



FORMULÁRIO PARA DIVULGAÇÃO DE OPORTUNIDADES

Identificação do órgão

Órgão/instituição	Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos
Unidade de lotação	Secretaria Nacional de Proteção Global
Local de atuação	Brasília (DF)

Identificação da vaga

Nível de escolaridade	Ensino Superior ou Médio.
Cargo	Chamamento Público para servidores públicos federais (oportunidades na Secretaria Nacional de Proteção Global – SNPG)
Quem pode se candidatar	Servidores públicos federais.
Gratificação	Exercício, mediante requisição , assegurados todos os direitos e vantagens a que faça jus no órgão ou entidade de origem (art. 2º da Lei nº 9.007, de 1995). Não há gratificações adicionais.

Sobre o processo seletivo

Data de abertura e encerramento da vaga	12/02/2020 a 13/03/2020
Processo seletivo	Os interessados devem acessar o link e preencher formulário eletrônico até 13 de março de 2020.
Editais e formulários	EDITAL nº 01/2020/SNPG/MMFDH; e Formulário do banco de talentos do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

Título da vaga

Vaga para servidores federais que tenham interesse em integrar os quadros da Secretaria Nacional de Proteção Global, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos. Não há funções gratificadas ou cargos em comissão disponíveis, por ora.

Descrição da vaga

O chamamento público é amplo e está voltado à requisição de servidores públicos federais para integrar os quadros da Secretaria Nacional de Proteção Global, do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, destacando-se que, apesar de não haver gratificações adicionais, a requisição assegura todos os direitos e vantagens a que o servidor faça jus no órgão ou entidade de origem (art. 2º da Lei nº 9.007, de 1995).

Preferencialmente, almeja-se servidores com formação acadêmica nas seguintes áreas: Direito, Administração, Relações Internacionais, Economia, Contabilidade, Ciência Política, Comunicação Social, Jornalismo, Psicologia, Gestão Pública, Engenharia, Gestão de Políticas Públicas, bem como



FORMULÁRIO PARA DIVULGAÇÃO DE OPORTUNIDADES

áreas diretamente afins.

Além disso, o(a) servidor(a) deve ter capacidade de trabalhar em equipe; postura proativa; comprometimento com a excelência no serviço; comportamento colaborativo; capacidade de comunicação clara e concisa; domínio da língua portuguesa; boa capacidade de redação. Preferencialmente, o(a) servidor(a) deve ter perfil executivo, disciplinado, organizado e focado em resultados.

Ainda, busca-se servidores com desejável conhecimento no processo de planejamento e orçamento; experiência no ciclo da política pública (formulação-implementação-acompanhamento); elaboração de documentos de comunicação (despachos, ofícios, notas técnicas); análise de proposta e plano de trabalho; apoio na implementação de políticas públicas; correção de desvios na execução de programas, planos e ações de governo, a partir da verificação de informações geradas na sua execução; aprimoramento dos processos de trabalho; interlocução com organismos internacionais; e conhecimento da Legislação pertinente a orçamento e finanças (Lei 4.320/1964, Decreto 93.872/85, LOA, LDO e legislação correlata);

Atividades

A requisição contemplará todas as áreas da Secretaria Nacional de Proteção Global. Desse modo, o leque de atividades a serem desenvolvidas é amplo, podendo abranger o seguinte:

- Formalização de processos administrativos;
- Desenvolvimento e execução de políticas públicas relacionadas a direitos humanos;
- Análise de propostas e planos de trabalho;
- Articulação com órgãos federais, estaduais, municipais e distritais, bem como a coordenação e parceria de políticas públicas junto ou voltadas à sociedade civil;
- Manejo de sistemas eletrônicos, como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e o SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens);
- Analisar a instrução de processos de contratações, aquisições, prorrogações, reajustes, repactuações e demais atos relacionados;
- Elaborar Editais, termos de referência, planilhas, controles, minutas de contratos, termos aditivos, apostilas;
- Elaboração de documentos de comunicação (despachos, ofícios, notas técnicas);
- Apoio na implementação de políticas públicas;
- Correção de desvios na execução de programas, planos e ações de governo, a partir da verificação de informações geradas na sua execução;
- Aprimoramento dos processos de trabalho;
- Experiência em processos sigilosos; e
- Interlocução com organismos internacionais.



FORMULÁRIO PARA DIVULGAÇÃO DE OPORTUNIDADES

Requisitos

- Ser servidor público federal, inclusive de autarquias e fundações federais;
- Possuir nível médio ou superior; e
- Interesse pelas atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Nacional de Proteção Global e/ou do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, como um todo.
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Domínio da língua portuguesa;

Como se candidatar

O(a) servidor(a) deve preencher o formulário do banco de talentos do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, disponível através do link: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=eLGI-E6IESWa79RY-ax2gF7A-UezK1Cvl4ZcWVBsJUQVYyVTNDSThWRVUxS1VHSzBRRiY0TERiNi4u> até o dia 13/03/2020.