



Fundação Nacional de Artes

Edital No. 410/2025, de 01 de abril de 2025

Criada na forma do art. 6º da Medida Provisória nº 752, de 6 de dezembro de 1994, convalidada pelo art. 64 da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, a Fundação Nacional de Artes - Funarte, tem por finalidade promover e incentivar a produção, a prática e o desenvolvimento das atividades artísticas e culturais no território nacional.

1. SOBRE A UNIDADE

A Representação da Funarte em São Paulo é responsável pela administração do Teatro de Arena Eugênio Kusnet e do Complexo Cultural Funarte SP, que desde os anos 1980 são referência na vida cultural de São Paulo. As ações da Funarte são voltadas para as áreas de formação, produção e difusão em artes visuais, artes cênicas, música e circo, por meio de editais e chamadas públicas e/ou apoio institucional.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

Oportunidade: Administrador

Local de exercício: São Paulo

2.1. Administrador - SP

Unidade Organizacional: FUNDACAO NACIONAL DE ARTES

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Profissional de Administração e Planejamento: Planejar, organizar, controlar e assessorar a elaboração, execução e avaliação de planos, programas, projetos e ações nas áreas de material, patrimônio, serviços, orçamento, finanças, contabilidade, gestão de pessoas, modernização administrativa e logística. Graduação exigida em Administração de Empresas, Economia ou Contabilidade.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Administração de Empresas - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. (Desejável)
- CONHECIMENTO DE CONTABILIDADE E ECONOMIA (Desejável)
- ACOMPANHAMENTO E GESTÃO DE CONTRATOS (Desejável)
- COORDENAÇÃO E GESTÃO DE EQUIPES (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)

- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Gestão de contratos, convênios e pessoas. Análise de documentação relacionada a esses contratos e convênios. Planejamento e acompanhamento de serviços pertinentes à administração e manutenção do espaço. Planejamento e acompanhamento de ações a serem desenvolvidas nesta coordenação, estudos estratégicos e pesquisas relativos à área meio. Planejamento e controle de compras emergenciais, controle de pagamentos de contas.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

3.1.2. Análise Curricular

3.1.3. Entrevista

As entrevistas acontecerão preferencialmente de forma presencial, e ocasionalmente de forma remota, desde que devidamente justificada e autorizada pelo responsável pela entrevista.

O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 01/04/2025 até o dia 20/04/2025	
Análise Curricular	De 21/04/2025 até o dia 23/04/2025	
Entrevista	De 24/04/2025 até o dia 28/04/2025	
Resultado	De 29/04/2025 até o dia 29/04/2025	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.

- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.