



Processo Seletivo 02422/2026

Conheça aqui a descrição das atividades relacionadas ao cargo Analista de Gestão de Processos de Inovação - Pleno

Aplicar e manter a metodologia institucional de gestão de projetos em suas rotinas, apoiando as equipes na elaboração de planos, cronogramas e registros de acompanhamento, de forma a garantir a padronização dos processos e a qualidade das informações;

Prestar apoio os Gerentes de Projetos durante todo o ciclo de vida dos projetos, contribuindo na organização de informações de escopo, prazo, custo e riscos, e zelando pela atualização e consistência dos dados registrados nas ferramentas de gestão;

Coletar, organizar e consolidar dados de desempenho dos projetos sob sua responsabilidade, incluindo prazos, custos, entregas e riscos, produzindo relatórios gerenciais básicos que subsidiem análises e tomada de decisões;

Acompanhar indicadores de desempenho definidos para os projetos, comparando resultados planejados e realizados, registrando desvios identificados e apoiando o acompanhamento dos planos de ação definidos pelos responsáveis;

Organizar e padronizar a documentação necessária às prestações de contas dos projetos, garantindo aderência às exigências das fontes de fomento e aos prazos estabelecidos;

Conhecer e aplicar os principais regramentos das fontes de fomento referentes aos projetos da sua carteira, zelando para que documentos, registros e evidências atendam às exigências formais durante a execução e prestação de contas;

Apoiar a preparação e o atendimento de auditorias internas e externas relacionadas aos projetos sob sua responsabilidade, organizando documentos, evidências e relatórios solicitados, e registrando eventuais recomendações ou apontamentos;

Contribuir para a disseminação da cultura de gestão de projetos, participando e eventualmente apoiando a organização de treinamentos, reuniões de alinhamento e ações de comunicação sobre processos, indicadores e boas práticas de gestão;

Presta suporte na implantação e manutenção das ferramentas de gestão de projetos e análise de dados, como MS Project, Planner, Excel e Power BI, garantindo o correto registro das informações e reportando inconsistências aos Analistas Sênior ou Líderes;

Manter organizada a documentação física e digital dos projetos, assegurando correta classificação, arquivamento e rastreabilidade, de modo a facilitar o acesso rápido às informações;

Contribuir com iniciativas de melhoria dos processos de gestão de projetos sob orientação, apontando problemas recorrentes, sugerindo ajustes operacionais e colaborando na implementação de novos procedimentos;

Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.