

Oportunidades no Instituto Brasileiro de Museus – Ibram

Requisitos

- Este processo seletivo é destinado a servidores ou empregados públicos federais estáveis e residentes no Distrito Federal ou entorno.
- A jornada de trabalho semanal é de 40 horas, resguardadas as disposições legais específicas.
- São oferecidas 2 (duas) vagas para lotação na Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade.
- Os interessados devem atualizar o currículo no Sigepe Talentos, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018.
- Os selecionados serão lotados na Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade, na Sede do Ibram, em Brasília/DF.

Orientações

- Enviar para o e-mail: cofic@museus.gov.br
- Colocar no assunto do e-mail: Seleção de Servidores COFIC/Ibram
- Colocar no corpo do e-mail a área desejada: DCON ou DEOF
- Prazo para inscrição: até 11 de outubro de 2019
- Informações complementares: (61) 3521-4257 ou 4258
- Informações institucionais: www.museus.gov.br
- Endereço do Ibram: Setor Bancário Norte, Quadra 2, Lote 8, Bloco N - Ed. CNC III – Brasília - DF

Etapas do Processo Seletivo

- Os currículos recebidos serão submetidos a uma triagem sob a responsabilidade da Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade.
- Os selecionados receberão a resposta por e-mail para agendamento de entrevista.
- O resultado final do processo seletivo será divulgado por e-mail aos participantes da entrevista.

Cronograma

- Recebimento de currículos: até às 23h59 de 11/10/2019
- Envio de e-mail para agendamento da entrevista: 11/10/2019
- Entrevistas: 14 a 18/10/2019
- Resultado final: 21/10/2019

Outras Informações

Após o resultado do processo seletivo, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina do instituto de movimentação para compor força de trabalho na Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.

Distribuição das Vagas

ÁREA	PERFIL	ATIVIDADES
DCON - Divisão de Contabilidade 01 vaga	<ul style="list-style-type: none"> • Nível médio ou superior, com formação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade; • Experiência com os Sistemas Estruturantes do Governo Federal, especialmente Siafi e Siasg; • Conhecimentos de legislação relativa à contabilidade pública; • Bom relacionamento interpessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, supervisionar e acompanhar a contabilização dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; • Fornecer serviços de suporte e atividades de orientação contábil às unidades vinculadas; • Acompanhar a elaboração e disponibilizar informações gerenciais a partir da análise dos balanços e balancetes orçamentário, financeiro e patrimonial para a tomada de decisões; • Analisar as contas, balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades vinculadas e solicitar a regularização de eventuais inconsistências; • Acompanhar a conformidade de registro de gestão efetuada pelas Unidades Gestoras Executoras; • Registrar a conformidade contábil das Unidades Gestoras Executoras e do IBRAM; • Efetuar registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares. • Preparar balanços, demonstrações contábeis e declaração do contador destinada a compor o Relatório de Gestão Anual; • Fornecer e gerenciar a utilização de senhas de usuários do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG); • Acompanhar os lançamentos de aquisição e mobilização de bens; • Atualização do cadastro do Rol de responsáveis no SIAFI das Unidades Museológicas
DEOF - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira 01 vaga	<ul style="list-style-type: none"> • Nível médio ou superior; • Prática como operador dos Sistemas Estruturantes do Governo Federal, especialmente Siafi, Siasg e Siconv; • Conhecimentos de legislação relativa à execução financeira do Governo Federal; • Bom relacionamento interpessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar a aplicação dos recursos da Unidade Gestora 423002, Gestão 42207, no Sistema Integrado de Administração Financeira; • Proceder à identificação das necessidades orçamentárias e financeiras; • Analisar, classificar, empenhar, apropriar, liquidar e pagar despesas referentes aos processos de pagamentos das unidades Museológicas não executoras vinculadas; • Elaborar relatórios gerenciais de execução dos recursos da Unidade Gestora; • Propor medidas para aperfeiçoar o acompanhamento e avaliação da execução dos recursos; • Efetuar, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e no Sistema de Convênios (SICONV), a execução dos atos pertinentes a gestão orçamentária e financeira.