

CHAMADA Nº 64/2026

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE 01 (UMA) VAGA IMEDIATA PARA ANALISTA ADMINISTRATIVO I E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O 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 imediata com formação de cadastro de reserva para o cargo de Analista Administrativo I.

3. OBJETIVO DA SELEÇÃO

A presente chamada tem por objetivo selecionar interessados para concessão de contrato por regime de CLT que atenda aos requisitos desta seleção, para contribuir com o desenvolvimento das pesquisas no âmbito Projeto intitulado “Fortalecimento Científico e Inovação para Preparação e Respostas em Saúde Pública, Equidade, Saúde Integral, Governança em Saúde e Ambiente”.

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. VALOR DA REMUNERAÇÃO

Cargo	Carga Horária Semanal	Salário
Analista Administrativo	40h	R\$ 4.686,30

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:

- Graduação concluída em Administração, Gestão Pública, Ciências Contábeis, Economia ou Engenharia de Produção;
- Experiência profissional mínima comprovada de 2 (dois) anos em atividades administrativas, gestão contratual, acompanhamento de processos administrativos, gerenciamento de projetos, gestão documental ou fiscalização administrativa de contratos;
- Disponibilidade para participação em reuniões, eventos institucionais e viagens, quando necessário;

- Residência na região metropolitana de Belém.

8.2 Requisitos Classificatórios

- Pós-graduação concluída em Gestão de Projetos, Gestão de Processos e/ou Gestão Pública;
- Experiência profissional comprovada de 1 (um) ano ou mais em gerenciamento ou acompanhamento técnico e gerencial de projetos, especialmente projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I);
- Experiência profissional comprovada de 1 (um) ano ou mais em articulação entre áreas administrativas, financeiras, contratos, suprimentos ou unidades técnicas para acompanhamento de demandas, cobrança de documentos e consolidação de informações;
- Curso avançado em Microsoft Excel com carga horária mínima de **40 horas**, abrangendo fórmulas, tabelas dinâmicas, consolidação de dados, planilhas de controle, Power BI (B.I) e *dashboards*.

9. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- Acompanhar projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) e instrumentos de parceria, como contratos, convênios, acordos e termos, realizando o controle de prazos, vigências, pendências, documentação, prestação de contas e conformidade.
- Gerenciar atividades relacionadas às diferentes etapas dos projetos, da iniciação ao encerramento, aplicando metodologias híbridas, práticas do PMI e abordagens ágeis (Agile), em consonância com a metodologia institucional.
- Elaborar, revisar e padronizar procedimentos, fluxos, normativos, formulários, checklists e outros instrumentos, visando maior organização, eficiência e melhoria contínua das rotinas administrativas.

- Estruturar controles, bancos de dados, indicadores, painéis e relatórios gerenciais, integrando informações de pesquisadores, fundações de apoio e unidades administrativas, bem como subsidiando reuniões, capacitações e planos de ação institucionais.

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 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 (cinquenta) pontos.

Serão convocados para a etapa da Entrevista os **05 (cinco) primeiros** candidatos, respeitando a ordem de classificação geral estabelecida após análise 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 específica**, 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 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:

- Maior pontuação na entrevista;
- Maior pontuação na experiência profissional;
- Maior idade;

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 o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- A convocação será realizada através da Fiotec ou da Coordenação do Projeto, mediante e-mail e/ou contato telefônico;
- O não comparecimento do candidato convocado terá caráter eliminatório;
- 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 banco pelo prazo de 24 meses. Após o prazo em questão, todos os documentos serão descartados.

Quadro I – Etapas e Cronograma do Processo Seletivo

AÇÃO	PERÍODO
Período de Inscrição (preenchimento da inscrição, envio de currículos)	03/09/2026 até 07/09/2026
Análise Curricular	08/09/2026 até 10/09/2026

Divulgação do Resultado da Análise Curricular e da Lista de Inscritos	14/09/2026
Entrevista	16/09/2026 até 17/09/2026
Divulgação do resultado da entrevista	18/09/2026
Período de interposição de recursos	18/09/2026 até 22/09/2026
Divulgação do Resultado Final	23/09/2026

03/09/2026



Quadro II – Critérios de Pontuação

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Pós-graduação concluída em Gestão de Projetos, Gestão de Processos e/ou Gestão Pública;	Máximo 15
Experiência profissional em gerenciamento ou acompanhamento técnico e gerencial de projetos, especialmente projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I).	Máximo 15
Experiência de 1 ano completo.	3
Experiência de 2 anos completos.	6
Experiência de 3 anos completos	9
Experiência de 4 anos completos	12
Experiência de 5 anos completos ou mais	15
Experiência profissional em articulação entre áreas administrativas, financeiras, contratos, suprimentos ou unidades técnicas para acompanhamento de demandas, cobrança de documentos e consolidação de informações.	Máximo 10
Experiência de 1 ano completo.	2
Experiência de 2 anos completos.	3
Experiência de 3 anos completos	5
Experiência de 4 anos completos	7
Experiência de 5 anos completos ou mais	10
Curso avançado em Microsoft Excel (com carga horária mínima de 40h) contemplando fórmulas, tabelas dinâmicas, consolidação de dados, planilhas de controle, B.I e <i>dashboards</i> .	Máximo 10
Entrevista	Máximo (50 pontos)
Total	100 pontos

03/09/2026

