

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL****FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL**

Diretoria Adjunta para Assuntos Administrativo e Financeiros

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE SERVIDORES Nº 01, DE 16 DE JULHO DE 2021

A FUNDAÇÃO DE AMPARO AO TRABALHADOR PRESO DO DISTRITO FEDERAL - FUNAP/DF, no exercício das atribuições que lhe confere a lei nº 7.533, de 2 de setembro de 1986, que autorizou sua criação e o decreto nº 10.144, de 19 de fevereiro de 1987, que aprovou seu estatuto, e considerando o Processo nº 00056-00001486/2020-18, resolve:

1. Tornar público o chamamento público externo de servidores efetivos oriundos das carreiras que possuam mobilidade para redistribuição, nos termos do inciso I, do § 1º. do art. 43, da Lei Complementar nº 840/2011, ou para disponibilização, nos termos do art. 157, incisos I e II, da Lei Complementar nº 840/2011, à Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades do serviço.

2. DOS REQUISITOS:

2.1 Os(as) interessados(as) deverão atender os seguintes requisitos:

- a) ser servidor(a) efetivo(a) do Quadro de Pessoal do Distrito Federal da Carreira de Assistência Social; da Carreira de Planejamento Urbano e Infraestrutura; ou da Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental;
- b) não responder a processo administrativo disciplinar, ainda que em fase de sindicância, nem estar cumprindo sanção disciplinar;
- c) não ter previsão de usufruto de licenças nos próximos 12 (doze) meses;
- d) habilidades desejáveis: proatividade, comprometimento, capacidade analítica e facilidade em trabalhar em equipe.

3. DA CARGA HORÁRIA:

3.1 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) atuarão de acordo com a carga horária da sua Carreira.

4. DA REMUNERAÇÃO:

- 4.1 O(a) servidor(a) selecionado(a) receberá a remuneração conforme tabela remuneratória da sua Carreira;
- 4.2 Não haverá nenhum acréscimo remuneratório pela redistribuição;
- 4.3 O servidor(a) selecionado(a) perderá o direito ao recebimento de gratificações inerentes à lotação e de verbas indenizatórias, conforme o caso.

5. DA LOTAÇÃO E DAS ÁREAS:

5.1 Os(as) servidores(as) selecionados(as) desempenharão as respectivas atribuições de seus cargos na Sede da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF, sediada no SIA

Trecho 2, lotes 1835/1845 - Guar, Brasília/DF, CEP: 71200-020; nas Oficinas da FUNAP/DF; na Sede da Administração da FUNAP/DF, do complexo penitenciário - PAPUDA; ou na rea Agrícola - Fazenda Papuda.

6. DAS VAGAS E DOS CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS:

Setor	Formação/Atuação Profissional	Quantidade de Vagas	Conhecimentos Desejáveis
AJL	Bacharel em Direito/Advogado	02 (dois)	1- Conhecimentos básicos em informática; 2- Conhecimentos jurídico; 3- Habilidade para trabalhar em equipe.
DIRAFI Gerência de Informática	Bacharel em Ciências da Computação / Bacharel em Desenvolvimento de Rede / Bacharel em Engenharia de Software;	01 (um)	1- Conhecimentos na área de informática geral; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Gerência de Orçamento	Bacharel em Economia / Bacharel em Contabilidade / Bacharel em Direito;	01 (um)	1- Conhecimentos em orçamento público; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Gerência de Contabilidade	Bacharel em Contabilidade	01 (um)	1- Conhecimentos em orçamento e finanças públicas; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Gerência de Finanças	Bacharel em Economia / Bacharel em Contabilidade / Bacharel em Direito;	02 (dois)	1- Conhecimentos em orçamento e finanças públicas; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Gerência de Administração Geral	Bacharel em Administração / Bacharel em Direito;	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Gerência de Pessoas	Bacharel em Administração / Bacharel em Contabilidade;	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática; 2- Conhecimentos da área de Pessoal; 3- Conhecimento dos SIGRH; 4- Habilidade para trabalhar em equipe.
Comissão Permanente de Licitação	Bacharel em Direito;	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática; 2- Conhecimento em Licitação em geral; 3- Habilidade para trabalhar em equipe;
Núcleo de Contratos e Convênio	Bacharel em Direito;	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática; 2- Conhecimento em Licitação em geral; 3- Habilidade para trabalhar em equipe;
Núcleo de Material e Patrimnio	Bacharel em Administração / Bacharel em Contabilidade;	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em informática; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Núcleo de	Bacharel em Administração	01 (um)	1- Conhecimentos básicos em

Transporte e Serviços Gerais			informática; 2- Habilidade em Gestão de Frotas; 3- Habilidade para trabalhar em equipe
DIRCOP Oficina de Alfaiataria	Realização de pelo menos 1 (um) curso na área de corte e costura e/ou experiência profissional na área de atuação (desde que devidamente comprovada)	1 (um)	1- Conhecimentos na área de corte e costura; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Oficina de Panificação	Realização de pelo menos 1 (um) curso na área de panificação e/ou experiência profissional na área de atuação (desde que devidamente comprovada)	1 (um)	1- Conhecimentos na área de panificação; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Oficina de Serralheria	Realização de pelo menos 1 (um) curso na área de serralheria e/ou experiência profissional na área de atuação (desde que devidamente comprovada)	1 (um)	1- Conhecimento na área de serralheria; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Oficina fábrica de colchões	Curso superior de Química e experiência profissional na área de atuação (desde que devidamente comprovada)	1 (um)	1- Conhecimento na área de química; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Sede da Administração da FUNAP/DF no Complexo Penitenciário da Papuda	Conhecimentos de rotina de escritório, organização, conhecimentos básicos orçamentários e arquivologia. Habilidades pessoais de boa comunicação, trabalho em grupo e agilidade nas tarefas.	1 (um)	1- Conhecimento para atuar na área administrativa; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Área Administrativa da DIRCOP	Conhecimentos de rotina de escritório, organização, conhecimentos básicos orçamentários e arquivologia. Habilidades pessoais de boa comunicação, trabalho em grupo e agilidade nas tarefas.	1 (um)	1- Conhecimento para atuar na área administrativa; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
Área Agrícola - Fazenda Papuda;	Agricultor: Realização de pelo menos 1 (um) curso na área de Agricultura: Agricultor ou lavrador e/ou experiência profissional na área de atuação (desde que devidamente comprovada); Pecuarista: Realização de pelo menos 1 (um) curso na área de Agricultura: Agricultor ou lavrador e/ou experiência profissional na área de atuação (desde que devidamente comprovada); Veterinário: Formação profissional em medicina veterinária (Diploma) e experiência profissional na área de atuação (desde que devidamente comprovada)	03 (três)	1- Conhecimentos na área de agricultura em geral; 2- Conhecimentos na área de pecuária; 3- Conhecimentos na área de veterinária; 2- Habilidade para trabalhar em equipe;
DIRASP	Bacharel em Direito	03 (três)	Conhecimentos jurídicos
	Bacharel em Administração	03 (três)	Conhecimentos Administrativos
	Conhecimentos de rotina de escritório, organização, conhecimentos básicos orçamentários e arquivologia. Habilidades pessoais de boa comunicação, trabalho em grupo e agilidade nas tarefas.	02 (dois)	Conhecimentos Administrativos
	Conhecimento em Assistente Social	03 (três)	Conhecimento em Assistência Social/ Técnico em

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1 Os(as) interessados(as) deverão acessar o sítio: <http://www.funap.df.gov.br> e preencher o formulário de inscrição até o dia 31 de outubro de 2021.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 A Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso do Distrito Federal - FUNAP/DF será responsável pela seleção e o resultado será comunicado diretamente ao candidato(a) por e-mail e/ou contato telefônico.

8.2 O(a) servidor(a) selecionado(a) será redistribuído(a) nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011;

8.3 A participação e redistribuição a que se refere este edital ocorrerá mediante manifestação favorável da chefia imediata e da autoridade máxima do órgão de origem do servidor(a);

8.4 Os(as) servidores(as) selecionados(as) deverão concluir suas tarefas e repassar suas atividades ao respectivo substituto ou chefia imediata;

8.5 Para maiores esclarecimentos, contatar a Gerência de Pessoal - GEPES através do telefone 3575-9604 ou pelo e-mail: gepes.funap@sejus.df.gov.br.

DEUSELITA PEREIRA MARTINS

Diretora Executiva



Documento assinado eletronicamente por **DEUSELITA PEREIRA MARTINS - Matr.0274259-4, Diretor(a) Executivo(a)**, em 16/07/2021, às 15:26, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **62336969** código CRC= **B6EA895C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de indústria e abastecimento, Trecho 02, Lotes 1835/1845, 1º andar - Bairro S I A - CEP 71200-020 - DF

(61) 3575-9600