**Identificação do órgão**

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão/instituição** | EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA-EPE |
| **Unidade de lotação** | Diretoria de Gestão Corporativa (DGC) / Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP) |
| **Local de atuação** | Rio de Janeiro - RJ |

**Identificação da vaga**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nível de escolaridade** | Graduação superior em Administração ou Engenharia de Produção ou Psicologia. |
| **Cargo** | - |
| **Quem pode se candidatar** | * Seja servidor ou empregado público federal; * não esteja em estágio probatório ou período de experiência; * não estar respondendo a processo administrativo disciplinar, diligência ou outro tipo de processo de natureza disciplinar; * possa cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, de segunda a sexta-feira. |
| **Gratificação** | Não há |

**Sobre o processo seletivo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data de abertura e encerramento da vaga** | Vide Edital nº 01/EPE – Retificação 4 |
| **Processo seletivo** | O recebimento da inscrição será **exclusivamente** pelo e-mail [movimentacao@epe.gov.br](mailto:movimentacao@epe.gov.br), com o assunto:  “**SELEÇÃO ‐ EDITAL Nº 01/EPE/DGC-SGP-02**”, contendo Currículo e carta de interesse. |
| **Editais e formulários** | * EDITAL Nº 01/EPE * Formulário DGC-SGP-02 |

# Título da vaga

|  |
| --- |
| DGC-SGP-02: Nível Superior - Diretoria de Gestão Corporativa (DGC) / Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP) - Empresa de Pesquisa Energética-EPE / RJ. |

# Descrição da vaga

|  |
| --- |
| **O processo seletivo visa dotar a EPE, por meio da Movimentação, de profissional com a qualificação requerida para atuar nas atividades mencionadas no campo “Atividades” deste documento, para a realização de atividades vinculadas ao desenvolvimento de pessoal, incluindo capacitação, avaliação de desempenho, qualidade de vida, gestão de carreira, clima organizacional e atividades correlatas, na Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP) da EPE. Nível superior em Administração, Psicologia ou Engenharia de Produção.**  Número de vagas: 02 (duas). |

**Atividades**

|  |
| --- |
| * Executar e controlar as atividades administrativas relativas as atribuições inerentes ao desenvolvimento de pessoal, conforme descrição da vaga; * Elaborar e acompanhar a execução de programas de recrutamento e seleção interna e externa, para fins de suprimento de vagas; * Acompanhar o período probatório de novos empregados; * Elaborar e aplicar instrumentos para levantamento de necessidades de treinamento e elaboração do programa anual de treinamento e desenvolvimento de pessoal, coordenando e acompanhando sua execução; * Realizar estudos técnicos referentes ao dimensionamento quali-quantitativo do quadro de pessoal, adotando as providências necessárias para sua aprovação junto aos órgãos competentes; * Atuar nas atividades de revisão e atualização periódica do Plano de Cargos da Empresa, e sua aprovação junto aos órgãos competentes; * Realizar interface com órgãos externos e instituições de ensino conceituadas na busca de intercâmbio de informações; * Atuar no Programa de intercâmbio de informações com estudantes bolsistas de cursos de pós-graduação ; * Acompanhar e controlar o Programa de Pós-Graduação; * Operacionalizar programas de gerenciamento do clima organizacional, sugerindo medidas para melhoria do nível de satisfação e motivação dos empregados; * Analisar os indicadores da área, atuando na implementação de medidas corretivas, preventivas e de melhoria das práticas de gestão; * acompanhar os programas de avaliação de desempenho visando subsidiar a aplicação de critérios de promoção por merecimento, bem como a adoção de medidas que visem eliminar as causas de desempenhos que não atendam as expectativas da Empresa; * Atuar no treinamento dos gestores, equipes e empregados, em temas definidos no levantamento de necessidades da empresa, e naqueles inerentes à sua área de atuação, quando aplicável; * Gerenciar bancos de dados referentes à sua área de atuação; * Elaborar relatórios gerenciais e emitir indicadores afetos aos projetos da área de atuação; * Instruir processos de contratação de bens ou de serviços, providenciando a documentação necessária, incluindo Nota Técnica e Termo de Referência, definindo especificações técnicas para contratação de serviços especializados; * Efetuar a gestão técnica e avaliar os serviços contratados; * Exercer a fiscalização de contratos da área; * Atuar no assessoramento às áreas e acompanhamento de empregados; * Atuar no programa de ambientação; * Emitir análise técnica sobre estudos e pesquisas realizados por terceiros; * Realizar benchmarking; * Elaborar Normas e Procedimentos, bem como participar na elaboração de projetos da área; * Exercer outras atividades correlatas. |

Requisitos

|  |
| --- |
| * **Formação no curso de** **Administração, Psicologia ou Engenharia de Produção;** * **Ter como caraterísticas pessoais: organização; adaptabilidade; boa fluência verbal e escrita e facilidade no relacionamento interpessoal;** * Experiência com atividades de desenvolvimento de pessoal, com ênfase em Capacitação e Avaliação de Desempenho. * Desejável: * experiência acima de 5 anos; * bons conhecimentos de Excel, Word e PowerPoint; * experiência em mapeamento e gestão por competências, e * conhecimento ou experiência com Gestão do Conhecimento. |

Como se candidatar

|  |
| --- |
| * **E‐mail para envio de currículo e carta de interesses**: [movimentacao@epe.gov.br](mailto:movimentacao@epe.gov.br). * **Assunto do e‐mail**: “**SELEÇÃO ‐ EDITAL Nº 01/EPE/DPG-SGP-02**”. * **Documentos requeridos**: * currículo atualizado e carta de interesse, que deve contemplar as razões pelas quais gostaria de trabalhar na EPE e quais das suas habilidades se destacam para contribuir com o trabalho da vaga indicada; * se lotado em outra unidade da federação, manifestar a ciência de que não fará jus ao pagamento de auxílio-moradia, ajuda de custos e quaisquer outros ressarcimentos relativos à transferência * **Informações institucionais**: [www.epe.gov.br](http://www.epe.gov.br)   **Cronograma:** Vide Edital nº 01/EPE – Retificação 4    **Informações gerais:**   * Aqueles que não atenderem aos requisitos do Edital, bem como não apresentarem currículo e carta de interesse serão desclassificados. * A seleção contemplará análise comparativa entre todos os candidatos que atendam ao perfil da vaga. * Os candidatos participantes do processo seletivo que forem selecionados serão informados do agendamento da próxima etapa pelo e-mail individual, do qual enviaram o currículo e a carta de interesse. * Ao candidato aprovado será solicitada a formalização de seu interesse na movimentação para a EPE. * Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no Processo Seletivo. * A candidatura não gera qualquer compromisso por parte da EPE com o candidato. * Os casos omissos e as situações não previstas serão resolvidas pela Diretoria de Gestão Corporativa em parceria com a área solicitante. |