

Atenção:

Este processo seletivo é destinado a servidores ou empregados públicos federais de nível superior 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.

Local de trabalho: Rio de Janeiro/RJ.

Vagas: 1 vaga.

Base normativa: Esta seleção será embasada na Portaria MP nº 193, de 3 de julho de 2018, que disciplina o instituto da movimentação para compor força de trabalho, previsto no § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. O interessado se declara ciente dos regramentos ali dispostos. Não haverá alteração da lotação do servidor, tampouco redistribuição de cargo efetivo.

Etapas:

1 - Recebimento dos currículos, até o dia 30/06/2019. Os currículos serão recebidos nos endereços eletrônicos: dplad@inpi.gov.br e sgp.cgdim@planejamento.gov.br. Colocar no campo Assunto: Seleção de servidores DPLAD – INPI.

2 - Análise curricular e da compatibilidade das atribuições legais do cargo efetivo do servidor com as atividades a serem desempenhadas.

3 - Entrevistas com os candidatos selecionados e aprovados na etapa anterior. Obs.: As entrevistas poderão ser realizadas por Video Conferência com os candidatos que não residem no Rio de Janeiro - RJ. Àqueles que residem no Rio de Janeiro será solicitada a presença na sede do INPI, para a entrevista.

4 - Comunicação do resultado final da seleção.

Orientações para o envio do currículo:

Enviar os currículos para os e-mails: dplad@inpi.gov.br e sgp.cgdim@planejamento.gov.br

Colocar no assunto do e-mail: Seleção de servidores DPLAD – INPI

Prazo para inscrição: até 30/06/2019

Informações institucionais: www.inpi.gov.br

Endereço do INPI:

Rua Mayrink Veiga, nº 9 - Centro - Rio de Janeiro/RJ.

REQUISITOS NECESSÁRIOS

- Graduação de nível superior, preferencialmente nas áreas de Administração, Economia, Engenharia, Estatística ou Direito;
- Experiência em áreas relacionadas a administração, indicadores de desempenho, governança, planejamento ou gestão estratégica;
- Língua inglesa para leitura de relatórios internacionais e acesso a sites de organizações estrangeiras relacionadas com a PI.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS (DESEJÁVEIS)

- Correio eletrônico (MS Outlook ou Thunderbird);
- Pacote Office (MS Excel, Power Point e Word nível intermediário);
- Gestão estratégica;
- Experiência em gerenciamento técnico de projetos (foco em ferramentas e técnicas de planejamento e controle de projetos, metodologias e indicadores de projetos);
- Governança;
- Indicadores de desempenho.

ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar na elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento organizacional do INPI, incluindo a participação do Instituto no Plano Plurianual do Governo Federal;
- Colaborar na estruturação e condução da implementação do processo de contratualização de resultados do INPI;
- Auxiliar na estruturação e condução da implementação do processo de avaliação de desempenho do INPI, em particular a definição, o monitoramento e a avaliação de resultados de indicadores e metas de desempenho institucional;
- Atuar na implementação do processo de modelagem da estrutura organizacional do INPI;
- Atuar no processo de elaboração do Relatório de Gestão do INPI para Prestação de Contas ao Tribunal de Contas da União;
- Auxiliar na definição das metodologias e das ferramentas de planejamento, avaliação de desempenho e modelagem da estrutura organizacional do INPI;
- Apoiar a divulgação dos resultados institucionais, em colaboração com a Coordenação de Comunicação Social do INPI;
- Auxiliar no processo de implementação do modelo de governança no INPI e o acompanhamento da sua execução.

HABILIDADES E ATITUDES

- Comunicação escrita e interpessoal eficaz (oficial, assertiva e objetiva);
- Capacidade de análise crítica, compilação e síntese de informações a partir de diferentes fontes de dados;
- Habilidade para organização do trabalho e gestão do tempo;
- Capacidade de desenvolver relacionamento interpessoal adequado com pontos focais das áreas, gestores da média e alta hierarquia;
- Capacidade de negociação e de construção de alternativas;
- Visão holística da estrutura e dos macroprocessos organizacionais;
- Gerenciamento eficaz de reuniões;
- Facilitação e construção de consenso;
- Proatividade e autonomia na busca e pesquisa de dados e informações;
- Objetividade e foco no cumprimento de prazos.