

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	04 e 05 de junho 2025 Período: das 09:00 às 11:00h Das 13:00 às 15:00h
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

Recomenda-se que os candidatos façam contato prévio com a equipe de entrevista pelo e-mail: dqbrn@ime.eb.br

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