

**EDITAL Nº 01/2025 – PDI-DQBRN**  
**CONTRATAÇÃO DE PESSOAL**

**A Fundação de Apoio à Pesquisa Desenvolvimento e Inovação - Exército Brasileiro (FAPEB)**

Está contratando pessoal qualificado para trabalhar no projeto PDI-DQBRN, nas seguintes condições.

**Local de Trabalho**

1. Instituto Militar de Engenharia (IME), Praça General Tibúrcio, 80, Praia Vermelha, Rio de Janeiro, RJ.
2. Outras dependências estritamente definida pela conveniência e necessidade do projeto de pesquisa.

Obs:

- O regime de trabalho é presencial nas instalações vinculadas ao IME ou em local que as atividades inerentes ao projeto exijam, a critério da coordenação do projeto.

**Benefícios**

1. Remuneração (Bruta): R\$ 10.900,00 (Dez mil e novecentos reais).
2. Vale Refeição.
3. Vale Transporte.

**Condições:**

1. Vaga: Administrador.
2. Horário de trabalho: Turno integral de 40h semanais, com regime de banco de horas.
3. Prazo estimado de contratação: Até 20 meses.

Obs: o prazo pode ser prorrogado caso haja prorrogação da vigência do projeto, a critério da coordenação do projeto e em função da conveniência para o bom andamento das atividades de pesquisa.

**Competências Desejadas**

Formação:

1. Ensino superior
2. Bacharel em administração ou em cursos correlatos reconhecidos pelo MEC.

**Principais atividades a serem executadas**

1. Apoiar todas as atividades administrativas, de extensão e de ensino/pesquisa, assim como as laboratoriais relacionadas à administração do projeto de pesquisa.
2. Secretariar todas as atividades administrativas afetas ao Coordenador Geral e ao Coordenador Adjunto.

3. Concordar e acatar as normas de procedimento/condução do Centro de Capacitação Física do Exército (CCFEx) e do Instituto Militar de Engenharia (IME).
4. Todas as atividades inerentes à função de administrador, destacando:
  - a. Gestão de toda a parte administrativa relativa ao projeto para o perfeito acompanhamento do cronograma físico-financeiro, logístico, aquisições e manutenção e conservação de toda a área física e equipamentos relacionados com as atividades de pesquisa e administração do projeto, conforme diretrizes da coordenação.
  - b. Participar de todas as atividades administrativas relacionadas ao projeto.
  - c. Atuar na ligação entre a coordenação do projeto e a FAPEB/APIIC, conveniente do projeto, para repasse e aquisição de dados, documentos, informações e tudo mais que se fizer necessário para o bom andamento das atividades do projeto de pesquisa.
  - d. Atuar junto aos analistas laboratoriais na gestão dos equipamentos, suprimentos, insumos, consumíveis, gases, reagentes, vidraria e demais utensílios do laboratório necessários para o projeto de pesquisa.
  - e. Prover contato com fornecedores para aquisição de materiais com o apoio dos analistas laboratoriais.
- d. Manter o Coordenador Geral informada de todos os eventos ocorridos na esfera de sua atribuição.

### **Experiências anteriores**

1. Experiência na área administrativa com foco principal em administração de projetos de pesquisa de alta complexidade tecnológica e valor elevado de recursos.

### **Conhecimentos específicos**

1. Domínio de informática, internet, pacote Office, BR Office.

### **Qualidades desejadas**

1. Experiência em ambiente militar.
2. Conhecimento pelo menos no nível básico de inglês e/ou espanhol, tendo em conta a necessidade de recepção na área laboratorial de visitantes estrangeiros.
3. Habilidades de organização, comunicação clara, facilidade para trabalhar em equipe e saber agir estrategicamente.
4. Boa comunicação oral e escrita em português e inglês.
5. Habilidade em resolução de problemas.
6. Habilidade em planejamento e organização.
7. Flexibilidade.
8. Capacidade de se adaptar a mudanças.

### **Processo de Seleção**

Processo de seleção: Exame curricular e entrevista

### **Enviar currículo para:**

E-mail: dqbrn@ime.eb.br

### **Prazos**

Período de inscrição	De 22 de maio à 01 de junho de 2025
Entrevistas	03 à 06 de junho 2025 às 9 h (Chamada por ordem de chegada)
Publicação do resultado da seleção	09 de junho de 2025
Apresentação de recursos	10 à 13 de junho de 2025
Publicação do resultado definitivo da seleção	16 de junho de 2025
Entrega da documentação do selecionado(a)	De 17 à 23 de junho de 2025
Previsão de início de atividades	A partir de 01 de julho de 2025

Responsável: Prof. Fernando Manoel Araújo Moreira e Prof. Álvaro José Boareto Mendes.