

16/06/2026

**CHAMADA Nº 23/2026**

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE 1 (UMA) VAGA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO I NO PROJETO "FORTALECIMENTO CIENTÍFICO E INOVAÇÃO PARA PREPARAÇÃO E RESPOSTAS EM SAÚDE PÚBLICA, EQUIDADE, SAÚDE INTEGRAL, GOVERNANÇA EM SAÚDE E AMBIENTE"

1. IMPEDIMENTOS

Não poderão participar deste processo seletivo profissionais que tiveram vínculo celetista com a Fiotec há menos de 180 dias.

Os bolsistas e estagiários que tenham contrato com a Fiotec só poderão ser contratados por regime de CLT no mês subsequente à finalização da vigência ou cancelamento da bolsa, desde que o valor recebido anteriormente não seja maior do que o oferecido nesta chamada.

Os autônomos que tenham contrato com a Fiotec só poderão ser contratados por regime de CLT no mês subsequente ao último pagamento recebido.

2. QUANTIDADE DE VAGA

Será oferecida uma vaga com formação de cadastro de reserva para o cargo de Analista Administrativo I.

3. OBJETIVO DA SELEÇÃO

A presente chamada tem por objetivo selecionar profissional para contratação sob o regime CLT, que atenda aos requisitos desta seleção, para contribuir com o desenvolvimento das ações do projeto intitulado "Fortalecimento Científico e Inovação para Preparação e Respostas em Saúde Pública, Equidade, Saúde Integral, Governança em Saúde e Ambiente".

16/06/2026



4. LOCAL DE REFERÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

As atividades serão desempenhadas, de forma predominantemente, na unidade localizada em Ananindeua/PA, podendo, eventualmente, realizar ações na unidade de Belém/PA.

5. SALÁRIO MENSAL E CARGA HORÁRIA

Cargo	Carga Horária Semanal	Salário
Analista Administrativo I	40h	R\$ 4.500,00

6. VIGÊNCIA DA VAGA:

A vigência da vaga será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada conforme a vigência do projeto, disponibilidade orçamentária e interesse institucional.

7. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO CADASTRO DE RESERVA

Validade de 1 ano, a partir da divulgação do resultado final após recurso.

8. REQUISITOS

8.1 Requisitos Obrigatórios:

- Diploma de curso superior reconhecido pelo MEC em Administração, Gestão Pública, Comunicação Social, Secretariado Executivo ou Direito;
- Experiência profissional mínima comprovada de 2 (dois) anos em atividades de planejamento estratégico institucional, assessoramento técnico institucional, gestão de projetos;
- Disponibilidade para viagens;
- Residência na região metropolitana de Belém.

8.2 Requisitos Classificatórios

- Pós-graduação ou cursos de especialização em Gestão Pública, Planejamento, Administração, Governança ou Comunicação Institucional;

16/06/2026



- Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em elaboração de relatórios técnicos, instrumentos de monitoramento, indicadores institucionais, painéis gerenciais, bem como em elaboração, acompanhamento ou monitoramento de planos, programas, projetos, ações institucionais ou instrumentos de governança;
- Experiência profissional superior ao tempo mínimo exigido em planejamento institucional, assessoramento técnico, gestão administrativa ou gestão de projetos;
- Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em comunicação institucional ou governamental, incluindo produção de conteúdos e apoio a estratégias de comunicação;
- Cursos na área de transparência pública, gestão da informação e processos de governança;
- Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em articulação intersetorial.

9. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Apoiar a gestão administrativa e documental, assegurando organização, padronização e rastreabilidade dos processos institucionais;
- Acompanhar fluxos, prazos e trâmites de processos administrativos;
- Apoiar a elaboração, implementação e monitoramento de planos, programas e projetos estratégicos institucionais;
- Desenvolver, acompanhar e analisar indicadores de desempenho, contribuindo para a avaliação de resultados e melhoria contínua das ações institucionais;
- Elaborar relatórios técnicos, notas informativas, painéis gerenciais e instrumentos de monitoramento;
- Assessorar a gestão na organização de agendas, reuniões e atividades estratégicas;
- Apoiar a integração entre áreas e a articulação institucional;

16/06/2026



- Colaborar com ações de comunicação institucional e governamental, promovendo o alinhamento entre planejamento, gestão e comunicação;
- Apoiar a organização e sistematização de informações estratégicas, contribuindo para a transparência e prestação de contas institucional

10. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto de 03 (três) etapas, a saber: 1ª etapa: Inscrição; 2ª etapa: Avaliação curricular; 3ª etapa: Entrevista. O cronograma das etapas do processo seletivo pode ser visualizado no **Quadro I**.

Todas as etapas do processo seletivo deverão ser acompanhadas pelo site da FIOTEC www.fiotec.fiocruz.br.

Serão eliminados os candidatos que não preencherem os critérios definidos nesta chamada pública e que não comprovarem as informações declaradas e/ou contidas nos currículos submetidos.

11.1. 1ª etapa: Inscrição

A pessoa candidata deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site da Fiotec (www.fiotec.fiocruz.br), com os dados pessoais completos (endereço, CPF, filiação e data de nascimento, telefone e e-mail de contato), e deverá anexar, **obrigatoriamente**:

- Currículo contendo experiências profissionais detalhadas, escolaridade e período de entrada e saída das empresas;
- Documento comprobatório de escolaridade frente e verso;
- Documento comprobatório de experiência e conhecimentos, de acordo com o padrão definido nesta chamada;
- Comprovante de Residência.

Todos os documentos enviados precisam estar em formato pdf. Caso o

16/06/2026



candidato apresente os documentos em formato diferente do especificado anteriormente, será eliminado. Além disso, o candidato que não anexar os comprovantes declarados será eliminado e/ou não receberá a pontuação referente ao item do **Quadro II**.

As declarações de experiência informadas deverão constar em papel timbrado do declarante, com as especificações das atividades desenvolvidas e dos períodos correspondentes a elas, como também a assinatura e carimbo do responsável pela emissão da mesma. **Esse documento deverá ser anexado no momento da inscrição.** Serão considerados comprovantes de escolaridade apenas diplomas e declarações devidamente assinados. Os títulos obtidos no exterior só serão aceitos se, e somente se, forem validados em conformidade com a legislação vigente.

Quaisquer informações que estejam omissas ou ilegíveis no currículo ou nos comprovantes não serão consideradas. Não será aceito como comprovante de nenhum outro documento diferente do solicitado. Não serão consideradas declarações emitidas pelo próprio candidato.

Os candidatos que possuem mais de um comprovante de experiência ou de escolaridade deverão consolidar todos os comprovantes em um único arquivo PDF e anexá-lo no ato da inscrição. Todos os documentos anexados devem estar na língua portuguesa.

11.2. 2ª etapa: Análise Curricular

Esta etapa será de caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação geral, conforme o **Quadro II**. A pontuação máxima da avaliação curricular será de 50 pontos.

Serão convocados para a etapa da Entrevista os 05 primeiros candidatos, respeitando a ordem de classificação geral estabelecida após análise

16/06/2026



curricular.

Em caso de empate nesta etapa, serão considerados os seguintes critérios:

- Maior pontuação nas experiências profissionais;
- Maior idade.

11.3 3ª etapa: Entrevista Online

A etapa de entrevista terá caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

A Entrevista será realizada por meio da plataforma do **Google Meet**, nos dias informados no **Quadro I** desta chamada. Os links serão enviados posteriormente, com dia e horário através do e-mail e aplicativo de mensagem no celular cadastrado na inscrição.

No momento da realização da entrevista o candidato deverá demonstrar competências, conhecimento técnico e experiência nos temas relacionados aos requisitos desejáveis constantes desta Chamada, como a de executar tarefas pertinentes à área de atuação.

Os candidatos que obtiverem nota igual ou inferior a 25 (vinte e cinco) pontos nesta etapa serão eliminados do processo seletivo.

11. Resultado Final

A nota final de cada candidato será a soma das pontuações obtidas dispostas no Quadro II, podendo atingir nota máxima de 100 pontos. Serão selecionados aqueles candidatos que, seguindo a ordem decrescente de classificação, preencherem o número de vagas oferecidas.

Em caso de empate, os critérios de desempate obedecerão a seguinte ordem:

- I - Maior pontuação na entrevista;
- II - Maior pontuação nas experiências profissionais;
- III - Maior idade;

16/06/2026



É de responsabilidade do candidato acompanhar as etapas do processo seletivo no site da FIOTEC, www.fiotec.fiocruz.br.

O resultado final será divulgado no site da FIOTEC: www.fiotec.fiocruz.br.

Os candidatos que não se classificarem dentro do número de vagas e atingirem a nota mínima, irão compor o cadastro de reserva.

12. RECURSOS

Os recursos referentes aos resultados das etapas do processo de seleção somente serão conhecidos e analisados se interpostos junto à FIOTEC no prazo previsto no Anexo I, e deverão, obrigatoriamente, ser formalizados com a devida motivação, cabendo ao candidato indicar de forma objetiva o item a ser analisado.

Dentro do período de interposição de recursos o candidato deverá entrar no link de recursos, que estará disponível na página da FIOTEC (<http://www.fiotec.fiocruz.br/>), e anexar o seu arquivo de recurso que será analisado. Serão avaliados apenas os arquivos de recurso enviados dentro do formato disponibilizado no site da Fiotec e que atendam ao padrão disponibilizado no resultado final do processo de seleção.

13. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONVOCAÇÃO

- A pessoa candidata aprovada no processo seletivo deverá apresentar, na data da convocação, a comprovação dos requisitos obrigatórios e classificatórios exigidos para a vaga;
- A falsificação ou a não entrega dos documentos dentro do prazo estabelecido eliminará a pessoa candidata do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

16/06/2026



- A convocação será realizada através da Fiotec ou da Coordenação do Projeto, mediante e-mail e/ou contato telefônico;
- Não será convocada a pessoa candidata que deixar de apresentar os documentos ou comprovar qualquer dos requisitos estabelecidos pela Fiotec;
- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- O Candidato é responsável pela atualização de suas informações pessoais e e-mail durante a validação desse Processo Seletivo, através do seguinte link: <https://www.contatoseguro.com.br/pt/chamadaspublicasfiotec>. Esse endereço não poderá ser utilizado para envio de documentos comprobatórios. Em caso de dúvidas, o profissional poderá encaminhá-las para o mesmo endereço. A não atualização das informações poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a FIOTEC;
- A Fiotec se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do Processo Seletivo em razão de atos ou fatos não previstos;
- Os casos omissos serão resolvidos por uma comissão formada por membros indicados pela Fiotec e pela Coordenação do Projeto;
- Ao se inscrever no processo seletivo a pessoa concorda com todos os termos descritos neste edital;

15. DA GUARDA DOS CURRÍCULOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Os currículos e documentos comprobatórios encaminhados pelos candidatos serão guardados pela Fiotec para fins de composição deste processo pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Após o prazo em questão, todos os documentos serão descartados.

Quadro I – Etapas e Cronograma do Processo Seletivo

16/06/2026



AÇÃO	PERÍODO
Período de Inscrição (preenchimento da inscrição, envio de currículos)	16/06/2026 a 20/06/2026
Análise Curricular	22/06/2026 a 25/06/2026
Divulgação do Resultado da Análise Curricular e da Lista de Insritos	26/06/2026
Entrevista	29/06/2026 a 01/07/2026
Divulgação do resultado da entrevista	03/07/2026
Período de interposição de recursos	03/07/2026 a 07/07/2026
Divulgação do Resultado Final	10/07/2026

Quadro II – Critérios de Pontuação

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Pós-graduação ou cursos de especialização em Gestão Pública, Planejamento, Administração, Governança ou Comunicação Institucional;	10
Experiência profissional superior ao tempo mínimo exigido em planejamento estratégico institucional, assessoramento técnico institucional, apoio técnico à gestão ou gestão de projetos institucionais	MÁXIMO 15
Experiência entre 3 e 4 anos	5
Experiência de 5 anos	10
Experiência de 6 anos ou mais	15
Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em elaboração de relatórios técnicos, instrumentos de monitoramento, indicadores institucionais, painéis gerenciais, bem como em elaboração, acompanhamento ou monitoramento de planos, programas, projetos, ações institucionais ou instrumentos de governança.	MÁXIMO 10
Experiência entre 1 e 2 anos	3
Experiência de 3 e 4 anos	6
Experiência de 5 anos ou mais	10
Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em comunicação institucional ou governamental, incluindo produção de conteúdos e apoio a estratégias de comunicação.	MÁXIMO 5

16/06/2026



Experiência entre 1 e 2 anos	1
Experiência entre 3 e 4 anos	3
Experiência de 5 anos ou mais	5
Cursos na área de transparência pública, gestão da informação e processos de governança	MÁXIMO 5
1 curso	1
2 cursos	2
3 cursos	3
4 cursos	4
5 cursos ou mais	5
Experiência mínima comprovada de 1 (um) ano em articulação intersetorial e apoio à alta gestão	MÁXIMO 5
Experiência entre 1 e 2 anos	1
Experiência de 3 e 4 anos	3
Experiência de 5 anos ou mais	5
Entrevista	Máximo (50 pontos)
Total	100 pontos