

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO – PSS N° 01/DAPE/2023**

**ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESEMPENHADAS**

<b>Cargo/Especialidade (Nível Médio Técnico)</b>	<b>Descrição das Atividades Desempenhadas</b>
Técnico em Edificações	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar suporte aos engenheiros responsáveis pelas intervenções, exercendo os serviços de supervisão, gerenciamento, fiscalização do contrato de adequação de <i>layout</i> e serviços comuns de engenharia, a serem executados nas Dependências da NAV Brasil no Rio de Janeiro/RJ ou Jacarepaguá/RJ e necessários para o exercício das atividades descritas nos projetos e previstas no contrato;</li> <li>2. Exercer a atividade de Condução e Fiscalização da execução dos trabalhos de sua especialidade no âmbito da construção civil;</li> <li>3. Dirigir e/ou conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes na execução de instalações, montagens e reparos necessários;</li> <li>3. Prestar assistência técnica e assessoria aos responsáveis técnicos pelas intervenções/adequações de <i>layout</i>;</li> <li>4. Coletar dados técnicos, analisar e tratar resultados para elaboração de laudos ou relatórios técnicos, para os engenheiros responsáveis pelas intervenções/adequações de <i>layout</i>;</li> <li>5. Detalhar a programação de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;</li> <li>6. Aplicar as normas técnicas relativas aos respectivos processos de trabalho;</li> <li>7. Acompanhar, caso necessário, ensaios de rotina e a entrega de materiais, garantindo o correto andamento das adequações de <i>layout</i> e que a prestação de serviços será cumprida integral;</li> <li>8. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;</li> <li>9. Auxiliar nas medições no decorrer das intervenções/adequações de <i>layout</i>, subsidiando a Fiscalização com referência ao pagamento das etapas concluídas;</li> <li>10. Comunicar à Fiscalização, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;</li> <li>11. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do Cronograma Físico-Financeiro (CFF) e encaminhar à fiscalização eventuais pedidos de modificações no cronograma, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.</li> </ol>

<b>Cargo/Especialidade (Nível Superior)</b>	<b>Descrição das Atividades Desempenhadas</b>
Administrador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar processo de contratação de empresa a ser selecionada para realização de Processo Seletivo Simplificado da NAV Brasil, conforme previsto no art. 13 da Lei nº 13.903/2019, que autoriza para fins de sua implementação, a NAV Brasil, pelo período de 4 (quatro) anos após a sua constituição, contratar pessoal técnico e administrativo por tempo determinado;</li> <li>2. Participar do planejamento, organização e execução de Processo Seletivo Simplificado da NAV Brasil, no âmbito das ações internas, junto aos setores responsáveis e externas, junto a contratada;</li> <li>3. Providenciar relatórios contendo todas as informações legais e institucionais necessárias à elaboração e realização de Processo Seletivo Simplificado, tais como a legislação, número de vagas, bem como, outras informações relevantes ao certame, junto a contratada;</li> <li>4. Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a contratada;</li> <li>5. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de comissão instituída;</li> <li>6. Atender as demandas da contratada sempre que solicitado por seu representante;</li> <li>7. Cumprir com as atividades e obrigações de sua responsabilidade;</li> <li>8. Exercer a atividade de Gestão e Fiscalização da execução de contratos, designados por atos administrativos da NAV Brasil;</li> <li>9. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;</li> <li>10. Conferir os relatórios emitidos pela empresa a ser selecionada para realização de Processo Seletivo Simplificado da NAV Brasil.</li> </ol>
Contador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Classificar os Bens da União transferidos, do Comando da Aeronáutica para NAV Brasil, por meio de Termos de Cessão, conforme Portaria DECEA nº 876/D SAR, de 26 de abril de 2023;</li> <li>2. Registrar, de acordo com o recebimento dos Termos de Cessão citado, os Bens da União no Livro do Ativo Imobilizado;</li> <li>3. Baixar, após a transferência para o Ativo Imobilizado, todos os Bens da União recebidos da Infraero por ocasião da cisão com aquela empresa, classificados como em compensação;</li> <li>4. Classificar os Bens Patrimoniais incluídos nas Estações de Apoio ao Controle do Espaço Aéreo (EACEA) transferidas</li> </ol>

	<p>para a NAV Brasil;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Definir os detentores dos Bens da União classificados de acordo com a localização e relatar a esses tal definição;</li> <li>6. Identificar, com plaquetas de alumínio, todos os Bens da União recebidos;</li> <li>7. Processar e encaminhar à Contabilidade a depreciação mensal, até que se concretize as transferências dos Bens da União para a NAV Brasil;</li> <li>8. Inventariar todos os Bens da União envolvidos no processo de transferência.</li> </ol>
Engenheiro Civil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica para todo e qualquer serviço necessário para o exercício das atividades descritas no contrato;</li> <li>2. Exercer a atividade de Gestão e Fiscalização da execução dos contratos das adequações de <i>layout</i> a serem executados nas Dependências da NAV Brasil especificadas neste edital, conforme cidade de inscrição, designados por atos administrativos da NAV Brasil, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017;</li> <li>3. Realizar a gestão do objeto contratado, a ser executado na Dependência da NAV Brasil especificada neste edital, de acordo com as normas e orientações estabelecidas, adotando providências como elaboração de ordens de serviços;</li> <li>4. Realizar reuniões com os demais membros da comissão, acompanhar a realização financeira do contrato, a instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;</li> <li>4. Avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;</li> <li>5. Subsidiar ou assistir o Gestor do contrato, com atribuições limitadas ao controle e acompanhamento à documentação formal do contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;</li> <li>6. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob a sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;</li> <li>7. Verificar se a entrega de materiais, execução de adequações de <i>layout</i> ou a sua prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;</li><li>9. Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para o pagamento (carimbo do fiscal);</li><li>10. Comunicar a unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contratos prévios com a contratada;</li><li>11. Solicitar a unidade competente esclarecimentos de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;</li><li>12. Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;</li><li>13. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar a autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão das adequações de <i>layout</i> ou em relação a terceiros;</li><li>14. Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.</li></ol>
--	--