

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 040/2025

A Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins – FAPTO, personalidade jurídica de direito privado, CNPJ: 06.343.763/0001-11, situada à Orla 14, Praia da Graciosa, Av. Parque, Ql. 04, Lote 03, Palmas - TO, torna público o Processo Seletivo nº 040/2025, para provimento de 1 (uma) vaga para **Analista Administrativo**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para suprir as demandas durante a execução das atividades pactuadas no cronograma de trabalho do Projeto “**6404-1 CONSOLIDAÇÃO DOS CENTROS DE INOVAÇÃO DE PALMAS - INOVAPMW - CONVÊNIO 01.23.0070.00 - FINEP**”, que se regerá pelos critérios e disposições a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e coordenado pela Fapto;
- 1.2. A seleção para a contratação de que trata este Edital será realizada mediante **Análise Curricular e Entrevista** de caráter classificatório e eliminatório;
- 1.3. Fica expressamente estabelecido que este processo seletivo não é um concurso público, uma vez que é promovido por Instituição de Direito Privado, sem fins lucrativos.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de **1 (um) Analista Administrativo**;
- 2.2. Os candidatos selecionados desenvolverão suas atividades junto ao *Projeto* **CENTRO DE INOVAÇÃO - INOVAFAPTO** na Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins - FAPTO.
- 2.3. O contrato será por tempo indeterminado, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 2.4. **Saiba mais sobre o projeto InovaFapto:**
<https://drive.google.com/file/d/1cQlhETThLoq1bIAOfuZhwEpsmzwSPeHou/view?usp=sharing>

3. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

3.1. Analista Administrativo

3.1.1. Gestão Administrativa

- 3.1.2. Elaborar, acompanhar e controlar o orçamento das aquisições dos projetos de inovação e pesquisa;
- 3.1.3. Organizar e arquivar documentos administrativos e financeiros de forma segura e acessível, em ferramenta disponibilizada pela Fundação;
- 3.1.4. Elaborar relatórios administrativos, financeiros e de patrimônio;
- 3.1.5. Monitorar prazos e condições contratuais e convênios, com fornecedores, clientes ou parceiros;
- 3.1.6. Sugerir melhorias nos processos administrativos e operacionais;
- 3.1.7. Apoiar na implementação de boas práticas de gestão e inovação na administração.

3.1.8. Apoio à Gestão de Projetos

- 3.1.9. Auxiliar na execução e monitoramento, acompanhamento e avaliação de projetos executados pelo Centro de Inovação InovaFapto;
- 3.1.10. Conduzir o uso de salas de reuniões e demais ambientes do Centro de Inovação;
- 3.1.11. Acompanhar a execução dos contratos de Incubação e Aceleração;
- 3.1.12. Apoiar na elaboração de relatórios de progresso e resultados dos projetos;
- 3.1.13. Colaborar na organização de reuniões, eventos e workshops relacionados ao Centro de Inovação e seus projetos;
- 3.1.14. Apoiar na organização de eventos institucionais e de divulgação de resultados;
- 3.1.15. Manter relacionamento eficaz com stakeholders internos e externos.

3.1.16. Administração de Recursos e Infraestrutura

- 3.1.17. Coordenar recursos materiais e tecnológicos necessários às atividades do Centro De Inovação;
- 3.1.18. Gerir os processos de aquisições e controle de materiais e equipamentos;

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

- 3.1.19. Ser a interlocutora entre o Centro de Inovação e as empresas locatárias de salas e auditório, Incubadas e Aceleradas, em relação a regras de uso das instalações físicas do Centro e demais assuntos pertinentes;
- 3.1.20. Assegurar a manutenção e conservação da infraestrutura física do Centro de Inovação.
- 3.1.21. Gestão de Equipe e Parcerias**
- 3.1.22. Apoiar na coordenação e comunicação com colaboradores, parceiros e fornecedores;
- 3.1.23. Apoiar os processos de treinamento e desenvolvimento da equipe administrativa do Centro;
- 3.1.24. Promover um ambiente de trabalho organizado, eficiente e alinhado com os objetivos da Fundação.
- 3.1.25. Conformidade e Gestão de Documentação**
- 3.1.26. Garantir o cumprimento de normas e regulamentos internos e externos;
- 3.1.27. Manter atualizados os registros e documentação do Centro de Inovação;
- 3.1.28. Apoiar na elaboração e revisão de contratos, termos de parceria, ofícios, convênios e demais documentos necessários.

4. DOS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS PARA O DESEMPENHO DAS FUNÇÕES

4.1. Analista Administrativo

- 4.1.1. Graduação Superior;
- 4.1.2. Pacote Office e Excel;
- 4.1.3. Conhecimento em procedimentos administrativos, gestão de contratos, gestão de eventos;
- 4.1.4. Habilidades analíticas e capacidade de tomada de decisões estratégicas.

5. DO NÚMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO NO PROJETO	NÚMERO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
-------------------	-----------------	-------------	---------------

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Analista Administrativo	1 (uma)	R\$ 3.356,76/mês	40h/s
----------------------------	---------	------------------	-------

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições para participar do processo seletivo serão realizadas no período **03/07/2025 a 13/07/2025**, até às 23h59min, horário local;
- 6.2. A inscrição deverá ser efetuada através do envio da documentação abaixo descrita, em arquivo único no formato PDF, por meio do Formulário do Google Formulários: <https://forms.gle/qNwyUUM1X41uVr7Z6>
- a. Formulário de inscrição - Anexo I;
 - b. Termo de Consentimento – Anexo II;
 - c. Currículo profissional, com documentos comprobatórios;
 - d. Comprovante de escolaridade.
- 6.3. Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição e não serão aceitas inscrições feitas pessoalmente, via fax e/ou via postal;
- 6.4. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Avaliação o direito de excluir do processo seletivo os currículos que não estiverem de acordo com as normas deste Edital e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- 6.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital;
- 6.6. Não serão recebidos documentos físicos originais;
- 6.7. Não poderão participar do processo seletivo, candidatos que tenha sido desligado da Fapto há menos de 06 (seis) meses;
- 6.8. No ato da inscrição, o candidato que não apresentar toda documentação solicitada neste edital será automaticamente eliminado do processo seletivo;
- 6.9. O candidato que não preencher o anexo I (Formulário de inscrição) e anexo II (Termo de Consentimento-LGPD) de forma completa, correta e legível ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, terá sua inscrição automaticamente cancelada;

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

- 6.10. A Fapto não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica ou sobrecarga na internet, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados e o não recebimento dos formulários de inscrições e currículos;
- 6.11. Fica vedada a inscrição de candidatos que fazem parte da equipe executora do projeto, objeto do presente edital de seleção;
- 6.12. As inscrições, bem como as demais fases do processo poderão ser prorrogadas a critério da Fapto.

7. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 7.1. O processo seletivo será composto por **Análise Curricular e Entrevista** de modo a atender às particularidades do cargo necessitado pelo projeto, conforme anexo III;
- 7.2. Os candidatos que não comparecerem ou entrarem em contato até 02 (dois) dias úteis após a data da publicação, serão desclassificados do processo seletivo.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1. Se mais de um candidato obtiver a mesma nota final no processo seletivo, que será a nota obtida na soma da pontuação da análise curricular e entrevista, considerar-se-á, para efeito de desempate:
- a. O candidato com maior tempo de experiência;
 - b. Persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. A classificação final será por ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos na análise curricular e entrevista;
- 9.2. O resultado do Processo Seletivo será divulgado no dia **24/07/2025**, no sítio www.fapto.org.br.

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

10.DA FORMA DE CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

- 10.1. A convocação para assinatura do contrato obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e dar-se-á por meio de contato telefônico (conforme os dados curriculares) com cada inscrito selecionado;
- 10.2. O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado desistente;
- 10.3. Estão incluídos na contraprestação os valores de todos os tributos e contribuições previdenciárias e qualquer ônus de natureza federal, estadual ou municipal, relativos ao contrato que será firmado, os quais serão retidos pela contratante no ato do pagamento.
- 10.4. O início das atividades está previsto para Agosto de 2025;
- 10.5. Constituem requisitos para contratação:
 - 10.5.1. Possuir e comprovar todos os requisitos obrigatórios exigidos para o exercício do cargo;
 - 10.5.2. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e militares;
 - 10.5.3. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
 - 10.5.4. Apresentar idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até o último dia de inscrição;
 - 10.5.5. Cumprir as determinações desta publicação;
- 10.6. Os candidatos aprovados serão convocados conforme efetiva demanda do projeto, devendo aguardar contato, nos limites de vagas presentes neste edital e no seu prazo de validade;
- 10.7. No caso do candidato convocado não aceitar ocupar o cargo vago no prazo máximo de 02 (dois) dias, o mesmo deverá enviar uma carta informando sua desistência para o e-mail: selecao@fapto.org.br.
- 10.8. A participação e classificação no processo seletivo não implicam em obrigatoriedade de contratação por parte da Fapto;
- 10.9. A aprovação do candidato no processo gera apenas a expectativa de contrato.

11.CANAL DE DENÚNCIAS

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

11.1. Qualquer candidato ou cidadão que tenha conhecimento de alguma irregularidade ou ilícito, seja no processo seletivo ou durante o desenvolvimento das atividades do projeto, poderá relatar, de forma anônima, os fatos no CANAL DE DENÚNCIAS da Fapto, sendo garantido total sigilo ao denunciante.

12. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

12.1. As datas de realização das inscrições, das etapas de seleção e da divulgação dos resultados, constam do quadro seguinte:

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrição	03/07/2025 a 13/07/2025	Formulário de Inscrição
Análise Curricular	14/07/2025	Gestão do Projeto
Homologação preliminar das inscrições e classificados para entrevista	15/07/2025	https://fapto.org.br/site/edital/vigentes
Interposição de recursos	16/07/2025	https://fapto.org.br/site/edital/vigentes
Homologação definitiva das inscrições e classificados para entrevista	17/07/2025	https://fapto.org.br/site/edital/vigentes
Convocação para a entrevista	18/07/2025	Será encaminhado ao e-mail do candidato data e horário.
Entrevista	21/07/2025	Entrevistas poderão ser online ou presencial
Divulgação do resultado provisório	22/07/2025	https://fapto.org.br/site/edital/vigentes
Interposição de recursos	23/07/2025	selecao@fapto.org.br
Divulgação do resultado final	24/07/2025	https://fapto.org.br/site/edital/vigentes

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital;

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

- 13.2. É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento no site da Fapto, das etapas do processo seletivo;
- 13.3. Este processo seletivo terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data de divulgação do resultado final da seleção, podendo ser prorrogado a critério da Fapto;
- 13.4. Os candidatos aprovados fora do número de vagas comporão cadastro de reserva, sendo convocados na rigorosa ordem de classificação, em caso de surgir vaga durante o prazo de validade deste Processo Seletivo;
- 13.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Coordenação do Projeto, juntamente com a Fapto;
- 13.6. Caberá a Coordenação do Projeto a homologação do resultado final.

PALMAS-TO, 03 de julho de 2025.

Emannuella M. C. Lima
Coordenadora de Gestão de Pessoas - Fapto

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I
EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 040/2025

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS:

Nome:		
RG:	CPF:	Data de Nascimento: / /
Sexo: () Masculino () Feminino		
Endereço Completo:		
CEP: -	Cidade:	UF:
Telefones:		Outros contatos:
E-mail:	Função Pretendida:	

2. PARA USO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

() Currículo;
() Anexo I;
() Anexo II;
() Comprovante de escolaridade

Declaro estar ciente e aceitar as condições do presente processo de seleção.
Declaro também, sob pena da lei que são verdadeiras as informações prestadas acima.

Local/Data _____ - _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LGPD
Nº 040/2025

Pelo presente instrumento eu _____ inscrito no CPF/MF sob o número _____ - _____, aqui denominado como CANDIDATO (A), autorizo expressamente que a Fundação de Apoio Científico e Tecnológico do Tocantins – Fapto e o Projeto **“6404-1 CONSOLIDAÇÃO DOS CENTROS DE INOVAÇÃO DE PALMAS – INOVAPMW – CONVÊNIO 01.23.0070.00 - FINEP”**, doravante denominadas CONTROLADORAS, em razão do Edital de Seleção de Pessoal nº **040/2025**, disponha dos meus dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11º da Lei 13.709/2018, conforme disposto neste termo.

1.1. Os dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis tratados pelas CONTROLADORAS serão:

1) Nome completo; 2) Data de nascimento; 3) Número da Carteira de Identidade; 4) Número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; 5) Currículo; 6) Endereço 7) Telefone e e-mail.

1.2. O CANDIDATO autoriza, expressamente, que as CONTROLADORAS utilizem os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades:

- Permitir que as CONTROLADORAS identifiquem e entrem em contato com o CANDIDATO, em razão do Processo Seletivo nº **040/2025**;

- Para procedimentos de inscrição e posterior contratação no Processo Seletivo nº **040/2025** mencionado no item supramencionado;

- Para cumprimento, pelas CONTROLADORAS, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;

- Quando necessário para atender aos interesses legítimos das controladoras ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

1.3. Por este instrumento as CONTROLADORAS ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do CANDIDATO entre si, objetivando possibilitar a celebração do Processo Seletivo, assegurando os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

1.4. O CANDIDATO poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por carta eletrônica ou escrita, conforme o parágrafo 5º do artigo 8º combinado com o inciso VI do caput do artigo 18 e com o artigo 16 da Lei 13.709/2018.

1.5. O CANDIDATO fica ciente de que as CONTROLADORAS deverão permanecer com os seus dados pelo período de duração de todo o Processo Seletivo, durante o prazo de contratação e pelo prazo prescricional.

PALMAS-TO, 03 de Julho de 2025.

Assinatura candidato (a)

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO

FASE 1 – ANÁLISE CURRICULAR				
	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	LIMITE	CONSIDERAÇÕES
1	Graduação Superior	05	05	Eliminatório. Qualquer área reconhecida.
2	Especialização em Administração, Gestão de Negócios, Projetos ou área correlata	05	10	Somente especializações alinhadas ao cargo pontuam.
3	Certificações ou Treinamentos em: Gestão Administrativa, Contratos, Eventos, Excel	2,5 (por certificado)	20	Apresentar certificados ou declarações.
4	Experiência comprovada em atividades administrativas ou gestão de projetos	05 (por ano completo)	30	Experiência comprovada (CLT, contrato, atestado, declaração).
6	Experiência comprovada em Centros de Inovação, Incubadoras, Aceleradoras ou projetos de pesquisa/ inovação	10 (por ano completo)	35	Comprovação documental. Experiência específica no contexto de inovação.

FUNDAÇÃO DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO TOCANTINS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

TOTAL DE PONTOS		100*	
------------------------	--	-------------	--

*O candidato será convocado para a fase 2 – Entrevista, somente se alcançar a pontuação mínima de 25 pontos na fase 1 - Análise Curricular.

FASE 2 – ENTREVISTA		
	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
1	Conhecimento técnico sobre gestão administrativa e de contratos	20
2	Habilidades analíticas (orçamento, relatórios, tomada de decisão)	15
3	Capacidade de resolução de problemas e sugestão de melhorias	15
4	Experiência prática e aplicação de conhecimentos	15
5	Comunicação clara e objetiva	10
6	Relacionamento interpessoal e gestão de parcerias	10
7	Organização, método de trabalho e gestão documental	10
8	Perguntas e comentários do candidato	5
	TOTAL	100