



EDITAL Nº 49/2024
PROCESSO SELETIVO PARA SELEÇÃO DE ENCARGADO DE ATIVIDADES
PARA GERENCIAR O E-SOCIAL

1. DO PROCESSO

1.1 Tendo em vista a necessidade institucional da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e da Pró-Reitoria de Administração (PROAD) para atuação na gestão do E-social, realizamos este processo seletivo para Designação de Encargos para atuar nessa área, em interface com DGP e PROAD. O E-social é um sistema do governo com o intuito de reduzir a burocracia, que aumenta a responsabilidade no envio de informações, qualificação profissional e exige mudança de cultura organizacional. É um sistema que possui grande impacto na gestão das Organizações e é uma oportunidade de melhoria dos processos internos e das gestões de informações que envolvem os servidores, sistemas de Recursos Humanos e Contábeis.

1.2 A seleção é aberta aos servidores e servidoras técnico-administrativos do IFSC que tenham interesse e se enquadrem nos critérios definidos neste edital.

1.3. Para manifestar interesse na vaga, responda o formulário <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/783969?lang=pt-BR> até às 23:59 horas do dia 23/12/2024.

1.4 Apenas os aprovados na análise curricular seguirão para a etapa da entrevista.

2. DOS CRITÉRIOS PARA OCUPAR O ENCARGO DE ATIVIDADES

2.1 Disponibilidade para exercício na Reitoria em PGD Integral;

2.2 Possuir a formação: Curso Superior em Ciências Contábeis (independentemente do cargo que ocupa no IFSC);

2.3 Disponibilidade para participar de uma capacitação presencial na Reitoria no mês de janeiro de 2025;

2.4 Ser aprovado na análise curricular e na entrevista, sendo ambas etapas eliminatórias.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARGO DE ATIVIDADES

3.1 Gerenciar as atividades relacionadas relativas ao E-Social.

3.2 Descrição das atividades:

- a. Interpretar as Normas e Atos publicados;



- b. Efetuar a Qualificação Cadastral por meio de aplicativo para identificar possíveis divergências entre os cadastros internos, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de servidores no eSocial;
- c. Gerenciar eventos no Gerenciador integrador (sigepe);
- d. Aplicar a legislação fiscal, previdenciária e trabalhista, detalhando os leiautes dos Eventos do e Social;
- e. Identificar as inconformidades legais, através dos registros em Sistemas de estão, em relação às rotinas e procedimentos da administração pública federal.
- f. Auxiliar nas obrigações, Assessoria Fiscal, Previdenciária e Trabalhista, suas transmissões, providenciar retificações e manutenção das informações à disposição dos Órgãos Fiscalizadores;
- g. Utilizar o eSocial e as obrigações impostas pelo Decreto 8.373/14;
- h. Orientar na elaboração do mapeamento de processos para garantir informações corretas na plataforma do eSocial

4. O PERFIL DESEJADO

4.1 Para esta designação de Encargos é necessário que a pessoa tenha um perfil dinâmico, organizado, com conhecimento e experiência em planilhas eletrônicas e que esteja disponível a participar de curso de capacitação no mês de janeiro de 2025.

5. CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Divulgação do processo seletivo	13/12/2024
Manifestação de interesse	até 23/12/2024
Análise curricular	26/12/2024 a 27/12/2024
Entrevistas	06/01/2025 a 10/01/2025
Divulgação do resultado final	17/01/2025

Florianópolis, 13 de dezembro de 2024
Departamento de Seleção de Pessoas (DSP)
Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)