

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL  
DO PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE  
PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DE SISTEMAS DE TI  
EDITAL Nº 2 – FUNPESP-EXE, DE 13 DE ABRIL DE 2023**

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe abre processo seletivo para o cargo de Coordenador de Sistemas de TI.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e coordenado pela banca examinadora, composta por membros da Diretoria Executiva da Funpresp-Exe, e das Gerências de Tecnologia e Informação e de Pessoas.

1.2. Todas as etapas serão realizadas de forma *on-line* ou presencial, em Brasília-DF, e os candidatos selecionados não farão jus à ajuda de custo na participação das etapas deste processo seletivo.

1.3. As atividades do candidato selecionado serão exercidas na sede da Funpresp-Exe, em Brasília-DF.

1.4. Para aprovação no processo, é necessário cumprir os requisitos mínimos especificados neste edital.

1.5. A seleção compreenderá as seguintes etapas:

i) Análise curricular; e

ii) Avaliação comportamental e técnica.

## **2. REMUNERAÇÃO/REGIME DE TRABALHO**

- 2.1. A remuneração do cargo é de R\$ 18.368,00 (dezoito mil trezentos e sessenta e oito reais) mensais + benefícios.
- 2.2. Após 6 (seis) meses de ingresso e com aprovação prévia do Diretor da respectiva área, o profissional poderá aderir ao regime de teletrabalho, nos termos da Norma de Teletrabalho da Funpresp-Exe.

## **3. ATRIBUIÇÕES**

- 3.1. As principais atribuições do cargo são:
  - 3.1.1. Coordenar tecnicamente a execução de atividades relacionadas à implantação, ao desenvolvimento, à manutenção e ao suporte de sistemas de informação, instruindo e distribuindo os trabalhos, acompanhando a sua execução e analisando os resultados obtidos;
  - 3.1.2. Planejar, monitorar e coordenar projetos de desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas de informação internos;
  - 3.1.3. Planejar, monitorar e coordenar projetos de implantação e manutenção de sistemas de informação de terceiros, em articulação com o respectivo fornecedor, considerando os processos de desenvolvimento de sistemas da informação, ferramentas e modelos arquiteturais utilizados;
  - 3.1.4. Coordenar as atividades de mudanças nas aplicações de TI mantidas pela gerência;
  - 3.1.5. Coordenar a compatibilidade e a confiabilidade das versões de atualização de softwares e aplicativos;
  - 3.1.6. Coordenar e executar atividades de suporte aos usuários dos sistemas de informação, aplicando treinamentos, quando necessário;
  - 3.1.7. Planejar, monitorar e coordenar projetos de desenvolvimento, implantação e manutenção de portais internet e intranet da Fundação, em conformidade com o ambiente, arquitetura e padrões de TI;

3.1.8. Implantar, gerir e promover a adoção de processos de desenvolvimento de sistemas da informação, contemplando ferramentas e modelos arquiteturais de sistemas, visando sua padronização;

3.1.9. Coordenar as atividades de documentação, testes e homologação de sistemas da informação.

#### **4. REQUISITOS MÍNIMOS**

4.1.1. Nível superior com formação preferencialmente em Sistemas de Informação (Análise de Sistemas), Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou áreas relacionadas.

#### **4.2. CONHECIMENTOS EXIGIDOS**

4.2.1. Sólidos conhecimentos em liderança e execução de projetos de implantação e manutenção de sistemas de informação, considerando os processos de desenvolvimento de sistemas da informação, ferramentas e modelos arquiteturais utilizados;

4.2.2. Experiência em Liderança de Times de Desenvolvimento;

4.2.3. Conhecimento Avançado em Desenvolvimento de sistemas desktop e web;

4.2.4. Conhecimento Avançado em metodologias de gestão de projetos de tecnologia da informação e governança: Scrum, Kanban;

4.2.5. Conhecimento Avançado e Experiência em framework SCRUM para gerenciamento ágil de times de desenvolvimento;

4.2.6. Sólidos conhecimentos de SQL Server e administração de dados.

4.2.7. Atuação em Gestão de SLA;

4.2.8. Conhecimento e experiência na utilização de ferramentas de Gestão de Projetos e produtividade (MS Project, MS Teams, Jira, Confluence, ferramentas Google e outras)

4.2.9. Conhecimento Avançado em Pacote Office;

4.2.10. Experiência com governança na área de TI, envolvendo o gerenciamento das atividades, a elaboração de projetos, implantação, racionalização, redesenho e

integração de processos e sistemas.

## **5. REQUISITOS DESEJÁVEIS**

- 5.1. Experiência em cargos de gestão;
- 5.2. Curso de especialização preferencialmente na área;
- 5.3. Experiência no segmento de Entidades Fechadas de Previdência Complementar – EFPC;
- 5.4. Certificação pelo Instituto de Certificação Institucional e dos Profissionais de Seguridade Social – ICSS;
- 5.5. Certificações em metodologia ágil (Scrum, Kanban);
- 5.6. Cursos/Certificações em gestão de projetos.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 6.1. Toda comunicação durante as etapas do Processo Seletivo será realizada pelo endereço eletrônico informado pelo candidato, sendo de responsabilidade do postulante ao cargo o acompanhamento e verificação constante do e-mail;
- 6.2. A qualquer tempo poderá ser anulada a candidatura e a designação do candidato, caso seja verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas informações encaminhadas pelo formulário de cadastro via *link* de inscrição, inclusive anexos e documentos enviados junto ao mencionado formulário ou por e-mail ao longo do processo seletivo;
- 6.3. Ao enviar seu currículo, você estará ciente e de acordo em disponibilizar seus dados pessoais para o processo de recrutamento e seleção da Funpresp, que serão utilizados com a finalidade exclusiva de atender ao processo seletivo.

## **7. INSCRIÇÃO**

- 7.1. Os interessados que possuírem perfil e requisitos mínimos compatíveis com o cargo podem encaminhar o currículo no período de 13 de abril a 26 de abril de 2023 (quarta-feira), até às 23h, [por meio do formulário neste link](#).
- 7.2. O candidato fará sua inscrição através do *link* acima do *Google Forms* e anexará o currículo atualizado com as informações solicitadas no Edital, a fim de atender aos critérios de elegibilidade para etapa de triagem curricular.
- 7.3. Serão considerados somente os currículos enviados pelo formulário indicado no *link* acima e dentro do prazo estipulado.
- 7.4. Para mais informações, entre em contato pelo e-mail [psg.gepes@funpresp.com.br](mailto:psg.gepes@funpresp.com.br).