

27/11/2025

**CHAMADA Nº 71/2025**

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE 6 (SEIS) VAGAS PARA ADMINISTRADOR (SUPPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NA ÁREA HOSPITALAR), COM FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA, PARA ATUAÇÃO NO INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA - INC.

1. IMPEDIMENTOS

Não poderão participar deste processo seletivo, profissionais que tiveram vínculo celetista 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.

2. QUANTIDADE DE VAGAS

Preenchimento de 6 (seis) vagas e formação de cadastro de reserva.

3. OBJETIVO DA SELEÇÃO

Preenchimento de 6 (seis) vagas para profissionais de saúde e administrativos, em categorias diversas, com formação de cadastro de reserva, para atuação Instituto Nacional de Cardiologia - INC, conforme descrito abaixo:

CARGO	TOTAL DE VAGAS
ADMINISTRADOR (Suporte Técnico Administrativo na Área Hospitalar)	6

4. LOCAL DE TRABALHO

Rua das Laranjeiras, nº 374 – Laranjeiras - Rio de Janeiro – RJ. CEP: 22.240-004

27/11/2025



5. VALOR DA REMUNERAÇÃO

CARGO	SALÁRIO
ADMINISTRADOR (Suporte Técnico Administrativo na Área Hospitalar)	R\$ 5.500,00

6. CARGA HORÁRIA E QUANTIDADE DE VAGAS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ADMINISTRADOR (Suporte Técnico Administrativo na Área Hospitalar)	6	40h

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá duração de 1(um) ano, com possibilidade de prorrogação, de acordo com a vigência do projeto, a disponibilidade orçamentária e o interesse institucional.

8. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DO CADASTRO DE RESERVA

O processo seletivo terá validade de 1 ano, a partir da divulgação do resultado final após recurso, com possibilidade de prorrogação por igual período.

9. AÇÕES AFIRMATIVAS

Considerando a portaria GM/MS Nº 5.801, de 28 de novembro de 2024 a presente chamada pública obedecerá aos seguintes critérios:

27/11/2025



QUADRO DE VAGAS – ADMINISTRADOR (Suporte Técnico Administrativo na Área Hospitalar)		
Total de vagas	Ampla Concorrência	Ações afirmativas
		Negros (pretos e pardos)
6	3	3

- Somente poderão concorrer às vagas destinadas às ações afirmativas as pessoas que se declararem com deficiência, pessoas negras (pretas e pardas) que, no ato da inscrição, apresentarem a documentação necessária ao processo seletivo e o formulário próprio preenchido conforme anexos deste processo seletivo;
- Todos os candidatos que se inscreverem para a reserva de vagas também serão contemplados na lista da ampla concorrência;
- A pessoa candidata às vagas reservadas para pessoas negras (pretas e pardas) deverá, no ato da inscrição, se autodeclarar pessoa preta, parda, conforme o quesito “cor ou raça” utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE e preencher e anexar o formulário próprio;
- As informações prestadas são de inteira responsabilidade de quem se candidatar, devendo este responder por qualquer falsidade;
- As pessoas que optarem por concorrer a vaga de ação afirmativa e não anexarem documentos obrigatórios serão incluídas na ampla concorrência;
- No ato de divulgação dos resultados, será publicada uma lista de classificação da ampla concorrência e uma lista para cada grupo destinado às ações afirmativas;

27/11/2025



- Toda documentação mencionada acima deverá, obrigatoriamente, ser anexada em formato pdf no momento da inscrição;
- Em caso de não preenchimento de uma das vagas reservadas, a vaga será destinada para outras vagas afirmativas com maior número de candidatos aptos após a análise curricular. Caso, ainda, a vaga não seja preenchida, será destinada à ampla concorrência.

10. REQUISITOS

10.1 Requisitos Obrigatórios:

CARGO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
ADMINISTRADOR (Suporte Técnico Administrativo na Área Hospitalar)	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma ou Certificado de Curso Superior completo em Administração ou administração pública realizado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro em conselho de classe; - Experiência profissional, mínima de 02 (dois) anos, em atividades administrativas e de gestão OU curso de especialização na área de administração.

10.2 Requisitos Classificatórios

CARGO	REQUISITOS CLASSIFICATÓRIOS
ADMINISTRADOR (Suporte Técnico Administrativo na Área Hospitalar)	<p>1- Especialização (Lato Sensu) na área de gestão em saúde pública, gestão ambiental, gestão em logística, gestão da qualidade, gestão de processos, gestão pública, gestão de projetos, gestão em tecnologia da informação, gestão hospitalar, administração de marketing e análise de dados.</p> <p>2 - Experiência profissional, de no mínimo 1 ano, em atividades administrativas em unidade pública ou privada hospitalar;</p> <p>3 - Experiência profissional comprovada de 2 anos, mediante apresentação de declaração emitida pela empresa nas ferramentas do Google Workspace (planilhas, documentos, apresentações, agendas). OU certificação de conclusão de curso das ferramentas do Google Workspace (planilhas, documentos, apresentações, agendas);</p> <p>4 - Experiência profissional, acima de 02 (dois) anos, em atividades administrativas e de gestão.</p>

27/11/2025



11. ATIVIDADES A SER DESENVOLVIDAS:

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES
ADMINISTRADOR (Suporte Técnico Administrativo na Área Hospitalar)	- Auxiliar e assessorar nas atividades de planejamento, execução e controle relacionadas à gestão de materiais, patrimônio e contratos, gestão de pessoas bem como ao desenvolvimento organizacional, administrativo, processo, licitatório e fiscalizatório.

12. 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.

12.1. 1ª etapa: Inscrição

O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site da Fiotec (www.fiotec.fiocruz.br), com os dados pessoais completos (endereço, CPF, filiação, 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 registro ativo no conselho;

27/11/2025



- Documento comprobatório de experiência, de acordo com o padrão definido nesta chamada.

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.

Para comprovar o registro ativo no conselho, o candidato deverá apresentar a carteira do conselho (frente e verso) ou declaração de registro ativo emitida pelo respectivo conselho nos últimos 6 meses, desde que esteja dentro do prazo de validade, quando houver;

Quaisquer informações que estejam omissas ou ilegíveis no currículo ou nos comprovantes não serão consideradas. Não será aceito como comprovante nenhum outro documento diferente dos solicitados. 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.

27/11/2025



12.2 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 **03 (três) primeiros candidatos por vaga**, respeitando a ordem de classificação geral estabelecida após análise curricular.

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

- Maior pontuação na experiência profissional; e
- Maior idade.

12.3 3ª etapa: Entrevista

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

A Entrevista será realizada presencialmente nos dias informados no **Quadro I** desta chamada. Mais informações serão enviadas posteriormente, com dia, horário e local das entrevistas.

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.

13. 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.

27/11/2025



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

- Maior pontuação na entrevista;
- Maior pontuação na experiência profissional; e
- 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.

14. 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

27/11/2025



15. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E CONVOCAÇÃO

- O candidato aprovado no processo seletivo deverá apresentar, na data da convocação, a comprovação dos requisitos classificatórios e eliminatórios 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 convocado o candidato que deixar de apresentar os documentos ou comprovar qualquer dos requisitos estabelecidos pela Fiotec; e
- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- Será desclassificado das vagas afirmativas para pessoas com deficiência o candidato que, no ato da admissão, não for enquadrado como pessoa com deficiência após análise do laudo médico por equipe de saúde ocupacional.

16. 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://contatoseguro.com.br/pt/fiotecinstitutosfederais/> 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; e

27/11/2025



- Os casos omissos serão resolvidos por uma comissão formada por membros indicados pela FIOTEC e pela Coordenação do Projeto.

17. 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

AÇÃO	PERÍODO
Período de Inscrição (preenchimento da inscrição, envio de currículos)	27/11/2025 a 03/12/2025
Análise Curricular	04/12/2025 a 22/12/2025
Divulgação do Resultado da Análise Curricular e da Lista de Inscritos	26/12/2025
Entrevista	29/12/2025 a 14/01/2026
Divulgação do resultado da entrevista	16/01/2026
Período de interposição de recursos	16/01/2026 a 20/01/2026
Divulgação do Resultado Final	28/01/2026

27/11/2025



Quadro II – Critérios de Pontuação

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
Experiência profissional em atividades administrativas e de gestão	Máximo 20 pontos
Experiência de 3 anos completos.	10
Experiência de 4 anos completos	15
Experiência de 5 anos completos ou mais	20
Demais Experiências e Titulação	Máximo 30 pontos
Experiência profissional, no mínimo 1 ano, em atividades administrativas em unidade pública ou privada hospitalar	10 pontos
Certificação nas ferramentas do Google Workspace (planilhas, documentos, apresentações, agendas) ou experiência comprovada nas ferramentas do Google Workspace (planilhas, documentos, apresentações, agendas), mediante apresentação de declaração emitida pela empresa.	10 pontos
Especialização (Lato Sensu) na área de gestão em saúde pública, gestão ambiental, gestão em logística, gestão da qualidade, gestão de processos, gestão pública, gestão de projetos, gestão em tecnologia da informação, gestão hospitalar, administração de marketing ou análise de dados.	10 pontos
Entrevista	Máximo (50 pontos)
Total	100 pontos

27/11/2025



ANEXO II FORMULÁRIO – AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS (PRETAS OU PARDAS)

- 1 - Nome do requerente:
- 2 - Identidade:
- 3 - Órgão Expedidor:
- 4 - CPF:

Eu, _____, me autodeclaro ser pessoa negra, preta () parda () e desejo concorrer às vagas destinadas às ações afirmativas para pessoas negras, nos termos estabelecidos na Chamada nº __/_____, para preenchimento de vaga(s) de _____.

Declaro concordar com a divulgação de minha condição de optante por vagas destinadas a ações afirmativas, nos documentos e listas publicadas durante o processo seletivo. As informações prestadas são de minha responsabilidade, estando ciente de que constatada falsidade na declaração, seja durante o processo seletivo ou após a aprovação, serei eliminada do processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

27/11/2025

