

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2025 NO ÂMBITO DA FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E CULTURAL.

A Fundação de Desenvolvimento Científico e Cultural (FUNDECC), fundação de direito privado, torna público o processo de seleção de profissional, sob o regime celetista para atuar nas atividades acessórias aos projetos e convênios firmados com a UFLA e por ela executados, que será realizado nos termos aqui estabelecidos:

1. O OBJETIVO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos (as) para o preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de **Supervisor de Operação de TI** [CBO 1425-30] com participação no projeto INCRA TED nº32/2022 decorrente do Convênio nº 138 cujas atribuições encontram-se dispostas no Item 2.5.

2. A ELEGIBILIDADE E ATRIBUIÇÕES

2.1. Os requisitos para candidatura:

2.1.1. O(A) candidato(a) deverá ter Curso de Graduação completa em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou áreas correlatas com diploma/certificado devidamente registrado no MEC;

2.2. Experiências necessárias

2.2.1. Experiência comprovada como Analista de Suporte, com atuação na resolução de problemas técnicos e na manutenção de redes;

2.2.2. Supervisão de operações e coordenação de equipe em ambiente de suporte técnico;

2.2.3. Gestão de equipes e liderança;

2.2.4. Habilidades em análise e soluções técnicas em hardware, software e monitoramento de tráfego de rede.

2.3. O (A) candidato (a) que não preencher os Requisitos Obrigatórios, listados no **subitem 2.1.** será eliminado e não participará do processo de avaliação;

2.4. Os comprovantes de experiências desejáveis, listados nos subitem 2.2. serão objeto de avaliação e pontuação conforme Anexo III.

2.5. Das atribuições:

- 2.5.1.** Atuar como ponto focal na comunicação entre os setores e na orientação de atividades de TI;
- 2.5.2.** Coordenar e supervisionar as operações de suporte técnico e de TI, garantindo a eficiência e a qualidade dos serviços prestados;
- 2.5.3.** Facilitar a comunicação e a integração entre as áreas de negócios e TI, implementando normas, padrões e estratégias de melhoria contínua;
- 2.5.4.** Prestar suporte técnico às demandas do projeto;
- 2.5.5.** Apoiar quaisquer ações necessárias para dar seguimento ao processo de regularização ambiental dos imóveis sob gestão do Incra no âmbito do Núcleo de Estudos em Regularização Ambiental;
- 2.5.6.** Apoiar o desenvolvimento, fortalecimento e respaldo das iniciativas do Incra, especialmente no cumprimento das propostas e demandas do TED com a UFLA.

3. O NÚMERO DE VAGAS E VALIDADE DO EDITAL

- 3.1.** O presente Edital contempla a oferta inicial de 01 (uma) vaga em regime **presencial** na cidade de Brasília – Sede INCRA. A lotação funcional, a critério da Fundecc poderá ser alterada de acordo com a necessidade da fundação, inclusive poderá ser exigida a presença o colaborador na sede da Fundecc, para fins de eventuais reuniões quando necessárias.
- 3.2.** Encerrado o processo seletivo, uma lista será confeccionada com os nomes dos(as) candidatos(as) que obtiveram nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, por ordem decrescente de pontuação.
- 3.3.** Ao ser disponibilizada a vaga, será convocado o primeiro(a) classificado(a) para iniciar as atividades em até 15 (quinze) dias úteis.
- 3.4.** Em caso de desistência, em até 15 (quinze) dias úteis, será convocado(a) o próximo(a) da lista para assumir a vaga.
- 3.5.** Caso exista nova demanda de **Supervisor de Operação de TI** que se enquadre nos termos deste Edital, fica facultada à FUNDECC, ouvida a Coordenação do projeto, abrir nova vaga e realizar a convocação necessária, de acordo com a ordem classificatória.
- 3.6.** A aprovação no presente processo seletivo não gera o direito de ocupação da vaga, que somente será aprovada pela Coordenação do projeto, havendo disponibilidade de recursos no referido projeto para convocação e contratação de colaborador(a).
- 3.7.** A validade deste Edital é de 1 (um) ano, contado de sua publicação, podendo ser renovado por igual período.

4. AS INSCRIÇÕES

- 4.1.** As inscrições serão efetuadas no período indicado no Anexo I deste Edital.
- 4.2** Os (As) candidatos (as) deverão realizar sua inscrição por meio da página da Fundecc na plataforma

Solides (<https://fundecc.vagas.solides.com.br/>) e encaminhar via pelo formulário disponível pelo link <https://forms.gle/rYErVGkr6LZisA978> mediante o envio da documentação digitalizada em formato pdf, até às 17 (dezesete) horas da data-limite para inscrição contendo:

- 4.2.1 Formulário de inscrição, devidamente preenchido, conforme Anexo II;
- 4.2.2 Cópia do diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso superior registrado no MEC, obrigatório e em conformidade com o item 2.1.1 do edital;
- 4.2.3 Cópia de documento de identidade oficial com foto;
- 4.2.4 Curriculum vitae comprovado na ordem indicada no Anexo III;
- 4.2.5. Documentos complementares probantes de capacitação e experiências profissionais, na forma do Anexo III.
- 4.3. O(A) candidato(a) que deixar de encaminhar ou enviar as documentações em desconformidade com quaisquer das exigências editalícias resultará em eliminação deste(a).
- 4.4. Os documentos deverão ser encaminhados **via formulário**, cujos **arquivos em PDF**, deverão ser nomeados com a indicação dos itens editalícios a que se referem.
- 4.5. O(A) candidato(a) que enviar documentação com quebra de autenticidade ou com emprego de qualquer meio fraudulento será imediatamente desclassificado(a).
- 4.6. Após o término do período de inscrições, a Fundecc divulgará no seu WebSite, a relação das inscrições deferidas, que preencherem os requisitos para a seleção, e que estarão aptas a participar do certame.
- 4.7. Os(As) candidatos(as) que porventura tiverem suas inscrições indeferidas por descumprimento do presente item 4, poderão interpor recurso no prazo de até 2 (dois) dias contados da publicação do resultado das inscrições.
- 4.8. O julgamento de eventuais recursos acontecerá no prazo de até 2 (dois) dias contados do término do prazo recursal.

5. PROCESSO DE SELEÇÃO

- 5.1. O processo será realizado pela Comissão de Seleção composta pelo Coordenador do Projeto e, por no mínimo, dois outros integrantes por ele indicado, devendo estes terem titulação igual ou superior a formação para do cargo a ser selecionado, bem como expertise técnica na área de conhecimento da vaga.
- 5.2. É vedado ao (a) candidato (a) apresentar para fins de comprovação de experiência, seja por meio de atestado ou declaração, ou a que título for, documento expedido por pessoa jurídica da qual seja titular ou sócio.
- 5.3. A seleção será executada em **2 (duas) etapas**, sendo a primeira eliminatória e a segunda classificatória, constituídas das seguintes avaliações e critérios:
 - 5.3.1. **Primeira etapa** (eliminatória): análise do **currículo comprovado** 50 (cinquenta) pontos, com valoração nos termos do Anexo III a este Edital, sendo necessário no mínimo 25 (vinte e cinco) pontos para habilitação à fase seguinte.
 - 5.3.2. **Segunda etapa** (classificatória), sendo: Entrevista 50 (cinquenta) pontos, com valoração nos termos do Anexo IV. A avaliação comportamental via plataforma não será pontuada, no entanto, suas informações serão utilizadas para fins de pontuação na valoração no quesito de aderência à vaga.
 - 5.3.2.1. Durante a entrevista, o(a) candidato(a) será arguido(a) pela Comissão Avaliadora acerca de sua trajetória profissional, dos seus trabalhos mais relevantes, da sua perspectiva com relação à condução de suas atividades no projeto e de aspectos inerentes à sua condução
 - 5.3.2.2. A entrevista será realizada em formato de vídeo conferência em data conforme disposto no Anexo I. Da entrevista não haverá possibilidade de interposição de recurso.

- 5.4.** Caberá ao setor de Gestão de Pessoas da FUNDECC envio da convocação para entrevista contendo a data e horário, que deverá ser acompanhada pelo(a) candidato(a) por meio do e-mail.
- 5.5.** A responsabilidade pela conexão (técnica e entrada no horário estabelecido) é exclusivamente do(a) candidato(a).
- 5.6.** O(A) candidato(a) que atrasar para a entrevista de seleção estará automaticamente desclassificado(a) do processo seletivo.
- 5.6.1** A entrevista será gravada (áudio e/ou vídeo). A avaliação será feita por, pelo menos, dois avaliadores, considerando os critérios elencados acima.
- 5.7.** É responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as divulgações das etapas no local <http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/>.

6. DOS RESULTADOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 6.1.** O resultado provisório do Processo Seletivo será divulgado pelo Setor de Gestão de Pessoas da FUNDECC em sua página da internet, conforme cronograma especificado no Anexo I.
- 6.2.** O resultado provisório será divulgado em ordem alfabética e as pontuações em ordem decrescente de pontuação pelo número de inscrição do(a) candidato(a).
- 6.3.** A partir da divulgação do resultado provisório, o(a) candidato(a) terá o prazo conforme anexo I para interposição de recurso, mediante formulário disponível no anexo V deste edital.
- 6.4.** O resultado definitivo de cada candidato(a) será calculado por meio da soma da pontuação da primeira e segunda etapas.
- 6.4.** Serão considerados(as) aprovados(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) por ordem decrescente de pontuação.
- 6.6.** Ocuparão as vagas os(as) candidatos(as) que obtiverem as maiores pontuações.
- 6.7.** Os(As) candidatos(as) que obtiverem resultado final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos farão parte de um cadastro reserva. Aqueles(as) que obtiverem resultado final inferior a 60 (sessenta) pontos serão considerados desclassificados(as)

7. OS RECURSOS

- 7.1.** Poderá ser interposto recurso administrativo contra o resultado decorrente da primeira etapa de avaliação, de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo I, a contar da publicação do resultado provisório, mediante preenchimento do formulário constante no Anexo V, devendo as razões recursais e os documentos probantes serem encaminhados para o e-mail recrutamento@fundecc.org.br com o assunto “Recurso Administrativo ao Processo Seletivo Simplificado nº 10/2025”, que será julgado em única instância pela Comissão Avaliadora.
- 7.2.** As razões dos recursos administrativos deverão se limitar a questões técnicas e objetivas que envolvam o resultado da avaliação do(a) candidato(a), sendo vedado pedido de vistas de documentos de outros(as) candidatos(as) e atribuição de pontuação de terceiros.
- 7.3.** O objeto do recurso administrativo deve se limitar a soma de pontuação decorrente dos documentos comprobatórios apresentados pelo(a) candidato(a), vedado o acesso às cópias das avaliações, por se tratar de sigilo pessoal de cada candidato(a).
- 7.4.** Também não será objeto de recurso, mera insatisfação por notas ou pontuação atribuídas, decorrentes de avaliação em entrevistas ou avaliação comportamental.

7.5 . Na ausência de interposição de recursos, o cronograma permanecerá conforme estabelecido no anexo I.

8. A CARGA HORÁRIA, A REMUNERAÇÃO E OS BENEFÍCIOS

8.1. Em face da modalidade de contratação celetista a remuneração bruta será calculada com base na carga horária de 40 horas semanais, no montante de **4.500,00** (Quatro mil e quinhentos reais);

8.2. Sobre o valor disposto no Subitem 8.1 incidirão a contribuição previdenciária, o Imposto de Renda (IRPF), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços.

8.3. As horas trabalhadas serão apuradas por meio de ponto eletrônico.

8.4. A critério do(a) colaborador(a), este(a) poderá aderir aos seguintes benefícios: Vale Alimentação, Vale Transporte, Plano de Saúde Regional (atende nas cidades: Carrancas, Ijaci, Ingaí, Itumirim, Lavras, Luminárias, Nepomuceno Perdões e Ribeirão Vermelho), Plano Odontológico e seguro de vida em grupo.

9. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O acompanhamento das publicações e notificações pessoais são de inteira e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), independente de eventuais modificações no cronograma constante neste edital.

9.2. O(A) candidato(a) que durante a realização do processo seletivo incorrer em qualquer das hipóteses abaixo será automaticamente desclassificado do certame:

9.2.1. Obter nota ZERO em quaisquer umas etapas previstas no processo seletivo;

9.2.2. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a sua aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do processo seletivo;

9.2.3. Deixar de cumprir quaisquer uma das regras e normas estabelecidas neste edital;

9.2.4. Deixar de cumprir quaisquer das etapas previstas neste Edital.

9.3. Em caso de empate na pontuação final do processo seletivo, o critério de desempate será o maior tempo de experiência profissional correlata às atividades descritas neste Edital. Se persistir o empate, fica estabelecida a maior pontuação na entrevista como segundo critério de desempate.

9.4. A FUNDECC reserva-se no direito de receber, avaliar e julgar as propostas encaminhadas pelos (as) candidatos (as), conforme critérios estabelecidos neste Edital, cuja decisão é soberana.

9.5. Casos omissos neste Edital serão submetidos à avaliação da FUNDECC.

9.6. O (A) candidato (a) uma vez contratado (a), submete-se a organização e hierarquia

9.7. Ao se inscrever, o (a) participante declara estar ciente e concordar plenamente com todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

Lavras, 10 de julho 2025

ANEXO I

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA: Supervisor de Operação de TI

INCRA

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Até 20/07/2025	Período de inscrição
21/07/2025	Publicação da relação dos (as) candidatos (as) inscritos
23/07/2025	Prazo para interposição de recurso da relação de inscrições deferidas
25/07/2025	Publicação parcial do resultado dos (as) candidatos (as) classificados na análise curricular, disponível em: http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/ .
27/07/2025	Prazo para interposição de recurso da análise curricular.
28/07/2025	Envio de e-mail para os (as) candidatos (as) com informações da entrevista contendo o horário e link de acesso.
29/07/2025 - 30/07/2025	Período de realização das entrevistas.
Até 01/08/2025	Divulgação do resultado final e homologação do processo seletivo, disponível em: http://www.fundecc.org.br/category/processo-seletivo-celetistas/ .

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ÁREAS DE ABRANGÊNCIA: Supervisor de Operação de TI

INCRA

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO

1. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA CANDIDATURA

O (A) candidato (a) atuará como ponto focal na comunicação entre os setores institucionais, promovendo a articulação eficiente entre as áreas e orientando as atividades relacionadas à Tecnologia da Informação (TI), de forma a garantir alinhamento e fluidez nas operações. Estará à frente da coordenação e supervisão das atividades de suporte técnico e de TI, assegurando a qualidade dos serviços prestados, bem como a resolução tempestiva de demandas, contribuindo para um ambiente digital funcional e seguro.

Adicionalmente, o (a) candidato (a) facilitará a comunicação entre as áreas de negócio e os setores de TI, promovendo a integração estratégica por meio da implementação de normas, padrões operacionais e práticas de melhoria contínua. Prestará suporte técnico e administrativo às demandas do setor, atuando com comprometimento e foco na solução de problemas.

2. DADOS PESSOAIS

Nome:				
CPF:	Carteira de Identidade:	Órgão Emissor:	Data de Nascimento:	Naturalidade (cidade/Estado):
Endereço (rua/avenida/prça):			Número:	Complemento:
Bairro:	Cidade:		Estado:	CEP:
Telefone (s):		E-mail:		

Pela presente, declaro estar ciente e concordar plenamente com todas as cláusulas e condições estabelecidas neste edital.

3. FORMAÇÃO

3.1 GRADUAÇÃO		
Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
3.2. MESTRADO		
Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
3.3. DOUTORADO		
Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:
3.4. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU - MBA		
Curso:	Ano:	Instituição de Ensino:

Atenção: Colocar na tabela os títulos obrigatórios e, se desejar, complementares

4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS

--

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Data:	Assinatura:

ANEXO III
CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS AOS CANDIDATOS
PRIMEIRA ETAPA (50 pontos)

**ANÁLISE CURRICULAR – Obrigatória a apresentação dos documentos que comprovam as indicações
 descritas no Curriculum**

ITEM CURRICULAR ANALISADO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Habilitação legal.	Diploma, certificado ou declaração emitida por Instituição de Ensino com indicação da data de conclusão da graduação.	Zero.	- Habilitação mínima exigida.
Experiência profissional nas atribuições para função (Item 2.5 do Edital), incluindo estágio ou bolsa.	Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), certificado, atestado ou declaração da instituição em que teve a experiência profissional com indicação da data de admissão e rescisão.	10 (dez) pontos a cada 12 meses completos até o limite de 3 anos	- A pontuação será cumulativa até o limite de 30 (trinta) pontos. - Se o(a) candidato(a) não tiver cumprido o período completo de 12 meses, a pontuação poderá ser calculada de forma proporcional. - Será considerada a experiência profissional de acordo com as atribuições da vaga.
Especialização, curso técnico, pós- graduação e certificação em TI.	Declaração ou certificado com histórico, data, e carga horária	4 (quatro) pontos por certificado, declaração ou atestado até o limite de 5 (cinco) certificações	- A pontuação será cumulativa até o limite de 20 (vinte) pontos. - Será considerada a capacitação ou formação de acordo com as atribuições da vaga - Somente serão pontuadas as formações concluídas.

ANEXO IV – (Total 50 pontos)

QUESITO A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO
Iniciação e comportamento proativo no âmbito de atuação	15 (quinze) pontos
Conhecimento e domínio de conteúdo da área de atuação	20 (vinte) pontos
Coerência e articulação de ideias	15 (quinze) pontos

