



## OPORTUNIDADES no MUSEU DE ASTRONOMIA E CIÊNCIAS AFINS - MAST

### Atenção:

- Este processo seletivo é destinado exclusivamente a servidores públicos federais que não estejam em estágio probatório.
- O servidor deve atualizar o seu currículo no aplicativo SIGEPE Talentos, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018.

### Orientações para envio do currículo:

- Enviar para os e-mails: [oportunidades@mast.br](mailto:oportunidades@mast.br)
- Colocar no assunto do e-mail: Seleção de servidores – Museu de Astronomia e Ciências Afins - MAST e Área/Perfil desejado
- Prazo para inscrição: até 31 de julho de 2019
- Informações complementares: (21) 3514.5293 / 3514.5292 (SILVIA GONÇALVES/SIMONE CIDADE)
- Informações institucionais: : [www.mast.br](http://www.mast.br)
- Endereço:
  - Sede: Rua General Bruce, 586 - São Cristóvão - Rio de Janeiro - RJ

ÁREA	FORMAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	LOTAÇÃO
<b>GESTÃO RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Nível Médio</b> Qualquer área de formação.	Executar procedimentos referentes ao controle dos dados de cadastro e pagamento; instruir processos administrativos; orientar a aplicação da legislação de pessoal junto às unidades organizacionais; registrar e manter atualizadas, junto a sistemas internos e de governo todas as informações necessárias ao cadastro e pagamento dos servidores ativos, aposentados e beneficiários de pensão; conferir e controlar dados dos relatórios de pagamentos recebidos, quanto à exatidão de seus valores e comandos das alterações; emitir relatórios e gerar os dados necessários ao recolhimento dos encargos sociais e/ou impostos devidos tais como GFIP, RAIS, DIRF e outros; executar as ações administrativas decorrentes dos processos de RH; prestar consultoria interna aos gestores e servidores; elaborar e implementar plano de capacitação e desenvolvimento; executar outras atividades compatíveis com o perfil.	COADM/SERHU

ÁREA	FORMAÇÃO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS	LOTAÇÃO
<b>GESTÃO</b> - <b>COMPRAS;</b> <b>LICITAÇÕES;</b> <b>PATRIMÔNIO;</b> <b>INFRAESTRUTURA</b>	Nível Médio ou Superior.  Qualquer área de formação (preferencialmente administrativa).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interesse em atuar na área de compras, licitações e contratos;</li> <li>- Operar sistemas governamentais (SEI, SIASG, etc.);</li> <li>- Conhecer e aplicar legislação relativa a licitações e contratos, incluindo dispositivos infralegais, jurisprudência e doutrina referente a licitações e contratos;</li> <li>- Instruir processos administrativos de dispensa/inexigibilidade;</li> <li>- Experiência em elaboração de planilha de custos e formação de preços e cálculos de conta vinculada;</li> <li>- Fazer pesquisa de mercado e elaborar editais;</li> </ul>	COADM/SECLC
	Nível Médio ou Superior.  Qualquer área de formação (preferencialmente administrativa).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interesse em atuar na área de almoxarifado e patrimônio;</li> <li>- Operar sistemas governamentais (SEI, SIASG, etc.);</li> <li>- Conhecer e aplicar legislação relativa a almoxarifado e patrimônio;</li> <li>- Organizar almoxarifado; controlar estoque, lançamento e controle patrimonial;</li> <li>-Fiscalizar contratos administrativos (vigilância, limpeza/jardinagem, manutenção predial, apoio administrativo).</li> </ul>	COADM/SECLC



ÁREA	FORMAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	LOTAÇÃO
<b>Infraestrutura e Logística</b>	<b>Nível Médio</b>  Qualquer área de formação.  Desejável: Administração ou Logística.	Operar sistemas SEI, SIGTEC, SIASG, SCDP; conhecer e aplicar legislação relativa a licitações e contratos; instruir processos administrativos; elaborar pesquisa de mercado, termos de referência e projeto básico; executar fiscalização de contratos de serviços (vigilância, limpeza/jardinagem, manutenção predial).	COADM/SEILO



ÁREA	FORMAÇÃO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS	LOTAÇÃO
GESTÃO - ORÇAMENTO; FINANÇAS; CONTABILIDADE	NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"><li>-Controle orçamentário;</li><li>-Emissão de Empenho, liquidação e pagamento;</li><li>-Retenção de impostos e contribuições;</li><li>-Emissão de relatórios diversos;</li><li>-Operacionalização dos Sistemas: SIAFI, SCDP, TESOURO GERENCIAL, SIGTEC e SEI;</li><li>-Gestão e operacionalização de Suprimento de Fundos.</li></ul> <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Experiência na operacionalização dos Sistemas acima;</li><li>-Expertise em Excel e Word;</li><li>-Conhecimento das legislações atinentes às atribuições, tais como Lei 4.320/1964, IN 1234/2012-RFB, LC 116/2003</li></ul>	COADM/SEOFI