



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
SAUS QUADRA 2 BLOCO O, - Bairro ASA SUL, Brasília/DF, CEP 70070946
Telefone: (61)3313-4991 - <http://www.inss.gov.br>

EDITAL DIRAT/INSS Nº 1, DE 07 DE MARÇO DE 2022

PROCESSO SELETIVO PARA ATUAÇÃO NA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO INSS

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Diretoria de Atendimento do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.746, de 8 de abril de 2019 e considerando o disposto no inciso II do art. 3º da Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020, divulga edital de processo seletivo para ocupação de vagas, para atuação na Assessoria de Comunicação Social do INSS.

1.2. O local de exercício do selecionado será na Assessoria de Comunicação Social do INSS, em Brasília –DF, no Setor de Autarquias Sul, Quadra 2, Bloco O, 10º andar, no regime de trabalho presencial integral.

2. SOBRE A UNIDADE

2.1. A Assessoria de Comunicação Social (ACS) é uma área de assistência direta e imediata à Presidência do INSS e tem a função de planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relacionadas às suas unidades, obedecendo diretrizes previamente estabelecidas pelas áreas técnicas competentes, e exercer outras atribuições estabelecidas pela Presidência do INSS.

2.2. Faz parte ainda das competências da ACS coordenar e executar as atividades de Comunicação Social, Publicidade Legal, Relações Públicas e Identidade Visual no âmbito do INSS, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do Ministério do Trabalho e Previdência. E, ainda, em consonância com os demais setores do INSS, organizar e manter as páginas e produtos do Instituto na internet e na intranet e novas mídias digitais.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente seleção servidores(as) públicos(as) federais de cargo de nível superior, regidos pela Lei 8.112/90.

3.2. A movimentação do servidor da Carreira do Seguro Social em exercício no INSS, se dará nos termos do inciso II do parágrafo único do art. 36, da Lei 8.112/1990 e dependerá da prévia autorização da chefia imediata.

3.3. A movimentação dos servidores(as) públicos(as) federais que não são da Carreira do Seguro Social, será realizada nos termos do inciso II do art. 3º da Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. A seleção será realizada observando as etapas e prazos previstos no seguinte cronograma:

Período de Inscrição	De 08/03/2022 até o dia 21/03/2022	Inscrição e envio de documentação
1ª Etapa	De 22/03/2022 até o dia 24/03/2022	Seleção de currículos e agendamento de entrevistas.
2ª Etapa	De 25/03/2022 até o dia 01/04/2022	Realização de Entrevistas
Resultado	Até o dia 05/04/2022	Resultado do processo seletivo. Este será disponibilizado por e-mail aos(às) candidatos(as).

5. DAS OPORTUNIDADES E DO PERFIL REQUERIDO

5.1. As oportunidades e perfil requerido estão descritos no quadro abaixo:

Oportunidade	Perfil desejado	Nº de Vagas	Atividades
I - Jornalista	- Formação de nível superior em Comunicação Social/Jornalismo/Comunicação Organizacional (reconhecido pelo Ministério da Educação); - Registro profissional de jornalista - Mínimo de 3 anos de experiência na área de Comunicação Social – Jornalismo - Experiência sugerida em cobertura jornalística em assessorias ou veículos de comunicação de	2	- apuração de informações institucionais e levantamento de dados estatísticos junto ao corpo técnico do INSS; - elaboração de textos em língua portuguesa para divulgação no portal; - validação de textos junto às áreas técnicas e autoridades; - alinhamento com órgãos parceiros do Governo Federal; e

	<p>órgãos públicos envolvendo noções de comunicação social e linguagem jornalística.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de produção de notícias em tempo real; - Experiência no atendimento a jornalistas; - Amplo conhecimento da língua portuguesa e boa fluência verbal; - Bom nível de informação política e de cultura em geral; - Aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades. 		<ul style="list-style-type: none"> - acompanhamento e cobertura de agendas internas e externas.
II- Cerimonial	<ul style="list-style-type: none"> - Formação de nível superior em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação; - Mínimo de 3 anos de experiência na área de organização e viabilização de eventos organizacionais internos e externos - Conhecimentos e expertise em cerimonial e precedência de acordo protocolos estabelecidos pela Secretária de Comunicação da Presidência da República (Secom) - Capacidade de manter boa interlocução e alinhamento com equipes e órgãos envolvidos nas agendas externas e nos eventos; - Perfil de liderança; - Amplo conhecimento da língua portuguesa e boa fluência verbal; - Bom nível de informação política e de cultura em geral; - disponibilidade para viagens; - Aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades. 	1	<ul style="list-style-type: none"> - organizar e viabilizar eventos internos e externos; - produção de listas de convidados e convites; - articulação com autoridades, equipe técnica e comunicação social; - alinhamento com empresas fornecedoras para viabilização das cerimônias; - montagem de roteiro e assessoramento das autoridades presentes nas agendas externas e nos eventos.

6. DOS IMPEDIMENTOS:

6.1. Não poderá participar deste processo seletivo nos termos do art. 17 e art. 34 da Portaria ME nº 282/2020 o(a) servidor(a) público(a) federal que:

6.1.1. não tenham cumprido o prazo mínimo de doze meses de permanência no último órgão ou entidade para o qual foi movimentado para compor força de trabalho;

6.1.2. esteja em período de estágio probatório;

6.1.3. esteja em período de licença ou afastamento legal;

6.1.4. seja integrante das carreiras descentralizadas e transversais ou que possuam instrumentos de mobilidade autorizados em lei, de acordo com as normas dos respectivos órgãos superiores.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. A inscrição será realizada no período de **08/03/2022 a 21/03/2022**, mediante preenchimento de currículo no SouGov - Banco de Talentos, no endereço <https://sougov.economia.gov.br/sougov/>, selecione "Currículo e Oportunidades", clique em "Meu Currículo" e preencha os dados, clique em "Buscar Oportunidades" e selecione este edital, clique em "Ver detalhes da Oportunidade" e clique em "Quero me candidatar".

7.2. Após a inscrição o(a) servidor(a) deverá enviar e-mail para selecao.acs@inss.gov.br, colocando no assunto o número deste Edital, com os seguintes documentos:

7.2.1. Currículo em PDF;

7.2.2. Declaração do setor de recursos humanos com atribuições do cargo ocupado pelo servidor, visando atender ao disposto no inciso IV do Art. 23 da Portaria 282;

7.2.3. Autorização de Participação em Processo Seletivo, preenchida e assinada pela chefia imediata, conforme modelo constante do Anexo deste edital, para os servidores da Carreira do Seguro Social em exercício no INSS.

7.3. O(a) servidor(a) da Carreira do Seguro Social em exercício no INSS que não apresentar a Autorização de Participação em Processo Seletivo, será eliminado do processo na etapa de análise curricular.

7.4. Serão desconsiderados os currículos que estejam em branco ou que tenham sido elaborados em outras plataformas, salvo quando houver indisponibilidade do Banco de Talentos do Sistema.

7.5. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Assessoria de Comunicação Social e Diretoria de Atendimento do INSS do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7.6. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação.

7.7. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

8. DA SELEÇÃO

- 8.1. A seleção buscará identificar a adequação do perfil profissional dos(as) candidato(as) às vagas e compreenderá duas etapas: análise curricular e entrevista, ambas de caráter eliminatório.
- 8.2. Os(as) candidato(as) selecionados(as) para a etapa de entrevista receberão e-mail de convocação com a informação de local, data, horário e orientação para realização da entrevista que será realizada na modalidade presencial, podendo, eventualmente, ser realizada na modalidade virtual.
- 8.3. A entrevista será individual e conduzida pela equipe da Assessoria de Comunicação Social do INSS.
- 8.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do(a) candidato(a), sendo este automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 8.5. O(A) candidato(a) considerado(a) não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.
- 8.6. A escolha final do(a) candidato(a) é ato discricionário da autoridade responsável pela seleção, movimentação ou remoção.

9. DO RESULTADO FINAL

- 9.1. Os(As) candidatos(as) entrevistados(as) receberão e-mail com o resultado final do processo seletivo ao final do prazo estabelecido no cronograma constante do item 4 deste edital.
- 9.2. Havendo algum impedimento para efetivar a movimentação de candidato(a) selecionado(a), a Assessoria de Comunicação Social do INSS poderá contatar o próximo candidato melhor avaliado na entrevista.
- 9.3. Os procedimentos para efetivação da movimentação de servidores públicos de outros órgãos/entidades, observará as orientações constantes da Instrução Normativa nº 95, de 30 de setembro de 2020 serão providenciados pela Divisão de recrutamento e Seleção(DRESE) da Diretoria de Atendimento.

10. CANAIS PARA EVENTUAIS DÚVIDAS

- 10.1. A Divisão de Recrutamento e Seleção da Diretoria de Atendimento – DIRAT do INSS acompanhará a condução deste Processo Seletivo e o esclarecimento de dúvidas referentes ao edital ocorrerá por meio do endereço eletrônico processoseletivo.codenc@inss.gov.br.

JOBSON DE PAIVA SILVEIRA SALES
Diretor de Atendimento



Documento assinado eletronicamente por **JOBSON DE PAIVA SILVEIRA SALES, Diretor(a) de Atendimento**, em 07/03/2022, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6661102** e o código CRC **450B75E7**.

ANEXO

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

Autorizo o(a) servidor(a) Sr.(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, CPF _____ no(a) _____, a participar do Processo de Seleção da Assessoria de Comunicação Social do Instituto Nacional do Seguro DF. Estou ciente que, se o(a) referido(a) servidor for selecionado, não haverá óbice de minha parte para a sua liberação. Brasília, _____ de _____ de 2022.

Nome e Cargo da Chefia Imediata.