

ANEXO I – Descritivo das Atribuições e Requisitos dos Cargos Edital 02/2026

Função: Analista PMO de Operações
Quantidade de Vaga: 01
Código da Vaga: 1
Cadastro de Reserva: 02
Atribuições: ▪ Atuar no monitoramento estratégico da execução do Plano de Trabalho, apoiando a coordenação na análise de aderência às metas, entregas e resultados pactuados. ▪ Apoiar a estruturação e atualização do Plano de Gerenciamento do Projeto, contribuindo para a definição e acompanhamento de escopo, cronograma, riscos e indicadores de desempenho. ▪ Monitorar marcos críticos, prazos e entregas estratégicas, sinalizando desvios e propondo ajustes operacionais quando necessário. ▪ Estruturar e acompanhar indicadores técnicos, operacionais e financeiros, consolidando informações para suporte à tomada de decisão da gestão do projeto. ▪ Apoiar o monitoramento da execução orçamentária, analisando despesas, receitas e fluxo financeiro, com vistas à geração de relatórios gerenciais e acompanhamento do desempenho físico-financeiro. ▪ Apoiar a gestão estratégica de contratos e fornecedores vinculados ao projeto, acompanhando prazos, entregas e conformidade documental. ▪ Contribuir para a organização e acompanhamento de processos de aquisições, logística e controle de insumos, alinhados às necessidades operacionais do projeto. ▪ Desenvolver e manter dashboards gerenciais em Power BI, estruturando dados para acompanhamento de metas físicas, execução orçamentária e indicadores de desempenho. ▪ Consolidar informações técnicas provenientes das equipes executoras, promovendo análises comparativas entre planejamento e resultados alcançados. ▪ Apoiar a elaboração de relatórios estratégicos, técnicos e gerenciais, subsidiando a gestão do projeto e os setores institucionais competentes. ▪ Organizar informações e documentação técnica para subsidiar os Formulários de Resultado Parcial e o Relatório de Prestação de Contas Final. ▪ Apoiar o acompanhamento da conformidade do projeto com as diretrizes do Convênio e normativos aplicáveis, conforme orientações institucionais. ▪ Estruturar e manter controle documental organizado e rastreável, garantindo suporte a auditorias, monitoramentos e visitas técnicas. ▪ Executar atividades correlatas, conforme diretrizes da liderança e necessidades estratégicas do projeto.
Remuneração: R\$ 5.000,00

Carga Horária: 40 horas semanais, distribuídas conforme as necessidades do Projeto, observado o limite legal da jornada contratual, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e das normas internas da Fundação.

Requisitos Obrigatórios:

Escolaridade mínima: Diploma de nível superior em Administração, Engenharia de Produção, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública, Engenharia Civil, Sistema de Informação, Ciência da Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação, emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Pós-graduação lato sensu (especialização) em Gestão de Projetos, Metodologias Ágeis, Planejamento Estratégico, Engenharia de Produção, Gestão de Processos, Gestão da Qualidade, Gestão da Qualidade e Produtividade, Gestão Pública, Gestão Empresarial, Administração, Controladoria, Gestão da Tecnologia da Informação, Análise de Dados, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Comprovação da Experiência Profissional

O(a) candidato(a) deverá comprovar experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no exercício de atividades compatíveis com a área de gestão e monitoramento de projetos, incluindo, preferencialmente, acompanhamento de metas, controle de cronogramas, consolidação de indicadores, apoio à execução orçamentária e elaboração de relatórios técnicos ou gerenciais.