



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 | Casa Forte | 52061-540 | Recife-PE

Fone: (81) 3073.6291 | Fax: (81) 3073.6300 | CNPJ 09.773.169/0001-59

www.fundai.gov.br

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2014

O Presidente da Fundação Joaquim Nabuco torna pública a abertura de processo seletivo simplificado visando a nomeação para o cargo em comissão de Coordenador de Recursos Logísticos, da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e Inovação Institucional, conforme disposto neste edital.

1. Das Disposições Preliminares:

O presente Edital tem por objeto a seleção de candidato para ocupação do cargo abaixo descrito, por meio de análise de Currículo, aplicação de teste de elaboração de texto, de dinâmica de grupo e de entrevista, observadas as condições e os requisitos exigidos.

1.1 Do cargo:

1.1.1. Título: Coordenador de Recursos Logísticos.

1.1.2. Subordinação: Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e Inovação Institucional.

1.1.3. Código do cargo: DAS 101.3.

1.1.4. Remuneração:

1.1.4.1. Valor integral de R\$ 4.402,06 para profissional sem vínculo com órgão público federal.

1.1.4.2. Valor da opção de R\$ 2.425,24 para quem é servidor público e optar por cumular o valor do DAS com sua remuneração.

1.1.5. Jornada de Trabalho: 08 (oito) horas diárias (das 8h às 12h e 14h às 18h), sob o regime de dedicação integral.

2. Das Atribuições:

2.1. Coordenar e supervisionar os serviços da Divisão de Planejamento Físico que tem como atribuições:

- a) coordenar e elaborar projetos de arquitetura e engenharia em geral;
- b) coordenar e elaborar orçamentos de obras, especificações técnicas, termos de referência para contratações públicas e pareceres técnicos em geral;
- c) coordenar e fiscalizar obras e serviços de arquitetura e engenharia em geral;

- d) efetuar o controle e informar à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e Inovação Institucional, o consumo de energia elétrica e de água nas edificações; e
- e) coordenar o registro, tombamento e inventário de bens móveis e imóveis.

2.2. Coordenar e supervisionar os serviços da Divisão de Manutenção Predial e de Bens Móveis que tem como atribuições:

- a) coordenar a manutenção dos bens móveis e imóveis (serviços de alvenaria, carpintaria, eletricidade, hidráulica, de ar condicionado, telefonia, elevadores e equipamentos, exceto informática);
- b) coordenar a manutenção dos bens imóveis;
- c) elaborar, propor e coordenar políticas de manutenção predial em geral;
- d) elaborar parecer técnico sobre a manutenção dos bens móveis e imóveis; e
- e) coordenar e fiscalizar obras e serviços de engenharia em geral na área de manutenção predial.

3. Dos Requisitos, Comprovações e Condições:

3.1. São requisitos exigíveis para a participação no processo seletivo:

- 3.1.1. Graduação superior em Engenharia Civil ou Engenharia Elétrica;
- 3.1.2. experiência prática e/ou conhecimento teórico sobre contratação de obras públicas;
- 3.1.3. experiência em gestão de equipes;
- 3.1.4. experiência anterior em órgãos públicos;
- 3.1.5. não ser servidor estadual ou municipal, em obediência às situações legais permissíveis para a cessão que precede a nomeação, nos termos do que reza o Decreto nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001;
- 3.1.6. estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- 3.1.7. não estar respondendo a processo administrativo disciplinar e não ter sofrido no exercício de cargo ou função pública penalidade por prática de atos desabonadores, nem ter sido demitido de serviço público em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- 3.1.8. não possuir parentesco em até 3º grau com agentes e servidores públicos vinculados à FUNDAJ, exceto se servidor efetivo do seu quadro de pessoal ; e
- 3.1.9. não estar em estágio probatório.

3.2 Da comprovação e condições exigíveis na seleção:

- 3.2.1. A experiência anterior em órgãos públicos será demonstrada através do vínculo efetivo, por ocupação de cargo comissionado ou ainda por realização de estágio.
- 3.2.2. Poderão participar servidores da FUNDAJ, mediante liberação da chefia imediata ao final do processo seletivo.
- 3.2.3. Se servidor de outro órgão da Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional, deverá o candidato apresentar documento que comprove a concordância das suas chefias imediata e mediata para participação no processo seletivo.

3.2.4. Na hipótese do subitem acima, o candidato servidor público federal não pode pertencer aos grupos ocupacionais com impedimento (cargos técnicos no caso da Justiça Eleitoral e outros) para cessão ou encontrar-se dentro das exceções previstas na legislação pertinente.

4. Da Inscrição:

4.1 As inscrições no presente processo seletivo poderão ser efetuadas através do e-mail selecao.cgtec@fundaj.gov.br com o assunto “Seleção DAS 101.3 – Coordenador de Recursos Logísticos”, ou ainda nas instalações da FUNDAJ, de segunda a sexta, no horário das 08h às 12h e de 14h às 18h, na Secretaria da Coordenação- Geral de Recursos de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e Inovação Institucional, situada na Av. 17 de Agosto, 2187, Casa Forte, nesta cidade do Recife - PE, de acordo com o Cronograma constante do item 5 deste Edital.

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

4.3. A inscrição é gratuita, ficando esclarecido que eventuais despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação são da responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.4. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição, pessoalmente, por procurador devidamente habilitado ou por e-mail, os documentos abaixo relacionados:

- a) Requerimento de inscrição em duas vias, devidamente assinadas (modelo ANEXO I);
- b) cópia do diploma de graduação dos cursos citados no item 3.1.1, expedido por uma instituição de ensino de nível superior reconhecida pelo MEC;
- c) curriculum vitae contendo foto recente, número da matrícula SIAPE (se servidor público federal), telefone, endereço eletrônico, endereço residencial, formação acadêmica e experiência profissional;
- d) cópia do RG e CPF;
- e) cópia do título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- f) cópia da carteira de reservista no caso do sexo masculino;

4.5. O candidato deverá apresentar, no ato da entrevista, os documentos originais constantes do subitem 4.4, para o devido confronto com as cópias impressas ou digitalizadas, caso tenham sido enviadas por e-mail por ocasião da inscrição.

4.6. As cópias dos documentos de que versa o subitem anterior serão devolvidas pela FUNDAJ aos candidatos não selecionados, ficando ao encargo dos mesmos a retirada desses documentos das instalações da FUNDAJ no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a data da divulgação do resultado final da presente seleção, após o que fica a FUNDAJ desobrigada de sua guarda e conservação.

4.8. Não serão aceitos pedidos de inscrição condicional, por fax ou extemporâneos.

4.9. Os pedidos de inscrição serão analisados pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, formada por no mínimo três servidores do quadro efetivo da FUNDAJ, e aqueles que não estejam de acordo com as condições estabelecidas neste Edital serão considerados indeferidos.

4.10. A relação dos candidatos com pedido de inscrição deferido será publicada no endereço

eletrônico www.fundaj.gov.br, na data prevista no cronograma de eventos do processo seletivo.

5. Do Cronograma:

5.1. A seleção pública será realizada em etapas distintas, de acordo com o seguinte Cronograma:

5.1.1. Recebimento de currículo e da Ficha de Inscrição: 10 de setembro a 2 de outubro de 2014.

5.1.2. Comunicação da aceitação da inscrição: 3 de outubro de 2014.

5.1.3. Análise do currículo: 6 a 8 de outubro de 2014.

5.1.4. Convocação dos cinco primeiros classificados na avaliação curricular para a etapa de elaboração de textos e entrevistas: 9 de outubro de 2014.

5.1.5. Elaboração de texto: 14 de outubro de 2014, das 9h às 11h.

5.1.6. Dinâmica de Grupo: 14 de outubro de 2014, das 14h às 15h30.

5.1.7. Entrevista: 14 de outubro de 2014, das 16h às 18h

5.1.8. Resultado: 16 de outubro de 2014

6. Da Natureza Precária

6.1. Os critérios e formas previstos neste Edital não retiram do cargo em comissão a que se refere a natureza de livre nomeação e exoneração pela autoridade máxima da FUNDAJ.

6.2. Como o processo de cessão está condicionado ao princípio da conveniência e oportunidade, à análise dos documentos e à concordância entre todos os órgãos envolvidos, a aprovação do candidato no processo seletivo não lhe garante a ocupação do cargo mediante a nomeação;

6.3. Em se tratando de servidor público efetivo, quer da FUNDAJ ou de qualquer outro órgão da Administração Federal, a nomeação dependerá do atendimento das determinações previstas na legislação específica, ficando desde já esclarecido que poderão ser solicitadas novas informações ou documentos necessários para instrução do processo de cessão.

6.4. A cessão, cumpridos os requisitos indispensáveis à sua validade e eficácia, ocorrerá pelo prazo de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, enquanto existir concordância entre os órgãos.

7. Dos Recursos e dos Pedidos de Reconsideração:

7.1. Considerando-se que o cargo a ser provido é de livre nomeação e exoneração, não caberá recurso dos atos de seleção.

7.2. Será cabível, quanto aos atos de inscrição e habilitação, pedido de reconsideração, que deverá ser interposto de forma presencial, na Secretaria da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e Inovação Institucional, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados após a divulgação oficial do ato motivador do pedido. Somente serão apreciados os pedidos de reconsideração interpostos dentro do prazo.

7.3. Não serão aceitos os pedidos de reconsideração interpostos por fax, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.4. A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo constitui única e última instância para pedido de reconsideração, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão interpelações adicionais.

7.5. A interposição dos pedidos de reconsideração não obsta o regular andamento do cronograma de eventos do Processo Seletivo constante deste Edital, devendo ser respondido dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

8. Das Disposições Finais:

8.1. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.

8.2. Os candidatos que não comparecerem a qualquer uma das etapas constantes do cronograma deste Edital serão eliminados do processo seletivo.

8.3. Os casos omissos, no que concerne à inscrição, elaboração e aplicação das provas, bem como a publicação do resultado final, serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

8.4. O resultado final será divulgado no sítio eletrônico www.fundaj.gov.br e o candidato selecionado será chamado pela FUNDAJ para dar início aos procedimentos de nomeação e posse.

ANEXO I: MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ao Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e Inovação Institucional – CGTEC/FUNDAJ

Eu, -----(nome do candidato)-----, ---(nacionalidade)---, ---(estado civil)---, portador do RG nº ----- (órgão expedidor)---/---(Estado) e Cadastro de Pessoa Física nº -----, residente à ---(endereço completo)---, telefone (--)-----, endereço eletrônico -----, venho solicitar minha inscrição no processo de seleção pública simplificada visando a nomeação para o cargo em comissão de Coordenador de Recursos Logísticos, da Coordenação-Geral de Recursos de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e Inovação Institucional da Fundação Joaquim Nabuco.

Declaro, sob as penas da Lei, que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente e de acordo com todas as normas, regras e condições constantes do Edital da Seleção Pública Simplificada de Nº 01/2014.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Recife, ____ de _____ de 2014

----- Assinatura do Candidato -----