

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – NÍVEL CENTRAL E COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

A Gerência de Seleção e Desempenho divulga:
Mobilidade Interna para atuar como Agente de Administração em setores diversos da SME/RJ.

PERFIL QUE BUSCAMOS PARA TODAS AS VAGAS

- Proatividade;
- Colaboração;
- Capacidade para trabalhar com prazos curtos e metas;
- Criatividade e Inovação;
- Articulação;
- Planejamento e organização.

CONHECIMENTOS INDISPENSÁVEIS

- Office intermediário;
- Desenvoltura na elaboração de documentos administrativos.

PRÉ-REQUISITOS PARA TODAS AS VAGAS

- Ser servidor(a) do cargo Agente de Administração da PCRJ;
- Não ter sido apenado em sanções administrativas referentes à pontualidade, assiduidade ou outras situações concernentes à vida funcional do(a) servidor(a) que sejam de relevância administrativa nos últimos dois anos*;
- Não estar de licença médica por mais de 30 dias ou sem alta e/ou licença sem vencimento*.

*A data de referência para análise dos itens supracitados (sanções e licenças) será o primeiro dia de inscrição, conforme cronograma.

SUBSECRETARIA DE GESTÃO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

- Análise processual;
- Operação dos sistemas da Prefeitura;
- Elaboração e acompanhamento de planilhas de dados;
- Atividades relativas à execução orçamentária/financeira das despesas realizadas na SME;
- Atividades relativas à gestão e fiscalização de instrumentos contratuais;
- Atividades relativas aos procedimentos licitatórios.

NÚMERO DE VAGAS

- 06 vagas;

COORDENADORIA TÉCNICA DE OPERAÇÕES

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

- Coordenar as ações de logística, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração;
- Orientar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas Gerências de Infraestrutura e Logística das Coordenadorias Regionais de Educação;
- Coordenar e subsidiar resposta ao gabinete da Secretaria, no que tange aos expedientes emanados pelos órgãos controladores, no que couber à CTO;
- Coordenar as ações de interface da Secretaria junto aos órgãos técnicos, referente as ações de material, logística e operações.

NÚMERO DE VAGAS

- 03 vagas;

COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

- Coordenar e monitorar as ações de infraestrutura;
- Orientar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas Gerências de Infraestrutura das Coordenadorias Regionais de Educação;
- Subsidiar resposta ao gabinete da Secretaria, no que tange aos expedientes emanados pelos órgãos controladores, nas questões de infraestrutura;
- Coordenar a interface da Secretaria junto aos órgãos técnicos no que tange às ações de infraestrutura.

NÚMERO DE VAGAS

- 04 vagas;

ASSESSORIA DE CONFORMIDADE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

- Propor, revisar e monitorar as ações de integridade, visando minimizar riscos de gestão;

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – NÍVEL CENTRAL E COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

- Monitorar eventuais casos de desvios de conduta ética e de integridade, fraudes ou atos de corrupção na Secretaria;
- Monitorar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- Coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- Executar as atividades relacionadas à apuração de fraudes, conflito de interesse e/ou desvio de conduta dos agentes públicos;
- Manter registro atualizado da tramitação e da conclusão dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito desta Secretaria.

NÚMERO DE VAGAS

- 01 vaga;

SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA REDE

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

- Promover a avaliação e o monitoramento das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;
- Criar planilhas de acompanhamento de dados;
- Gestão e fiscalização de instrumentos contratuais e de convênios;
- Monitorar e propor medidas de redução da evasão escolar;
- Manter contato com as Coordenadorias Regionais de Educação visando otimizar o fluxo direto e constante de informações.

NÚMERO DE VAGAS

- 01 vaga;

COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

- Coordenar e planejar, acompanhar o processo de matrícula nas unidades escolares e creches;

- Coordenar a execução das ações relativas a infraestrutura e logística, recursos humanos, documentação e execução orçamentária;
- Estabelecer parcerias com setores públicos e privados;
- Coordenar e orientar a execução do processo de gestão escolar;
- Coordenar as ações das Comissões Permanentes de Sindicâncias Administrativas;

NÚMERO DE VAGAS

- 1ª CRE: 08 vagas
- 2ª CRE: 05 vagas
- 3ª CRE: 06 vagas
- 4ª CRE: 08 vagas
- 5ª CRE: 06 vagas
- 6ª CRE: 08 vagas
- 7ª CRE: 08 vagas
- 8ª CRE: 06 vagas
- 9ª CRE: 06 vagas
- 10ª CRE: 06 vagas
- 11ª CRE: 08 vagas

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

- Coordenar as atividades de desenvolvimento de pessoas, em atendimento às demandas da Secretaria;
- Desenvolver programas e projetos relacionados ao provimento de cargos, funções e sucessão, avaliação de desempenho e gestão por competências;
- Realizar estudos e pesquisas que subsidiem o processo de capacitação e desenvolvimento profissional;
- Elaborar e promover a ambientação de novos servidores da Secretaria;
- Formular e incentivar novas formas de captura, organização, disseminação e reutilização do conhecimento;
- Implementar ações para o desenvolvimento dos servidores em parceria com a Escola de Formação Paulo Freire.

NÚMERO DE VAGAS

- 02 vagas;

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – NÍVEL CENTRAL E COORDENADORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Os resultados das etapas do processo seletivo desta mobilidade interna serão disponibilizados nas mídias sociais e nos canais oficiais da SME, conforme previsto no cronograma;
- A presente seleção interna não altera qualquer vínculo empregatício ou funcional do(a) servidor(a) inscrito(a) e selecionado(a) com a instituição, e não gera qualquer expectativa de direito quanto às condições de exercício do cargo, o estatuto ou à remuneração;
- Os(as) responsáveis pela realização deste processo seletivo interno se reservam o direito de decidir sobre o resultado da seleção, alteração do número de vagas, bem como, a anulação parcial ou integral do processo em qualquer tempo;
- A chefia imediata do(a) candidato(a) inscrito(a) nesta mobilidade interna deve estar ciente de sua participação;
- Para a movimentação dos(as) servidores(as), será considerada a atual conjuntura do setor de lotação inicial, sendo efetivada com a apresentação do documento contendo o pronunciamento da atual chefia imediata;
- Incentivamos a candidatura de pessoas de diferentes grupos étnico-raciais, LGBTQIA+ e pessoas com deficiência.
- Para eventuais dúvidas, a Gerência de Seleção e Desempenho está à disposição através do e-mail: gsdsme@rioeduca.net e do telefone: 2976-2079.

INTERESSADOS

- Para se inscrever preencha o formulário acessando o link <https://forms.office.com/r/MeyazQwdN5> ou o QRCode:



CRONOGRAMA

- Inscrições: de 17/08 até as 17h do dia 06/09;
- Análise das inscrições: de 11/09 até 13/09;
- Entrevistas: de 14/09 até 29/09;
- Resultado final: até 03/10.