



Prefeitura Municipal de Niterói

Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói

Vaga: *Estagiário da Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional*

Horário: 30 horas semanais

Valor da Bolsa: R\$1000,00 | **Auxílio transporte:** R\$180,00

Secretaria de Fazenda de Niterói

A Secretaria da Fazenda de Niterói é o órgão da Prefeitura responsável por administrar as finanças municipais. Mais informações sobre a SMF Niterói podem ser obtidas no site: <https://fazenda.niteroi.rj.gov.br/>

Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

A Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (ASPLAN) foi criada nesta gestão a fim de implementar instrumentos de planejamento estratégico e desenvolvimento institucional na Secretaria de Fazenda. Dentre seus principais objetivos estão a coordenação e a aceleração de projetos, a implementação de políticas de desenvolvimento institucional e gestão da informação e criação de uma política de gestão estratégica de pessoas.

Objetivo do Cargo

O(a) Estagiário (a) trabalhará na Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional e deverá atuar nos principais projetos do setor com foco na promoção de uma gestão voltada para resultados.

Principais Responsabilidades / Atribuições do Cargo

- Atuar nas ações prioritárias do setor que envolvam a gestão de projetos, processos ou pessoas;
- Auxiliar no projeto de mapeamento e redesenho de processos da Secretaria;
- Elaborar documentos de sistematização de metodologias de planejamento estratégico entre outros;
- Apoiar a elaboração de apresentações acerca das atividades desenvolvidas no setor;
- Realizar atividades do cotidiano administrativo da Prefeitura e demais atividades da ASPLAN.

Habilidades e Competências

- Cursando ao menos o 4º período dos cursos de Economia, Gestão Pública, Administração Pública, Administração e áreas afins;
- Domínio de todo o pacote office (Excel, Word e Power Point fundamentais);



- Excelente redação e domínio de português;
- Conhecimentos, técnicas e cursos na área de mapeamento e resenho de processos;
- Conhecimento de software Bizagi é um diferencial;
- Possuir pensamento estratégico e soluções criativas para a resolução de problemas;
- Capacidade de adaptação e flexibilidade para lidar com outros colaboradores;
- Espírito de equipe e perfil colaborativo;
- Postura interessada, comprometida e proativa.

INTERESSADOS(AS) DEVERÃO SE CANDIDATAR ATÉ O DIA 23/09/21 ENVIANDO CURRÍCULO COM ASSUNTO “CANDIDATURA PARA VAGA DE ESTAGIÁRIO DA ASPLAN” PARA O E-MAIL: priscilab@fazenda.niteroi.rj.gov.br

Serão convidados(as) para a entrevista somente os(as) candidatos(as) que atendam aos requisitos acima descritos. Solicitamos que explicitem no currículo as habilidades solicitadas. Os currículos devem ser enviados em formato PDF. Dúvidas sobre o processo seletivo devem ser enviadas para o mesmo e-mail de inscrição.

Agradecemos desde já o seu interesse.

Valorizamos a diversidade no ambiente de trabalho. Encorajamos a candidatura de mulheres, pessoas negras, de todas as culturas, orientações sexuais, origens e experiências.