

EDITAL DE OPORTUNIDADES Nº 01-CGT

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS CURRÍCULOS

Prazo para inscrição: Até 28/02/2020

E-mail: seletiva.crps@previdencia.gov.br

Assunto do e-mail: SELEÇÃO SERVIDOR – CRPS - Código da vaga que está participando.

Informações complementares: (61) 3433-9804

Informações institucionais: CONSELHO DE RECURSOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – CRPS

Endereço: Setor de Autarquias Sul, Quadra 4, Bloco K, sala 708 - Brasília - DF - CEP: 70070-924.

O Conselho de Recursos da Previdência Social – CRPS é um órgão colegiado integrante da estrutura do Ministério da Economia, que funciona como um tribunal administrativo que tem por função básica julgar os conflitos entre os segurados e o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

A Coordenação de Gestão Técnica – CGT que faz parte do CRPS supervisiona, orienta e fiscaliza as atividades funcionais dos órgãos judicantes da estrutura do Conselho, além de realizar o monitoramento operacional e técnico dos órgãos julgadores, o CRPS acompanha a movimentação de processos, efetua inspeções e apresenta relatório circunstanciado e conclusivo ao Presidente do CRPS.

A CGT também procede a correições ordinárias e extraordinárias nos órgãos julgadores do CRPS, efetua a avaliação e acompanhamento do desempenho dos Conselheiros dos Órgãos Julgadores, autua, processa e acompanha os incidentes de Reclamação pelo Descumprimento de Decisão e propõe ao Presidente do Conselho a expedição de atos e medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas e orientações dos órgãos do CRPS.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A seleção interna será realizada em 03 (três) etapas:

- Submissão de currículos e cartas de interesse: até 28/02/2020;
- Avaliação dos currículos e cartas de interesse: 06/01/2020 a 13/03/2020;
- Entrevista individual com os candidatos pré-selecionados: 20/01/2020 a 27/03/2020.

Os currículos deverão estar atualizados e contemplar informações pertinentes à trajetória profissional e acadêmica.

A carta de interesse deve contemplar as razões pelas quais gostaria de trabalhar na área e quais habilidades suas se destacam para contribuir com o trabalho da vaga indicada.

Os candidatos interessados devem ter seus currículos cadastrados no Banco de Talentos do SIGEPE, no endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br>, conforme determina o art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018. De todo modo, os currículos em outro formato devem ser enviados diretamente ao e-mail do CRPS quando da candidatura. Os currículos deverão estar em formato PDF.

## REQUISITOS GERAIS

- Carga horária: 40 horas semanais, ou com redução de carga horária regularizada (30 horas semanais);
- O servidor a ser movimentado para composição da força de trabalho não poderá estar em estágio probatório;
- O servidor deverá fazer parte da administração pública federal;
- O servidor deverá possuir vínculo estatutário (o processo seletivo não abarcará empregados de empresas públicas);
- Serão aceitos servidores com nível de escolaridade superior ou médio, a depender da vaga;
- Os servidores selecionados terão exercício na Coordenação de Gestão Técnica – CGT;
- Público, com sede em Brasília. Por esse motivo, não serão aceitos currículos, em um primeiro momento, de outros estados;
- Ter prévia anuência da chefia imediata.

## DAS INSCRIÇÕES

O recebimento dos currículos será exclusivamente pelo e-mail: [seletiva.crps@previdencia.gov.br](mailto:seletiva.crps@previdencia.gov.br) até 31/01/2020, com o assunto "*SELEÇÃO SERVIDOR – CGT - Código da vaga que está participando*".

## DO PERFIL

O candidato deverá ter um perfil proativo, determinado, gostar de desafios, ser dinâmico, curioso, saber trabalhar em equipe, ter capacidade analítica e estratégica, ter conhecimento ou estar aberto a aprender as regras e padrões para elaboração de documentos oficiais, utilizando linguagem culta e formal, conhecimento do pacote office, conhecimento da utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e estar aberto a aprender.

## DAS VAGAS

Código: CGT01 Área: Coordenação. Quantidade: 04 vagas

O candidato precisará elaborar documentos, planilhas e banco de dados envolvendo recursos processuais e acompanhamento de reclamações. Deverá ter interesse em se capacitar em análise de dados, auditorias. Desejável ter conhecimento em regras básicas de direito previdenciário, capacitação ou experiência profissional na área de gestão de processos, elaboração de projetos e desenvolvimento organizacional.

Atividades desenvolvidas:

- Elaboração e atualização de planilhas e banco de dados;
- Elaboração de estudos baseados em produção.
- Realizar cadastros de demandas em banco de dados e atualização de planilhas;
- Monitoramento de produção e apoio às unidades julgadoras;
- Tramitação e elaboração de documentos oficiais;
- Comunicação com outros órgãos;
- Receber e despachar documentos físicos ou eletrônicos;
- Outras atividades relacionadas às atividades da CGT.