

EDITAL STRAB/SEPRT Nº 01/2020

Secretaria de Trabalho Secretaria Especial de Previdência e Trabalho Ministério da Economia

A Secretaria de Trabalho divulga processo seletivo, entre servidores ocupantes de cargos efetivos públicos federais, para ocupar o cargo comissionado de Assistente (DAS 102.2), cujo exercício será, exclusivamente, no Ministério da Economia em Brasília/DF.

1. SOBRE A UNIDADE

1.1. A Secretaria de Trabalho (STRAB) é uma das duas secretarias que compõem a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SEPRT) do Ministério da Economia.

1.2. À STRAB estão subordinadas três subsecretarias: Subsecretaria de Inspeção do Trabalho (SIT); Subsecretaria de Políticas Públicas de Trabalho (SPPT); e Subsecretaria de Relações do Trabalho (SRT).

1.3. Também estão diretamente subordinadas à Secretaria quatro coordenações-gerais: Coordenação-Geral de Recursos (CGR); Coordenação-Geral de Unidades Descentralizadas (CGUD); Coordenação-Geral de Legislação e Normas (CGNormas); e Coordenação-Geral de Governo Digital Trabalhista (CGGDT).

1.4. A STRAB é responsável pela coordenação e execução de diversas políticas públicas finalísticas na área trabalhista, das quais se podem destacar: inspeção do trabalho, inclusive segurança e saúde do trabalhador; Seguro-Desemprego e Abono Salarial; estímulo ao desenvolvimento do mercado de trabalho; e mediação de conflitos coletivos trabalhistas.

1.5. A Secretaria também coordena a rede de Observatórios do Trabalho, além de ser responsável pela análise e divulgação de informações relacionadas ao mercado de trabalho. Além disso, supervisiona a atuação das Superintendências Regionais do Trabalho.

2. SOBRE A VAGA

2.1. O processo prevê a seleção de um servidor público, ocupante de cargo efetivo de órgão ou entidade de quaisquer dos poderes da União, para preenchimento de uma vaga com recebimento de cargo comissionado do Grupo Direção e Assessoramento Superiores – código DAS 102.2, para atuar como Assistente no Gabinete da Secretaria de Trabalho.

3. SOBRE AS ATIVIDADES

3.1 O servidor atuará nas seguintes atividades sob responsabilidade do Gabinete da Secretaria de Trabalho:

3.1.1. apoio nas atividades de elaboração de PLOA; elaboração e acompanhamento de planejamento estratégico; e acompanhamento do PPA;

3.1.2. apoio às atividades de contratação e de celebração de acordos de cooperação, convênios e termos de execução descentralizada;

3.1.3. elaboração de documentos oficiais;

3.1.4. demais atividades compatíveis com as atribuições da Secretaria de Trabalho conforme necessidade.

4. REQUISITOS

4.1. Obrigatórios:

4.1.1. ser servidor público, ocupante de cargo efetivo de órgão ou entidade de quaisquer dos poderes da União;

4.1.2. possuir diploma de graduação de nível superior em qualquer área de conhecimento, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;

4.1.3. cumprir os três critérios gerais constantes no art. 2º e pelo menos um critério específico constante no art. 3º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019;

4.1.4. boa capacidade de comunicação verbal e escrita;

4.1.5. cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas;

4.1.6. não estar em estágio probatório.

4.2. Desejáveis:

4.2.1. conhecimento de legislação trabalhista;

4.2.2. conhecimento do pacote *Microsoft Office* (Word, Excel e Power Point);

4.2.3. experiência em elaboração de pareceres e notas técnicas;

4.2.4. experiência em atividades relacionadas a planejamento estratégico, PPA ou PLOA;

4.2.5. experiência em atividades relacionadas a contratos, convênios, acordos de cooperação técnica, ou termos de execução descentralizada;

4.2.6. ocupante de cargo público efetivo de nível superior;

4.2.7. proatividade e boa capacidade para trabalhar em equipe.

5. INSCRIÇÕES

5.1. Os currículos, em formato PDF, deverão ser encaminhados ao e-mail fabio.valotto@mte.gov.br com o assunto "Processo Seletivo STRAB DAS 102.2", juntamente com a anuência prévia da chefia imediata conforme item 8 deste Edital.

6. CRONOGRAMA

Tabela 1. Cronograma

Etapa	Data	Local
Inscrições	Até 25/08/2020	E-mail: fabio.valotto@mte.gov.br
Análise curricular	26 a 28/08/2020	STRAB
Entrevista individual	31/08 a 04/09/2020	STRAB (videoconferência)
Resultado final	09/09/2020	Por e-mail aos participantes

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, contemplará a apreciação dos itens estabelecidos na “Tabela 2. Perfil técnico e pontuações”.

7.2. Caberá à Secretaria de Trabalho decidir o total de participantes selecionados para a etapa de entrevista individual, respeitada a ordem de pontuação conforme a “Tabela 2. Perfil técnico e pontuações”.

Tabela 2. Perfil técnico e pontuações

Critério	Forma de aferição	Pontuação máxima
Conhecimento de legislação trabalhista	Formação acadêmica em área correlata – 6 pontos; Experiência profissional na área – 3 pontos/ano; Curso (8 a 40h) na área – 1 ponto; Curso acima de 40h – 2 pontos.	12
Experiência na elaboração de pareceres e notas técnicas	Experiência profissional em atividade correlata – 3 pontos/ano.	6
Experiência em atividades relacionadas a planejamento estratégico, PPA ou PLOA	Experiência profissional em atividade correlata – 3 pontos/ano. Curso (8 a 40h) na área – 1 ponto; Curso acima de 40h – 2 pontos.	6
Experiência em atividades relacionadas a contratos, convênios, acordos de cooperação técnica, ou termos de execução descentralizada	Experiência profissional em atividade correlata – 3 pontos/ano. Curso (8 a 40h) na área – 1 ponto; Curso acima de 40h – 2 pontos.	6
Conhecimento do pacote Microsoft Office (Word, Excel e Power Point);	Experiência profissional em atividade correlata – 3 pontos/ano. Curso (8 a 40h) na área – 1 ponto; Curso acima de 40h – 2 pontos.	6
Ocupante de cargo público efetivo de nível superior	Currículo	4

7.3. A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, será conduzida pelo Gabinete da Secretaria de Trabalho, em data e horário agendados diretamente com cada participante, limitada ao período constante na “Tabela 1. Cronograma” deste Edital.

7.4. A etapa entrevista individual contemplará a verificação do perfil técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos no item 4 deste Edital.

7.5. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto neste Edital não farão jus a diárias, passagens, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.

7.6. Concluídas todas as etapas previstas no item 6 deste Edital, o resultado final da seleção será encaminhado por e-mail aos participantes.

8. ANUÊNCIA PRÉVIA DA CHEFIA IMEDIATA

8.1. No ato da inscrição, além do currículo, o participante deverá encaminhar declaração de sua chefia imediata atual anuindo com sua participação no processo seletivo, conforme modelo a seguir:

Autorizo o(a) servidor(a) Sr.(a) _____
_____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a)
no(a) _____, a participar do
Processo de Seleção da _____ (nome da unidade) _____, em Brasília-DF. Estou ciente que se
o(a) referido(a) servidor for selecionado não haverá óbice de minha parte para a sua liberação.

Brasília, _____ de _____ de 2020.

Nome e Cargo da chefia