

VAGAS IGP

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	SISTEMAS NECESSÁRIOS	PROJETO ESTRATÉGICO
Vaga 1 - ANALISTA ARQUITETO		
<p>Efetuar visitas técnicas, para observar a situação das instalações prediais dos imóveis utilizados pelo IGP/SSP na capital e no interior do Estado do RS;</p> <p>Verificar o estado de conservação de prédios e projetar obras de reforma;</p> <p>Realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras e imóveis;</p> <p>Realizar contato com a Subsecretaria de Patrimônio para assuntos pertinentes à Seção de Imóveis/ST/IGP/SSP;</p> <p>Estudos elaboração de projetos, acompanhamento da construção e reformas em prédios utilizados pelo IGP com seus serviços;</p> <p>Acompanhar e supervisionar a construção, ou reformas, em prédios destinados ao IGP;</p> <p>Efetuar estudos de "layout" dos diversos órgãos da administração estadual, coletando os dados que se fizerem necessários;</p> <p>Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade, bem como relatórios por escrito e planilhas;</p> <p>Prestar assessoramento a autoridades e demais setores em assuntos de sua competência;</p> <p>Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, da Administração Pública e Empresas Contratadas;</p> <p>Colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos no que se refere à necessidade de construção e reforma de imóveis;</p> <p>Projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo;</p> <p>Coordenar e supervisionar a execução de projetos em assuntos de sua área de competência.</p>	<p>PROA;</p> <p>GPE WEB;</p> <p>Expresso;</p> <p>Pacote Office;</p> <p>Editor de Planilhas eletrônicas;</p> <p>Softwares para elaboração e modelagem de projetos: AutoCAD, Revit e Sketchup</p>	<p>Obras estratégicas - Programa Avançar</p>

VAGAS SEAPDR

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	SISTEMAS NECESSÁRIOS	PROJETO ESTRATÉGICO
Vaga 1 - ANALISTA AMBIENTAL - GEOLOGIA		
<p>Topografia, Geodésia e Cartografia – Sistemas e Métodos de Topografia, batimetria e geodésia. Georreferenciamento</p>	<p>Expresso, PROA, FPE, IF-RHE, RHE, Patrimônio</p>	<p>Irriga Mais - Avançar</p>
Vaga 1 - ANALISTA GEÓGRAFO		
<p>Realizar a confeccionar mapas, elaborar estudos ambientais, construir SIG (Sistema de Informação Geográfica), topografia de terrenos, georreferenciamento, sistematização de dados secundários e implanta programas ambientais.</p>	<p>Expresso, PROA, FPE, IF-RHE, RHE, Patrimônio</p>	<p>Irriga Mais - Avançar</p>

VAGAS SEDAC

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	SISTEMAS NECESSÁRIOS	PROJETO ESTRATÉGICO
Vaga 1 - ANALISTA CONTADOR		
Análise de Projetos pró-Cultura, Análise de prestação de Contas	FPE, PROA, EXPRESSO, SGM	AVANÇAR
Vaga 1 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Administrar e Controlar Convênios e Projetos, Gerenciar atividades Administrativas e da CCMQ	FPE, PROA, GCE, EXPRESSO, SGM, SME, SPO	AVANÇAR
Vaga 3 - ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA		
Realização de relatórios escritos e planilhas, Foco em Resultados, Pro atividade.	PROA, EXPRESSO, IF-RHE	AVANÇAR

VAGAS SEDEC

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	SISTEMAS NECESSÁRIOS	PROJETO ESTRATÉGICO
Vaga 1 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Análise de viabilidade econômico-financeira e análise de demonstrações contábeis	PROA, Office, AutoCAD	FUNDOPEM/RS
Vaga 2 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Análise de viabilidade econômico-financeira e análise de demonstrações contábeis	PROA, Office, AutoCAD	FUNDOPEM/RS
Vaga 1 - ANALISTA CONTADOR		
Atividades relacionadas principalmente à análise de prestação de contas financeiras de convênios e instrumentos congêneres firmados pela Pasta, tais como a elaboração de manifestações (informações e Notificações); elaboração de parecer financeiro; cadastro no sistema FPE de alterações de convênios e instrumentos congêneres.	Expresso, PROA, FPE, SGM, Licitacon	REDES, APL

Vaga 2 - ANALISTA CONTADOR

Atividades relacionadas principalmente à análise de prestação de contas financeiras de convênios e instrumentos congêneres firmados pela Pasta, tais como a elaboração de manifestações (informações e Notificações); elaboração de parecer financeiro; cadastro no sistema FPE de alterações de convênios e instrumentos congêneres.

Expresso, PROA, FPE, SGM, Licitacon

REDES, APL

Vaga 1 - ANALISTA ENGENHEIRO ÁREA CIVIL

Análise de projetos, vistorias técnicas, avaliações de imóveis e equipamentos, elaboração de projetos técnicos e plantas.

PROA, Office, AutoCAD

FUNDOPEM/RS

Vaga 2 - ANALISTA ENGENHEIRO ÁREA CIVIL

Análise de projetos, vistorias técnicas, avaliações de imóveis e equipamentos, elaboração de projetos técnicos e plantas.

PROA, Office, AutoCAD

FUNDOPEM/RS

Vaga 1 - ANALISTA ENGENHEIRO ÁREA ELÉTRICA

Análise de projetos, vistorias técnicas, avaliações de equipamentos.

PROA, Office, AutoCAD

FUNDOPEM/RS

Vaga 2 - ANALISTA ENGENHEIRO ÁREA ELÉTRICA

Análise de projetos, vistorias técnicas, avaliações de equipamentos.

PROA, Office, AutoCAD

FUNDOPEM/RS

VAGAS SEDUC

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

SISTEMAS NECESSÁRIOS

PROJETO ESTRATÉGICO

Vaga 1 - ANALISTA ASSISTENTE SOCIAL

Elaboração e coordenação de planos e projetos envolvendo diretamente a comunidade escolar

PROA, Pacote Office

Qualificar a educação para a vida e século XXI

Vaga 1 - ANALISTA CONTADOR

Análise e avaliação das demonstrações financeiras da educação

FPE, PROA, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas

Acelerar a modernização da gestão

Vaga 1 - ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA

Planejamento e gerenciamento de projetos e processos

PROA, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas

Acelerar a modernização da gestão

Vaga 1 - ANALISTA ECONOMISTA

Análise das decisões políticas e econômicas da educação

FPE, PROA, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas

Acelerar a modernização da gestão

Vaga 1 - PSICÓLOGO

Avaliação e acompanhamento aos alunos

PROA, Pacote Office

Aprimorar resultados dos indicadores de permanência e aprendizagem

VAGAS SEMA

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

SISTEMAS NECESSÁRIOS

PROJETO ESTRATÉGICO

Vaga 1 - ANALISTA ADMINISTRADOR

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o assessoramento na área jurídica, na área administrativa, na área contábil, ressalvadas as competências do Órgão de Contabilidade e Auditoria-Geral do Estado, previsto no art. 76 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, na área econômica e financeira, na área de gestão pública, bem como pesquisa, estudo e elaboração de normas, pareceres, anteprojetos e informações, estudos e trabalhos, visando ao eficiente desenvolvimento das atividades da Administração Pública do Estado.

Expresso, PROA, FPE, Office

Avançar na Sustentabilidade

Vaga 1 - ANALISTA AMBIENTAL – ESPECIALISTA ENGENHARIA AGRÔNOMICA

Atividade de nível superior de grande complexidade envolvendo o planejamento ambiental, organizacional, operacional, estratégico, urbano e rural afetos à execução da Política Estadual de Meio Ambiente, em especial às que se relacionem com regulação, controle, fiscalização, aplicação de sanções e penalidades administrativas, licenciamento, auditoria ambiental, monitoramento ambiental e climático, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, ordenamento dos recursos bióticos e abióticos, conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo sua administração, seu manejo e proteção, e estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais.

Expresso, PROA, FPE, Office

Avançar na Sustentabilidade

VAGAS SICDHAS

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	SISTEMAS NECESSÁRIOS	PROJETO ESTRATÉGICO
Vaga 1 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
<p>Promover o acompanhamento e monitoramento do portfólio dos projetos estratégicos e prioritários; acompanhamento regular das reuniões de Gestão de Acordo de Resultados (GAR); acompanhamento da gestão interna local; assessoramento na proposição de políticas e de projetos relativos às áreas de atuação da SICDHAS; monitorar os resultados e analisar a efetividade das ações nas áreas de igualdade, cidadania, direitos humanos e assistência social visando melhorias na área de desenvolvimento das políticas aplicadas; manter sintonia com o monitoramento de projetos estratégicos de governo conforme metodologia e a periodicidade definida; acompanhar o processo de revisão do Plano Plurianual no que diz respeito às ações da área de desenvolvimento; apoiar a definição do portfólio de projetos estratégicos da secretaria; estruturar os projetos estratégicos para fins de monitoramento, mediante a elaboração de cronogramas e a fixação de indicadores e metas; apoiar a execução de projetos estratégicos com metodologia que intensifique a busca de alternativas para a superação de contingente e a identificação de soluções compartilhadas e transversais; identificar os processos administrativos eletrônicos associados aos projetos estratégicos com selo estratégico, conforme regramento específico; gerar relatórios periódicos quanto ao desempenho dos projetos estratégicos; acompanhar o registro das entidades sociais proponentes conforme regramento do Pró-Social; receber os projetos (Planos de Trabalho) e documentações e dar prosseguimento nos trâmites da secretaria; monitorar os projetos desde a câmara técnica até aprovação no CEAS; fiscalizar as execuções dos projetos aprovados pelo CEAS; dar prosseguimento ao trâmite interno para incentivo fiscal entre as empresas financiadoras de projetos do Pró-Social; efetuar o monitoramento dos aportes diretos e indiretos no fundo FEAISP; monitora a execução dos projetos a partir da utilização do recurso do FEAISP; executar outras atividades correlatas ou Que venham ser atribuídas.</p>	<p>EXPRESSO, PROA, FPE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas.</p>	<p>AVANÇAR</p>
Vaga 2 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
<p>Análise de prestação de contas</p>	<p>EXPRESSO, PROA, FPE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas.</p>	<p>AVANÇAR</p>
Vaga 3 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
<p>Desempenhar ações referentes à gestão de parcerias e fiscalização de convênios celebrados com recursos do Fundo Estadual para a Criança e o Adolescente - FECA/RS; Acompanhar a execução das parcerias e convênios por meio de visitas in loco, quando necessário. Prestar apoio técnico ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente no que se refere às ações do Fundo Estadual para a Criança e o Adolescente (FECA/RS)</p>	<p>PROA, FPE</p>	<p>Fortalecimento da Cidadania por meio de projetos e políticas públicas</p>
Vaga 4 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
<p>Atividades específicas ao cargo. Gestão SUAS (Apoio gestão financeira e orçamentária do SUAS)</p>	<p>Expresso, PROA, FPE, RHE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas, SIGPBF, CECAD, entre outros do Governo Federal, Legislações da área</p>	<p>SEG DAS</p>
Vaga 1 - ANALISTA EM ASSUNTOS CULTURAIS ÁREA DA ANTROPOLOGIA		
<p>Desempenhar atividades na Coordenadoria de Igualdade Racial nas áreas da política indigenista, população negra e comunidades tradicionais. Realizar mapeamento dessas populações, participar de espaços de deliberação da política de direitos humanos voltada à população negra e povos e comunidades tradicionais; formular políticas para estas populações; realizar monitoramento e avaliação de políticas; representar a SICDHAS nos espaços de controle social da política de direitos humanos; participar de situações de mediações de conflitos.</p>	<p>PROA, FPE, SME, Central de Informação</p>	<p>Comunidades Tradicionais e Direitos Humanos</p>

Vaga 2 - ANALISTA EM ASSUNTOS CULTURAIS ÁREA DA ANTROPOLOGIA

Atividades específicas ao cargo, na área específica de Antropologia direcionada ao estudo e desenvolvimento de atividades voltadas aos povos e comunidades tradicionais e específicas no âmbito do SUAS - Cadastro Único - Auxílio Brasil

Expresso, PROA, FPE, RHE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas, SIGPBF, CECAD, Previdência (INSS) entre outros do Governo Federal

SEG DAS

Vaga 1 - PSICÓLOGO

Desempenhar ações referentes à coordenação, formulação, execução e monitoramento da política da criança e do adolescente no estado do RS; apoiar tecnicamente as ações do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDICA e dos colegiados vinculados à pauta. Realizar pareceres técnicos na área. Elaborar e monitorar planos, programas e projetos relacionados às infâncias e adolescências de modo intersectorial. Prestar apoio técnico aos municípios sobre o atendimento de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

PROA, FPE, SME, Central de Informação, SIPIA CT

Fortalecimento da Cidadania por meio de projetos e políticas públicas

Vaga 1 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar o acompanhamento e monitoramento do portfólio dos projetos estratégicos e prioritários; auxiliar no acompanhamento regular das reuniões de Gestão de Acordo de Resultados (GAR); auxiliar no acompanhamento da gestão interna local; auxiliar no assessoramento na proposição de políticas e de projetos relativos às áreas de atuação da SICDHAS; auxiliar no monitoramento dos resultados e auxiliar nas análises da efetividade das ações nas áreas de igualdade, cidadania, direitos humanos e assistência social visando melhorias na área de desenvolvimento das políticas aplicadas; auxiliar na identificação dos processos administrativos eletrônicos associados aos projetos estratégicos com selo estratégico, conforme regramento específico; auxiliar nos relatórios periódicos quanto ao desempenho dos projetos estratégicos; auxiliar o acompanhamento do registro das entidades sociais proponentes conforme regramento do Pró-Social; auxiliar e receber os projetos (Planos de Trabalho) e documentações e dar prosseguimento nos trâmites da secretaria; monitorar os projetos desde a câmara técnica até aprovação no CEAS; auxiliar na fiscalização e as execuções dos projetos aprovados pelo CEAS; dar suporte ao prosseguimento do trâmite interno para incentivo fiscal entre as empresas financiadoras de projetos do Pró-Social; auxiliar o monitoramento dos aportes diretos e indiretos no fundo FEAI SP; auxiliar no monitoramento da execução dos projetos a partir da utilização do recurso do FEAI SP; auxiliar e executar outras atividades correlatas ou que venham ser atribuídas.

EXPRESSO, PROA, FPE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas.

Avançar

Vaga 2 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Realizar todo o controle, agendamento de serviços e atendimento ao público que busca a Divisão de Tecnologia da Informação.

EXPRESSO, PROA, FPE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas.

SEG DAS

Vaga 3 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Análise de Prestação de contas

EXPRESSO, PROA, FPE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas.

Avançar

Vaga 4 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Desempenhar atividades nas seis Coordenadorias prestando apoio administrativo à equipe técnica.

Expresso, PROA, FPE, RHE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas, SIGPBF, CECAD, entre outros do Governo Federal, Legislações da área

Fortalecimento da Cidadania por meio de projetos e políticas públicas

Vaga 5 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Desempenhar atividades na Coordenadoria de Igualdade Racial, prestando apoio administrativo à equipe técnica.

Expresso, PROA, FPE, RHE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas, SIGPBF, CECAD, entre outros do Governo Federal, Legislações da área

Comunidades Tradicionais e Direitos Humanos

Vaga 6 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Desempenhar atividades na Coordenadoria de Políticas para a Criança e o Adolescente, apoiando administrativamente a ação referente ao Fundo Estadual para a Criança e o Adolescente, bem como referente ao Sistema de Informação para a infância e Adolescência (SIPIA-CT)

PROA, FPE, SME, Central de Informação, SIPIA CT

Fortalecimento da Cidadania por meio de projetos e políticas públicas

Vaga 7 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Elaborar relatórios, documentos tabelas Excel, ofícios, memorandos atas, respostas de documentos e demandas gerais, acompanhar reuniões, atender demandas externas, receber telefonemas, gerir as agendas e compromissos dos integrantes da coordenadoria Políticas para Pessoa com Deficiência.

PROA, FPE, SME, Expresso

RS Cidadania

Vaga 8 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades administrativas compatíveis com o cargo. Gestão SUAS (Vigilância Sócio-assistencial)

Expresso, PROA, FPE, PDI, RHE, SPO, SGM, SME, SGO, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas, entre outros do Governo Federal (ministério da Cidadania).

SEG DAS

Vaga 9 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades específicas ao cargo. Gestão SUAS (Apoio gestão financeira e orçamentária do SUAS)

Expresso, PROA, FPE, RHE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas

SEG DAS

Vaga 10 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades específicas ao cargo no âmbito do SUAS

Expresso, PROA, FPE, Pacote Libreoffice, sistemas rede suas e sistemas correlatos a política de assistência de acordo com a especificidade da área de atuação

POP RUA

Vaga 11 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades administrativas compatíveis com o cargo - Cadastro Único - Auxílio Brasil

Expresso, PROA, FPE, RHE, SME, Pacote Office, Editor de planilhas eletrônicas, SIGPBF, CECAD, Previdência (INSS) entre outros do Governo Federal.

SEG DAS

VAGAS SJSPS

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	SISTEMAS NECESSÁRIOS	PROJETO ESTRATÉGICO
Vaga 1 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Assessoria na elaboração, acompanhamento dos projetos e na sua prospecção. Formulação de estatística específica de dados dos projetos realizados, seu monitoramento e validação.	PROA, SME, Cognus, Plataforma + Brasil	Avançar
Vaga 2 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Para gestão e acompanhamento do funcionamento e uso da Plataforma Modria. Acompanhar, gerir e administrar o fluxo de atendimento da Plataforma MODRIA, além de elaboração de Planilhas de acompanhamento acerca do andamento do Fluxo do Funcionamento da Plataforma. Executar tarefas correlatas.	PROA, FPE, SME, MODRIA	Avançar
Vaga 1 - ANALISTA ASSISTENTE SOCIAL		
Elaborar projetos relativos às pautas que fazem parte do escopo do departamento; Acompanhamento, fiscalização e/ou gestão da execução dos Projetos e Programas em execução no departamento; Acompanhamento em Conselhos, Comitês e Comissões que o Departamento tenha representação e/ou presidência, bem como encaminhamento de ações e atividades advindas desses colegiados	PROA, SME, FPE, Plataforma + Brasil	Planos Estaduais, Mapa Social (Avançar), Programas de Proteção e Conselhos, Comitês e Comissões que a Secretaria tenha assento ou faça a presidência, conforme respectivos decretos.
Vaga 1 - ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA		
Assessoria no monitoramento, análise e avaliação dos Planos e Projetos Estaduais	SME, Cognus, Plataforma + Brasil	Planos Estaduais (Educação, Mulheres e Trabalho Prisional), APACs, CIAPs, Escritórios Sociais, Coop. Sociais (Bioabsorventes), Saúde Prisional (UBP)
Vaga 1 - ANALISTA ECONOMISTA		
Assessoria na elaboração, acompanhamento dos projetos e na sua prospecção. Formulação de estatística específica de dados dos projetos realizados, seu monitoramento e avaliação.	SME, Cognus, Plataforma + Brasil	Avançar
Vaga 2 - ANALISTA ECONOMISTA		
Acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos. Elaborar plano de investimento e orçamento plurianual de investimentos. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Realizar estudos gerais sobre as finanças desta Pasta. Executar outras tarefas correlatas.	FPE, PROA, AFE	Avançar

VAGAS SOP

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	SISTEMAS NECESSÁRIOS	PROJETO ESTRATÉGICO
Vaga 1 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Planejar, organizar, controlar e assessorar empresas nas áreas de Recursos Humanos, Patrimônio, Materiais, Informações, Financeira, entre outras.	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 2 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Planejar, organizar, controlar e assessorar empresas nas áreas de Recursos Humanos, Patrimônio, Materiais, Informações, Financeira, entre outras.	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 3 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Planejar, organizar, controlar e assessorar empresas nas áreas de Recursos Humanos, Patrimônio, Materiais, Informações, Financeira, entre outras.	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 4 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Planejar, organizar, controlar e assessorar empresas nas áreas de Recursos Humanos, Patrimônio, Materiais, Informações, Financeira, entre outras.	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 5 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Planejar, organizar, controlar e assessorar empresas nas áreas de Recursos Humanos, Patrimônio, Materiais, Informações, Financeira, entre outras.	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 1 - ANALISTA ASSISTENTE SOCIAL		
Elabora e acompanha projetos e programas sociais e realiza levantamento de necessidades. Administra o orçamento e cronograma, faz parcerias com instituições, capta recursos e realiza eventos institucionais.	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 2 - ANALISTA ASSISTENTE SOCIAL		
Elabora e acompanha projetos e programas sociais e realiza levantamento de necessidades. Administra o orçamento e cronograma, faz parcerias com instituições, capta recursos e realiza eventos institucionais.	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar

Vaga 1 - ANALISTA CONTADOR

Auxílio as Prefeituras no procedimento de prestação de contas, auxílio no Acordo de Resultados, incluir dados no FPE, etc.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 2 - ANALISTA CONTADOR

Realizar análise, classificação e conciliação contábeis e financeiras, desenvolve obrigações acessórias e apura impostos diretos e indiretos. Elabora balanços e balancetes e relatórios contábeis, por meio de análises de lançamentos e despesas.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 3 - ANALISTA CONTADOR

Realizar análise, classificação e conciliação contábeis e financeiras, desenvolve obrigações acessórias e apura impostos diretos e indiretos. Elabora balanços e balancetes e relatórios contábeis, por meio de análises de lançamentos e despesas.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 4 - ANALISTA CONTADOR

Realizar análise, classificação e conciliação contábeis e financeiras, desenvolve obrigações acessórias e apura impostos diretos e indiretos. Elabora balanços e balancetes e relatórios contábeis, por meio de análises de lançamentos e despesas.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 5 - ANALISTA CONTADOR

Realizar análise, classificação e conciliação contábeis e financeiras, desenvolve obrigações acessórias e apura impostos diretos e indiretos. Elabora balanços e balancetes e relatórios contábeis, por meio de análises de lançamentos e despesas.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 6 - ANALISTA CONTADOR

Realizar análise, classificação e conciliação contábeis e financeiras, desenvolve obrigações acessórias e apura impostos diretos e indiretos. Elabora balanços e balancetes e relatórios contábeis, por meio de análises de lançamentos e despesas.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 1 - ANALISTA ENGENHEIRO – ÁREA DA ENGENHARIA CIVIL

Elaboração de Projetos
Instalações Hidrossanitárias

PROA, SGO,
Pacote Office,
AutoCAD, Pró-Hidro
Computadores com
maior capacidade, etc.

Avançar

Vaga 2 - ANALISTA ENGENHEIRO – ÁREA DA ENGENHARIA CIVIL

Participar no desenvolvimento de projetos, determinando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e demais requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro dos padrões técnicos.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 3 - ANALISTA ENGENHEIRO – ÁREA DA ENGENHARIA CIVIL

Participar no desenvolvimento de projetos, determinando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e demais requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro dos padrões técnicos.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 4 - ANALISTA ENGENHEIRO – ÁREA DA ENGENHARIA CIVIL

Participar no desenvolvimento de projetos, determinando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e demais requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro dos padrões técnicos.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 5 - ANALISTA ENGENHEIRO – ÁREA DA ENGENHARIA CIVIL

Participar no desenvolvimento de projetos, determinando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e demais requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro dos padrões técnicos.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 6 - ANALISTA ENGENHEIRO – ÁREA DA ENGENHARIA CIVIL

Participar no desenvolvimento de projetos, determinando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e demais requisitos, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento e manutenção dentro dos padrões técnicos.

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 1 – AGENTE ADMINISTRATIVO

A incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte às equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 2 – AGENTE ADMINISTRATIVO

A incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte às equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros

FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE

Avançar

Vaga 3 – AGENTE ADMINISTRATIVO

A incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte às equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 4 – AGENTE ADMINISTRATIVO		
A incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte às equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 5 – AGENTE ADMINISTRATIVO		
A incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte às equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 6 – AGENTE ADMINISTRATIVO		
A incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte às equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar
Vaga 7 – AGENTE ADMINISTRATIVO		
A incumbência de organizar e de gerenciar metodologias de trabalho. As competências atravessam a comunicação, o suporte às equipes, a articulação de recursos e a fiscalização de registros	FPE, EXPRESSO, PROA, PROCERGS, IFRHE, RHE	Avançar

VAGAS SPGG

ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS	SISTEMAS NECESSÁRIOS	PROJETO ESTRATÉGICO
Vaga 1 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Monitoramento das unidades em atendimentos e fluxos de trabalho. Suporte à Gerência; atividades de controle e gestão dos processos operacionais da Unidade; promover a integração de toda a área envolvida no Atendimento ao Cidadão; exercer as atividades do Gerente de Unidade de Atendimento em seus afastamentos legais ou eventuais; executar outras atividades correlatas.	E-mail, Proa, FPE, Pacote Office, Rede SPGG/TF	Canais Integrados - Ampliação e Modernização do TF
Vaga 2 - ANALISTA ADMINISTRADOR		
Acompanhamento de projetos de contratação transversal; Participações em Grupos Temáticos sobre contratação; Apresentação dos projetos no SME; Acompanhamento da execução contratual dos projetos transversais Análise de PROAS; Fiscalização de contratos transversais; Apoio à questão orçamentária e financeira dos projetos; Comunicação dos projetos aos demais órgãos	Pacote Office; Ferramentas de comunicação; FPE; Expresso; Sisdoc; PROA; Contratos RS; SME	Canais de Dados; Transversais PROCERGS; Suíte de Escritório e Colaboração; GCP; Pró-Gestão

Vaga 3 - ANALISTA ADMINISTRADOR

Atuação na gestão de atas de registro de preço realizadas pela CELIC

GCE COE, PROA, FPE, Office 365, entre outros.

Celic Digital, Otimização das Compras Públicas

Vaga 4 - ANALISTA ADMINISTRADOR

Atividades relacionadas à célula de Multiplicadores, atendimento as órgãos setorial de Gestão de Pessoas

PROA; RHE; Pacote Office.

Projeto 2021.802 - Modelo de Gestão Estratégica

Vaga 5 - ANALISTA ADMINISTRADOR

Atividades estratégicas de análise de perfil e competências de servidores participantes dos processos de seleção de lideranças por meio do Qualifica RS, de movimentação funcional por meio do Movimenta RS e Banco de Talentos

PROA; RHE; Expresso; Pacote Office; Google Docs.

Projeto 2021.708 - Fortalecimento da Gestão Estratégica de Pessoas

Vaga 6 - ANALISTA ADMINISTRADOR

Planejamento, organização e desenvolvimento das atividades da Divisão

Clicksense, Excel, PowerPoint

Projeto 2021.708 - Fortalecimento da Gestão Estratégica de Pessoas

Vaga 7 - ANALISTA ADMINISTRADOR

Aproximação com universidades e parceiros para contratações e acordos de cooperação; elaboração de termos de referência; trabalho colaborativo com a Dptec para informações de justificativas de contratações; coletar informações pedagógicas com a Dptec para embasamento de contratações da Egov; contatos com as áreas administrativa, financeira e jurídica da Secretaria para o andamento dos contratos e ações de qualificação; contribuições com melhorias nos processos e sistemas da divisão.

Proa; Office 365; Moodle; Sympla; RHE.

RS Pessoas; Desenvolvimento de Servidores Públicos.

Vaga 1 - ANALISTA ARQUIVISTA

Assessorar e acompanhar as atividades da gestão documental nas secretarias estaduais. Coordenar o tratamento de acervos, acompanhar as extinções, organizar, classificar, avaliar, descrever, indexar documentos físicos e digitais. Orientar a aplicação dos instrumentos de gestão documental, de recolhimento e de eliminação. Elaborar normativas, manuais, procedimentos de organização em arquivos. Apoio e treinamento de servidores em órgãos e entidades do RS. Preservação Digital de documentos: coordenação de projetos de SIGADs e GEDs, gestão de documentos nato digitais, digitalização.

Pacote Office, RHE, PROA, AAP

Projeto PNUD; Estruturação dos instrumentos de gestão documental; Projeto de Preservação Digital

Vaga 1 - ANALISTA ASSISTENTE SOCIAL

Coordenar, planejar e executar as atividades de perícia técnica, prevenção e promoção à saúde dos servidores civis; planejar e coordenar as atividades de integração e adaptação profissional para os servidores em readaptação; executar atendimentos e avaliações psicológicas e sociais para fins periciais, emitindo laudos, pareceres, bem como documentação legal pertinente; assessorar a Direção do Departamento em demandas judiciais pertinentes as matérias de competência da Divisão; fornecer dados que orientem a aquisição de equipamentos e materiais para uso de sua especialidade; elaborar, estabelecer diretrizes e acompanhar, normativas e critérios para execução; propor alteração de leis, decretos, instruções normativas, melhorias dos processos de trabalho e sistemas tecnológicos, na sua área de competência; realizar visita domiciliar e hospitalar, emitindo laudos, pareceres, bem como documentação legal pertinente; e executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

PDI, PROA, RHE

RS PESSOAS

Vaga 2 - ANALISTA ASSISTENTE SOCIAL

Realizar estudos e propor ações sobre a incidência de licenças e/ou afastamentos com caráter de prevenção e promoção da saúde do trabalhador; propor, implantar, coordenar e executar programas e ações que visem à prevenção e promoção da saúde e melhores condições de trabalho no Serviço Público Estadual, podendo atuar em sintonia com outros órgãos da União, Estados e Municípios; coordenar, propor e encaminhar as ações da Executiva do Programa de Saúde dos Servidores - Proser; realizar acolhimento ao servidor, conforme diretrizes do Proser, no núcleo PROSER/DMEST aos servidores dos órgãos da Administração Direta;

PDI, PROA, RHE

RS PESSOAS

Vaga 1 - ANALISTA CONTADOR

Fiscalização de contratos, análise de faturas, repactuação, penalizações, elaboração de termos de referência, atividades correlatas

PDI, PROA, RHE, OFFICE, EDITOR DE PLAN, OUTROS

TUDO FACIL

Vaga 2 - ANALISTA CONTADOR

Atuação em precificação de licitações de serviço e bens

GCE COE, PROA, FPE, Office 365, entre outros.

Celic Digital, Otimização das Compras Públicas

Vaga 1 - ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA

Acompanhamento, gestão e governança de projetos e de políticas públicas; elaboração de relatórios gerenciais, controle de cronograma, gestão de riscos e de stakeholders; comunicação intensa com os órgãos; coordenação de reuniões transversais de projetos.

Pacote Office, PROA, SME, Teams

Avançar

Vaga 2 - ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA

Atuação na administração e gerenciamento das solicitações de catalogação e do catálogo de bens e serviços

GCE COE, PROA, FPE, Office 365, entre outros.

Celic Digital, Otimização das Compras Públicas

Vaga 1 - ANALISTA ENGENHEIRO ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL

Acompanhamento, gestão e governança de projetos técnicos de engenharia e arquitetura e da execução de obras; elaboração de relatórios gerenciais, leitura de projetos, controle de cronograma, gestão de riscos e de stakeholders; comunicação intensa com os órgãos; coordenação de reuniões transversais de projetos.

Pacote Office, PROA, SME, Teams

Avançar

Vaga 1 - ANALISTA ENGENHEIRO ÁREA DE ENGENHARIA MECÂNICA

Fiscalização nas operações de abastecimento e manutenção dos órgãos do Estado. Gerir as manutenções de veículos da SPGG e Central Única do CAFF

CFVE, PROA e Ticket Log

2021.704 - Carsharing Estadual

Vaga 1 – AGENTE ADMINISTRATIVO

Fiscalização nas operações de abastecimento e manutenção dos órgãos do Estado. Análise de Incorporação, Desativação, Cadastro e Doação de Veículos

CFVE, PROA e Ticket Log

2021.704 -
Carsharing
Estadual

Vaga 2 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Acompanhamento de projetos de contratação transversal; Participações em Grupos Temáticos sobre contratação; Apresentação dos projetos no SME; Acompanhamento da execução contratual dos projetos transversais Análise de PROAS; Fiscalização de contratos transversais; Apoio à questão orçamentária e financeira dos projetos; Comunicação dos projetos aos demais órgãos

Pacote Office; Ferramentas de comunicação; FPE; Expresso; Sisdoc; PROA; Contratos RS; SME

Canais de Dados;
Transversais
PROCERGS; Suíte
de Escritório e
Colaboração; GCP;
Pró-Gestão

Vaga 3 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atuação nas solicitações de catalogação e manutenção do catálogo de bens e serviços

GCE COE, PROA, FPE,
Office 365, entre outros.

Celic Digital,
Otimização das
Compras Públicas

Vaga 4 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades relacionadas à célula de Multiplicadores, atendimento as órgãos setorial de Gestão de Pessoas

PROA; RHE; Pacote Office.

Projeto 2021.802 -
Modelo de Gestão
Estratégica

Vaga 5 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Auxiliar a Equipe Técnica em atividades que lhe são compatíveis e executar atividades menos complexas da Divisão.

RHE e PROA

RS PESSOAS

Vaga 6 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades relacionadas à análise e instrução de PROAs envolvendo movimentação funcional por meio do Movimenta RS

PROA; RHE; Expresso;
Pacote Office.

Projeto 2021.708 -
Fortalecimento da
Gestão Estratégica
de Pessoas

Vaga 7 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Divulgações de ações de qualificação; abertura e inscrições de turmas; atendimento aos alunos em meio presencial e digital; acompanhamento da execução de ações; monitoramento da frequência de alunos; operação em plataformas digitais de oferta de ações; auxílio aos docentes e multiplicadores; atendimento a órgãos parceiros nas ações de qualificação; elaboração e aplicação de pesquisas de satisfação junto aos alunos; processos de certificação de alunos; acompanhamento periódico da evolução de metas e indicadores da área.

Proa; Office 365; Moodle;
Sympla; RHE.

RS Pessoas;
Desenvolvimento de
Servidores Públicos.

VAGAS STER

Vaga 1 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades de nível médio, envolvendo a execução de tarefas inerentes a pessoal, material, controle e organização administrativa, bem como a realização de tarefas de apoio aos diversos setores da Secretaria.

Expresso,
PROA,
Pacote Office,
Editor de planilhas
eletrônicas,
FPE, RHE, GCE, APE,
Contratos RS, SGM, entre
outros.

Avançar

Vaga 1 – ANALISTA ADMINISTRADOR

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução especializada, orientação, coordenação e supervisão de estudos, pesquisas, análises e projetos, sobre administração de pessoal, organização e métodos, orçamento e material.

Expresso,
PROA,
Pacote Office,
Editor de planilhas
eletrônicas,
FPE, RHE, GCE, APE,
Contratos RS, SGM, entre
outros.

Avançar