado) em Gerenciamento de Projetos .
- 4.2.2. Experiência profissional prévia em análise de orçamento e gerenciamento de contratos.

4.3. Principais competências técnicas requeridas:

- 4.3.1. Elaborar e avaliar projetos de engenharia e instalações prediais e especificações para execução de obras civis nos prédios.
- 4.3.2. Fornecer dados técnicos para contratação de projetos específicos necessários à execução de obras civis.
- 4.3.3. Elaborar Termos de Referência, Projetos Básicos e Executivos para contratações, além de gerenciar contratos de consultoria para elaboração dos estudos e produtos concebidos.
- 4.3.4. Elaborar planilhas de serviços de execução nas obras civis dos prédios.
- 4.3.5. Elaborar cronograma com planejamento das etapas das obras civis.
- 4.3.6. Fiscalizar a execução de obras civis nos prédios.
- 4.3.7. Avaliar a adequada utilização dos prédios.
- 4.3.8. Controlar e executar as ações relativas às normas prediais vigentes.
- 4.3.9. Realizar a fiscalização e gestão de contratos.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1. A respectiva seleção contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.
- 5.2. Em caso de desistência do candidato designado para a vaga, caberá à Coordenação de Recursos Humanos - CRH juntamente com a Coordenação-Geral de Planejamento e Administração a decisão da substituição e/ou designação de outro candidato.
- 5.3. Os casos omissos de situações não previstas serão resolvidos pela Coordenação de Recursos Humanos.
- 5.4. Outras informações, sobre o processo seletivo, poderão ser obtidas por meio do telefone: (21) 2279-8019 e/ou e-mail recursoshumanos@funarte.gov.br.

ANEXO I

MODELO DE DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR

(E-mail, declaração, ofício)

Assunto: Liberação de servidor

Vocativo,

Libero o (a) servidor (a), Cargo matrícula SIAPE nº, para exercício na Coordenação de Administração - COAD, da Coordenação-Geral de Planejamento e Administração da Fundação Nacional de Artes - FUNARTE.

Atenciosamente,

(NOME CHEFIA IMEDIATA)

(Cargo Ocupado)
(Matrícula SIAPE)
(ÓRGÃO)