



Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT
Superintendência de Gestão - SUDEG
Gerência de Gestão de Pessoas – GEPES
Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, lote 10, trecho 03, Projeto Orla Polo 8
Bloco E, 2º andar – Brasília – DF

EDITAL Nº 001 DE 2019

SELEÇÃO DE SERVIDOR - NÍVEL SUPERIOR E INTERMEDIÁRIO

A Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT torna público, por meio da Gerência de Gestão de Pessoas-GEPES/SUDEG, que realizará processo seletivo para servidores com atuação na SEDE da ANTT, em Brasília-DF.

VANTAGENS DE SE TRABALHAR NA ANTT

- 1 - Atuar objetivando a melhoria da eficiência na Administração Pública Federal, cuja missão é assegurar a adequada prestação de serviços de transportes terrestres;
- 2 - Atuar em diversas áreas do conhecimentos e atividades inter-relacionadas com múltiplos órgãos do Poder Público;
- 3 - Corpo técnico de alto nível e formado em quase sua totalidade por servidores efetivos;
- 4 – Valorização do corpo técnico para cargos de gestão e em comissão;
- 5 - Flexibilidade de horário;
- 6 – Trabalho humanizado, parque tecnológico atualizado, mobiliário confortável, localização privilegiada, restaurante no local;
- 7 – Transporte gratuito da Rodoviária Piloto – ANTT – Rodoviária P. Piloto
- 8 - Programa de Capacitação estruturado e disponível para todos os servidores como, por exemplo, "Desenvolvimento de Lideranças" e "Capacitações Técnicas" associadas ao desenvolvimento das competências necessárias à ANTT;
- 9 – Programa de Concessões de Bolsas de Estudos em Idiomas - PCI;
- 10 - Programa de Saúde e Qualidade de Vida, com foco na valorização e desenvolvimento profissional do servidor, na integração e desenvolvimento sociocultural;
- 11 - Incentivo à prática de atividade física
- 12 - Suporte para servidoras-mães com filhos menores de 7 anos de idade.

1. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

O processo seletivo será desenvolvido em duas etapas: análise curricular e cartas de interesse e entrevistas. As etapas ocorrerão nas datas definidas neste edital.

Análise curricular

Os currículos deverão estar atualizados e contemplar informações pertinentes à trajetória profissional e acadêmica e que demonstrem a compatibilidade das atividades a serem exercidas com o cargo de origem do candidato.

Carta de interesse

A carta de interesse deve contemplar as razões pelas quais gostaria de trabalhar na área e quais habilidades suas se destacam para contribuir com o trabalho da vaga indicada.

Os currículos e as cartas de interesse devem ser enviados por e-mail para processoseletivo@antt.gov.br com assunto "Seleção de Servidores ANTT".

O servidor deve atualizar seu currículo no aplicativo Sigepe Talentos, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018.

Não é necessária prévia autorização da chefia ou do órgão para participar do processo seletivo.

Prazo para envio dos currículos e carta de interesse: **15/08/2019 a 06/09/2019**

Entrevistas

As entrevistas serão agendadas apenas para os servidores aprovados na análise curricular.

Análise curricular e entrevistas: **09/09/2019 a 18/09/2019**

Divulgação dos resultados aos postulantes: **a partir de 23/09/2019.**

Telefone de contato: **(61) 3410-1179**

2. REQUISITOS:

- 2.1. Ser servidor e/ou empregado público federal;
- 2.2. Não estar em estágio probatório;
- 2.3. Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas;
- 2.4. Disponibilidade para aprender, considerando a especificidade das atividades desenvolvidas pelas Gerências;
- 2.5. Disposição para desenvolver tarefas rotineiras;
- 2.6. Disposição para trabalhar em equipe;
- 2.7. Organização e pró-atividade;
- 2.8. Ética e integridade.
- 2.9. Residir em Brasília-DF/cidades próximas.

OPORTUNIDADES

UNIDADE ORGANIZACIONAL	PERFIL	ATIVIDADES
Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES	<p>FORMAÇÃO: Nível Médio ou Superior qualquer área de formação</p> <p>CONHECIMENTO</p> <p>Legislação de Pessoal (Regime Jurídico Único – Lei nº 8112, de 1990 e afins)</p> <p>Desejável conhecimento sobre os sistemas de administração de pessoal do SIPEC</p>	<p>Operação de sistemas do Governo Federal (SIAPE, SIGEPE e AFD, entre outros) voltadas às atividades de cadastro, controle de frequência, folha de pagamento e concessão de benefícios (adicionais, férias, licenças/afastamentos, abono de permanência, aposentadoria e pensão).</p> <p>Operação de sistemas internos de registro e controle funcional.</p> <p>Análises de processos e elaboração de documentos afetos a provimento e vacância, legislação de pessoal e desenvolvimento na carreira.</p>
Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade- GEORF	<p>FORMAÇÃO: Nível Médio ou Superior com formação em contabilidade, administração, economia e/ou áreas afins.</p> <p>CONHECIMENTO</p> <p>Legislação Orçamentária e Financeira.</p> <p>Conhecimento intermediário em Excel.</p> <p>Desejável conhecimento sobre os sistemas estruturantes do Governo Federal nas áreas de Orçamento, Finanças e Contabilidade.</p>	<p>Elaboração e atualização de planilhas de cálculos.</p> <p>Operação de sistemas estruturantes do Governo Federal nas áreas de Orçamento, Finanças e Contabilidade (SIAFI, SCDP, SIOP, SIASG, entre outros)</p> <p>Elaboração de documentos e instrução de processos relativos a orçamento e finanças e diárias e passagens.</p>
Gerência de Licitações e Contratos - GELIC	<p>FORMAÇÃO: Nível médio ou Superior, com formação em direito, administração ou contabilidade.</p> <p>CONHECIMENTO</p> <p>Desejável conhecimento e experiência em atividades da área administrativa, em especial de licitações e gestão de contratos</p>	<p>Análise e instrução de processos licitatórios e de contratações por meio de dispensa, inexigibilidade, ata de registro de preço, (cotação eletrônica).</p> <p>Gestão de contratos administrativos e instrumentos congêneres (acompanhamento da vigência, análise e instrução de processo para fins de prorrogação de prazo, repactuação, reajuste e toda e qualquer alteração contratual, rescisão e encerramento), bem assim instrução de processos de apuração de descumprimento contratual.</p> <p>Operação de sistemas do Governo Federal (COMPRASNET, SIASG e outros) e sistemas internos</p>
Gerência de Recursos Logísticos - GELOG	<p>FORMAÇÃO: Nível Médio ou Superior em qualquer área de formação.</p> <p>CONHECIMENTO</p> <p>Legislação de licitações e fiscalização de contratos</p>	<p>Instrução de processos para contratação de serviços administrativos e renovação de contratos de caráter continuado.</p> <p>Fiscalização da execução de contratos de prestação de serviços administrativos e de aquisição de bens e materiais.</p>

	<p>administrativos de bens e serviços.</p> <p>Desejável conhecimento básico em legislação trabalhista e demais instrumentos legais de contratos com fornecimento de mão-de obra</p> <p>Desejável conhecimento em gestão de patrimônio e almoxarifado, gestão de serviços e infraestrutura predial.</p>	<p>Realização de cadastro e inventários de bens e operação do SIADS</p> <p>Gestão da segurança das instalações físicas e das pessoas, gestão de almoxarifado e frota de veículos.</p>
--	--	---

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os candidatos participantes do processo seletivo que forem selecionados para a etapa seguinte serão informados por intermédio de e-mail individual no qual foram enviados o currículo e a carta de interesse.

Após o cumprimento das etapas previstas neste Edital, a GEPES/SUDEG irá, em colaboração com as unidades demandantes, aprovar e classificar os candidatos com o perfil adequado ao preenchimento das vagas.

Aqueles que não atenderem aos requisitos do Edital serão desclassificados.

A candidatura não gera qualquer compromisso por parte desta Gerência de Gestão de Pessoas com o candidato.

Após o resultado do processo seletivo, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina o instituto de movimentação para compor força de trabalho na Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.

O processo de seleção será conduzido pela Gerência de Gestão de Pessoas – GEPES/SUDEG.

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela GEPES/SUDEG/ANTT.