

Edital 06/2024

CONTRATAÇÃO

A Fundação FACEV

A FACEV - Fundação Artística, Cultural e de Educação para a Cidadania de Viçosa, instituída em 09/03/1998, para integração das ações no desenvolvimento da UFV, atuando na gestão operacional financeira dos projetos com integridade, credibilidade e transparência, sem finalidade de lucro ou distribuição de superávits, tendo todo seu patrimônio em caso de extinção a ser doado para a UFV, estando credenciada conforme legislação vigente pelo MEC/MCTI para o efetivo apoio institucional.

1. Objetivo

Contratação de 1 (um) **Engenheiro Civil**, 1 (um) **Engenheiro Agrônomo**, 1 (um) **Assistente de Compras** e 1 (um) **Analista Administrativo** para atuar no Projeto Agro, na cidade de Brumadinho.

2. Atribuições básicas de cada cargo

Cargos	Atribuições
Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração de projeto;• Monitoramento, acompanhamento e fiscalização das obras;• Orientar equipe de campo;• Elaborar relatórios técnicos parciais das atividades realizadas pela equipe de obras;• Planejar ações a serem executadas pela equipe de obras, juntamente com o coordenador;• Outras atividades correlatas.
Engenheiro Agrônomo	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e fiscalização de projetos de cunho agropecuário ;• Visita a produtores e revisão de projetos;• Acompanhamento de entregas aos produtores;• Elaboração de relatórios;• Elaboração e aplicação de treinamentos para os produtores;

<p>Assistente de Compras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atender, informar, instruir e orientar o coordenador do projeto e equipe executora; • Fazer rastreio de produtos; • Realizar cadastro de fornecedores no sistema conveniar; • Conferência de Nota Fiscal de compras; • Providenciar digitalização, organização e arquivo (físico e online) de documentos; • Anexo de propostas nos processos de compras dentro do sistema; • Realizar cotações e orçamentos; • Encaminhar relação de bens patrimoniáveis da Facev Matriz; • Controlar os diversos pedidos, gerados pelo coordenador do projeto; • Realizar comunicação com os demais setores, assessores e consultores da Facev; • Realizar pesquisa de fornecedores; • Encerramento de processos de compras; • Efetuar a leitura dos documentos recebidos;
<p>Analista Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Controle de planilha de documentos oficiais; • Gestão e organização do arquivo de documentos físicos e virtuais; • Gestão de pedidos no Conveniar (análise de documentos, aprovação, impressão, coleta de assinaturas e afins); • Dar suporte na prestação de contas do projeto; • Requisitar materiais de consumo e almoxarifado; • Dar suporte às atividades de rotina do coordenador do projeto; • Preparar relatórios e planilhas; • Redigir ofícios, e-mail e outros documentos; • Cuidar da manutenção do ambiente e dos equipamentos; • Executar trabalhos de rotina administrativa da unidade, atendendo aos funcionários em suas necessidades diárias;

3. Requisitos

Cargo	Escolaridade	Remuneração	Início das atividades
Engenheiro Civil	Ensino superior completo	R\$8.062,50	1º de maio
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior completo	R\$7.525,00	1º de maio
Assistente de Compras	Ensino médio completo	R\$2.520,00	15 de abril
Analista Administrativo	Ensino Superior completo	R\$3.276,00	1º de maio

4. Informações gerais

- Benefícios: Vale Alimentação, Plano de Saúde, Seguro de vida e Vale Transporte;
- Jornada de trabalho: 40 horas semanais;
- Local de trabalho: **Brumadinho – MG**
- A seleção será realizada mediante análise de currículo e entrevista online;

5. Envio de currículos

Os currículos deverão ser enviados **exclusivamente** através do link abaixo até o dia **03 de abril de 2024**.

Link para inscrição: <https://forms.gle/XhagKTzSsDkwjz7P8>

Viçosa, 18 de março de 2024.

Mariana do Carmo Ferreira Teixeira
Analista de Gente e Gestão
Fundação FACEV