



Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro

## **Edital No. 454/2022, de 11 de novembro de 2022**

A Divisão de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração e Finanças do Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro, divulga a realização de processo seletivo para alteração de exercício de agentes públicos federais para composição da força de trabalho, preferencialmente na modalidade de indicação consensual entre órgãos, nos termos do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022 e da Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022

### **1. SOBRE A UNIDADE**

À Divisão de Gestão de Pessoas compete planejar, executar e gerenciar as atividades relativas aos interesses funcionais dos servidores, incluindo administração, desenvolvimento, e atenção à saúde do servidor e segurança do trabalho, em consonância com o órgão central dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal. A DGP está situada à rua Major Rubens Vaz, nº 122 - Gávea/RJ

### **2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)**

Estão sendo oferecidas 3 oportunidades nas áreas de Administração de Pessoal (Cadastro/Folha de Pagamento), Desenvolvimento e Saúde do Trabalhador.

#### **2.1. Administração de Pessoal**

**Unidade Organizacional:** Não Encontrado no Siape

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Sem Programa de Gestão

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

Compete a área de cadastro:

- orientar, executar e controlar as atividades relacionadas a cadastro no que se refere a registros pessoais e funcionais, assentamento digital, concessão de benefícios, aposentadorias e pensões, na forma da legislação vigente;
- implementar e operacionalizar as atividades relacionadas ao pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionistas, bem como ao cadastro e transmissão das informações previdenciárias e sociais junto aos órgãos fiscalizadores; e
- planejar e redimensionar a força de trabalho para atender as necessidades atuais e futuras identificadas.

##### **2.1.1. Requisitos da Oportunidade**

###### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Qualquer Área de Formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- Qualquer Área de Formação - Nível ENSINO MÉDIO (Desejável)

###### **ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)**

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)

###### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

## **VÍNCULO EXIGIDO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório)
- EMPREGADO PÚBLICO

## **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

Executar atividades relativas ao cadastro de pessoal e folha de pagamento dos servidores ativos, aposentados, pensionistas e estagiários; incluir informações e manter atualizados os sistemas estruturantes do governo federal e outros sistemas administrativos; realizar instrução processual e elaboração de documentos oficiais; dentre outras atividades compatíveis com o cargo. Desejável experiência na área de administração de pessoal com conhecimento dos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e SEI. Desejável conhecimento da legislação aplicada à Administração Pública Federal, em especial na área de Gestão de Pessoas. Preferencialmente conhecimento do pacote Office e/ou Libre Office;

## **2.2. Desenvolvimento**

**Unidade Organizacional:** Não Encontrado no Siape

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Sem Programa de Gestão

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

À área de Desenvolvimento compete:

- a) planejar, executar e avaliar as atividades referentes aos programas de capacitação e desenvolvimento de pessoal, promovendo o alinhamento das competências individuais às competências institucionais;
- b) gerenciar os sistemas de gestão de competências para subsidiar a formação do banco de talentos e capacitação;
- c) gerenciar os sistemas de gestão de desempenho para subsidiar a melhoria contínua de resultados institucionais;
- d) promover a formação de novos recursos humanos, através da implementação e acompanhamento de programas de estágio e serviço voluntário;

### **2.2.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Qualquer Área de Formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- Qualquer Área de Formação - Nível ENSINO MÉDIO (Desejável)

#### **ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)**

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

#### **VÍNCULO EXIGIDO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)
- EMPREGADO PÚBLICO

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

Desenvolver ações relativas ao Sistema de Capacitação por Competências institucional, organizando e acompanhando os ciclos anuais de avaliação de competências; Atualização de descritivos de competências; Construção de trilhas de aprendizagem para as competências individuais; Implementação de iniciativas ou ações de capacitação, em consonância com as demandas previstas no PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) do JBRJ, instituído pelo Decreto nº 9.991/2019; Inserção e acompanhamento do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) e Elaboração do Relatório de Execução Anual de Capacitação do JBRJ, constantes no sistema estruturante do Portal SIPEC. Atendimento ao público interno para esclarecimentos e orientações e sobre direitos e deveres dos servidores relacionados à área de Desenvolvimento de Pessoas

## **2.3. Saúde do Trabalhador e Segurança no Trabalho**

**Unidade Organizacional:** Não Encontrado no Siape

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Sem Programa de Gestão

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

À área da Saúde do Trabalhador compete:

- a) implementar e coordenar programas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento dos servidores; e
- b) promover e executar ações relativas à segurança do trabalho dos servidores.

### **2.3.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Serviço Social, Pedagogia ou Psicologia - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

#### **ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)**

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO EXIGIDO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)
- EMPREGADO PÚBLICO

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

Desenvolver atividades e programas relacionados ao bem estar, qualidade de vida no trabalho e promoção da saúde do servidor; viabilizar e acompanhar convênio referentes à assistência à saúde do servidor, elaborar, receber e acompanhar ofícios junto à unidade SIASS para realização de perícia médica dos servidores do JBRJ. Desejável experiência na área de Qualidade de Vida no Trabalho; conhecimento dos instrumentos legais que regem a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS), SEI e pacote Office e/ou Libre Office.

## **3. DO PROCESSO SELETIVO**

### **3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

#### **3.1.1. Inscrição**

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, Os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do Sou.gov.br. A partir da plataforma (site ou app), o(a) próprio(a) candidato(a) efetivará a inscrição ao clicar no campo "quero me candidatar". A partir desse comando, o currículo do(a) candidato(a) cadastrado(a) na plataforma digital será enviado de forma automática pelo sistema. Para eventuais dúvidas enviar e-mail para [selecao@jbrj.gov.br](mailto:selecao@jbrj.gov.br)

#### **3.1.2. Análise Curricular**

Prazo em que os currículos serão analisados pela Unidade para avaliação das habilidades e experiências informadas no currículo.

#### **3.1.3. Entrevista**

A entrevista será realizada por vídeo preferencialmente por meio da plataforma Teams. A data, horário e o link serão encaminhados oportunamente ao e-mail indicado pelo candidato. O não comparecimento à entrevista na data e horário definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo. Informamos que o candidato que não for contactado para o agendamento da entrevista não foi selecionado na etapa de análise curricular

#### **3.1.4. Resultado**

A divulgação do resultado do processo seletivo será realizada por meio de mensagem eletrônica ao e-mail indicado pelo candidato. Informamos que o candidato que não for contactado para informação do resultado não foi selecionado na etapa de entrevistas.

## **4. CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 11/11/2022 até o dia 25/11/2022	
Análise Curricular	De 28/11/2022 até o dia 28/11/2022	
Entrevista	De 29/11/2022 até o dia 05/12/2022	
Resultado	De 12/12/2022 até o dia 12/12/2022	

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo condas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.