



Fundação Nacional de Artes

Edital No. 481/2023, de 05 de outubro de 2023

Criada na forma do art. 6º da Medida Provisória nº 752, de 6 de dezembro de 1994, convalidada pelo art. 64 da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, a Fundação Nacional de Artes - Funarte, tem por finalidade promover e incentivar a produção, a prática e o desenvolvimento das atividades artísticas e culturais no território nacional.

1. SOBRE A UNIDADE

O Serviço de Protocolo - SPO é responsável por:

- Coordenar e promover a gestão do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e do Sistema de Permissões - SIP.
- Coordenar e promover a gestão do Protocolo Digital.
- Coordenar as atividades de arquivamento e desarquivamento dos processos e documentos físicos que forem digitalizados e incluídos no SEI.
- Executar os serviços de protocolo, expedição de malotes e correspondências, reprografia.
- Receber, conferir, digitalizar, registrar, e tramitar os documentos de origem externa recebidos no âmbito da FUNARTE.
- Realizar remessa de documentos fisicamente, quando não for possível a tramitação eletrônica.
- Supervisionar o atendimento aos públicos externo e interno por parte do Serviço de Protocolo e Expedição.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

Quantidade de vagas: 01 vaga.

Forma de movimentação: Cessão

Localidade da Vaga: Rio de Janeiro

Cargo: Chefe de Serviço

2.1. Chefe de Serviço de Protocolo

Unidade Organizacional: FUNDACAO NACIONAL DE ARTES

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Observações:

O servidor fará jus ao incentivo/gratificação: FCE 1.05

Os seguintes conhecimentos técnicos são obrigatórios:

- Conhecimento - Sistema SEI
- Conhecimento do pacote Office da Microsoft

A experiência mínima de 6 (seis) meses em "Rotina de Protocolo" no serviço público é obrigatória .

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Rotina de Protocolo (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

- Gestão (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONHECIMENTO - SISTEMA SEI (Desejável)
- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- CONHECIMENTO NO SISTEMA COMPRASNET (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Gestão do sistema SEI (Criação, hierarquia e configuração de novas unidades criadas no sistema. Criação/Exclusão/Alteração de perfil de usuários. Criação/alteração/atualização dos modelos internos de documentos no SEI. Elaboração e compilação de dados da pesquisa de uso do SEI/Funarte. Inserção de Códigos da tabela de assuntos (área meio e área fim) conforme tabela de temporalidade. Criação de novos tipos de processo conforme necessidade da Funarte. Participação em reuniões, solicitação de suporte e atendimento de demandas do sobre o sistema SEI. Intervenções junto à área técnica em casos de erro ou paralização do sistema SEI)
- Gestão da ferramenta Protocolo Digital (Acompanhamento e gestão dos protocolos gerados pelo cidadão via Protocolo Digital. Participação em reuniões, solicitação de suporte e atendimento de demandas do Ministério de Gestão e Integração e Inovação - MGI sobre a ferramenta Protocolo Digital. Intervenções junto ao setor de Informática, ME ou Lecom em casos de erro ou paralização do Protocolo Digital).
- Atendimento aos usuários (Atendimento de demandas/solução de problemas pelos usuários SEI e Protocolo Digital).
- Planejamento, pesquisa e desenvolvimento (Planejamento - elaboração de planos de trabalho, planejamento de atividades. Pesquisa e desenvolvimento - atividades voltadas para obtenção de conhecimento/ informações em assuntos relevantes para o desenvolvimento das atribuições da unidade. Realização de benchmarking com outros órgãos para aprimoramento do uso do sistema SEI, Protocolo Digital, Protocolo e busca de soluções)
- Conteúdo Portal.gov (Elaboração/ atualização do conteúdo para publicação no Portal.Gov.)
- Coordenação dos trabalhos da equipe (Coordenação, distribuição e orientação dos trabalhos entre os integrantes da equipe do Protocolo. Relatório de atividades dos colaboradores)
- Processos físicos e documentação física (Controle e acompanhamento da digitalização e migração dos processos físicos (01530) para o SEI. Gestão dos documentos físicos originais que foram digitalizados para processos no SEI).
- Gestão das caixas de correios eletrônicos institucional.
- Informativos/Comunicados (Elaboração e envio de informativos e comunicados aos servidores/colaboradores Funarte sobre o SEI, Protocolo Digital e demais assuntos pertinentes ao Protocolo).
- Material de orientação ao usuário interno e externo (Elaboração e atualização de material instrutivo - cartilhas, folders, manuais).
- Demandas da Diretoria (Atividades e projetos de demanda da Diretoria de Logística, Orçamento e Administração e/ou demais diretorias da Funarte).
- E demais atividades inerentes ao cargo.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no currículo e oportunidades do SOUGOV.BR .

3.1.2. Análise Curricular

Nesta etapa os currículos serão analisados pelo Diretor de Logística, Orçamento e Administração, Sr. Filipe Pereira de Aguiar Barros e pela Assistente Técnico da Diretoria de Logística, Orçamento e Administração Sra.Fernanda Drumond Starling,

3.1.3. Entrevista

Nesta etapa as entrevistas serão realizadas pelo Diretor de Logística, Orçamento e Administração, Sr. Filipe Pereira de Aguiar Barros e pela Assistente Técnico da Diretoria de Logística, Orçamento e Administração Sra.Fernanda Drumond Starling com a presença de um representante do Setor de Provimento e Movimentação de Pessoas - SEPRO

3.1.4. Resultado

Os resultados serão divulgados no SIGEPE - Banco de Oportunidades, assim como na página da instituição no campo Editais de Movimentação.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 06/10/2023 até o dia 30/10/2023	
Análise Curricular	De 31/10/2023 até o dia 01/11/2023	
Entrevista	De 06/11/2023 até o dia 07/11/2023	
Resultado	De 09/11/2023 até o dia 13/11/2023	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Fundação Nacional de Artes poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo condas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.