

PROCESSO SELETIVO PARA GABINETE DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESESTATIZAÇÃO E DESINVESTIMENTO

O que é a Secretaria Especial de Desestatização e Desinvestimento?

A Secretaria Especial de Desestatização e Desinvestimento (SEDD) é o órgão do Ministério da Economia responsável por supervisionar o reordenamento do **papel estatal na economia**, incluindo a formulação de diretrizes, coordenação e definição de critérios de governança corporativa das **empresas estatais federais**, a construção de políticas de **desmobilização e desinvestimento** e a administração patrimonial dos **bens imóveis** da União.

A SEDD está inserida na política macroeconômica do Ministério da Economia, que objetiva diminuir a dívida pública dando condições para que o Estado invista nas principais políticas públicas nas áreas de infraestrutura, saúde, educação, segurança e justiça e outras prioridades do Governo. **Retomar a sustentabilidade fiscal de longo prazo é condição necessária para o crescimento econômico e geração de renda e emprego.**

Entre as ações sob responsabilidade da SEDD está a **reorganização dos ativos das empresas estatais**, repensando o papel dessas empresas na economia, com foco na **eficiência** do gasto público. Essa ação envolve a alienação de ativos de interesse para o setor privado, reestruturação de ativos com agregação de valor, indução de boas práticas de gestão e governança, aumento da eficiência dos ativos, indução de parcerias estratégicas com o setor privado e compromisso da administração com redução de custos.

Também cabe à SEDD garantir a **utilização estratégica dos ativos imobiliários da União**, para que o Estado dê a destinação adequada para seus imóveis – inclusive realocando-os para órgãos públicos, fazendo com que haja **redução de custos** com aluguéis de imóveis e taxas relacionadas – e tenha apenas imóveis necessários. Os ativos excedentes podem ser alienados para a iniciativa privada fazer sua gestão, com enorme potencial de **geração de riqueza** para a sociedade brasileira. Assim, **os imóveis deixam de ser tratados como passivos da União para verdadeiros ativos estratégicos do país.**

Portanto, o servidor público terá a oportunidade de contribuir com uma **agenda estratégica** do Governo Federal, incluindo **articulação** com demais ministérios setoriais e interessados, **modelagem de processos de desinvestimento**, **avaliação do ambiente regulatório**, **proposição de atos legais**, acompanhamento do **desempenho** das empresas estatais e dos ativos imobiliários da União e seu **retorno para a sociedade**, atividades de reconhecido **impacto econômico e social**.

Etapas do processo seletivo

- **Etapas:** o processo seletivo é composto por duas fases: análise curricular e entrevistas, que serão agendadas com os servidores aprovados na análise curricular
- Os currículos devem ser enviados por e-mail para bernardo.barbosa@economia.gov.br e sgp.cgdim@planejamento.gov.br com assunto “Seleção Servidor SEDD Gabinete”
- O servidor também deve atualizar seu currículo no aplicativo **Sigepe Talentos**, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018

- **Prazo para inscrição:** 12/04/2019
- **Telefone de contato:** 2020-5367
- **Endereço:** Esplanada dos Ministérios, Bloco K, 7º andar

Descrição das atividades a serem desempenhadas

- Avaliação jurídica das medidas projetadas pela Secretaria Especial de Desestatização e Desinvestimento (SEDD)
- Assessorar o corpo de Diretores do Gabinete da SEDD em assuntos jurídicos e outros que venham a ser demandados
- Exercício em Brasília/DF

Perfil desejado

- **Experiência profissional:** área jurídica, experiência mínima de 5 anos
- **Graduação:** Preferencialmente Direito
- **Candidatos em estágio probatório não podem participar do processo seletivo**

	Planejamento
	Governança e modelos institucionais
	Gestão por resultados
	Gestão de projetos
	Cooperação internacional
X	Assessoramento
X	Articulação institucional
	Formulação de políticas
	Gestão da informação e do conhecimento
	Gestão de pessoas
	Gestão de convênios e contratos
	Análise e melhoria de processos
	Outra (especificar):

Competências desejadas

	Área 1: Políticas Públicas e Aperfeiçoamento da Gestão
	Formula estratégias de avaliação adequadas às especificidades de cada ação governamental
	Avalia os resultados obtidos em programas, planos e ações de governo à luz das circunstâncias de sua realização e dos objetivos inicialmente propostos
	Corrige desvios na execução de programas, planos e ações de governo, a partir da verificação de informações geradas na sua execução
	Formula objetivos e indicadores claros e mensuráveis
	Elabora planos gerenciais para programas e ações de governo

	Elabora o planejamento estratégico da organização e seu desdobramento em planos, programas e ações
	Implementa estratégias que possibilitem a prestação de contas das ações governamentais
	Formula estratégias para coordenação de ações governamentais
	Elabora programas governamentais, observando os atributos oficialmente definidos pelo Plano Plurianual do Governo
	Aprimora processos de trabalho, utilizando técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos
	Acompanha a execução da programação orçamentária e financeira de programas e ações de governo
	Desenvolve ferramentas e técnicas capazes de melhorar a estrutura e o funcionamento da organização
X	Formula arranjos institucionais com o objetivo de adequar e modernizar as estruturas organizacionais

	Área 2: Relacionamento Interpessoal e Comportamento Profissional
	Demonstra integridade e justiça em sua atuação
X	Disponibiliza-se para ajudar os colegas de trabalho quando solicitado
X	Age de acordo com os valores e princípios éticos do serviço público
	Adapta-se a mudanças sociais, econômicas, culturais, organizacionais e tecnológicas
	Compartilha informações e conhecimentos com os colegas
	Constrói redes de relacionamento formais e informais que dão suporte à sua atuação
X	Adapta-se a situações de pressão e de contrariedade, de forma adequada e profissional
X	Assume responsabilidade pessoal para alcançar objetivos e metas estabelecidos
	Implementa ações para aprimorar suas competências profissionais, a partir da identificação de seus pontos fracos e de necessidades de desenvolvimento
	Age com segurança e sem hesitação frente a desafios

	Área 3: Habilidades Gerenciais
	Organiza equipes cooperativas visando ao alcance de objetivos comuns
	Avalia o desempenho da sua equipe e da sua unidade, a partir do estabelecimento de metas claras e resultados plausíveis de execução
	Remove causas de conflitos e resistências
	Medeia conflitos, buscando o consenso em cenários de interesses distintos e complexos
	Avalia capacidades e necessidades de indivíduos e grupos, fornecendo orientação profissional e oportunidades de desenvolvimento profissional
X	Participa ativamente de um grupo ou rede de colaboradores e parceiros, com foco no alcance de resultados
	Caracteriza grupos em função de sua atuação ou interesse
	Desenvolve relacionamentos para obter apoio e recursos necessários
	Relaciona-se com pessoas de diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento

X	Prepara e conduz reuniões com objetividade, administrando o tempo disponível
	Conduz processos de negociação em cenários de interesses distintos e complexos, de forma a alcançar os objetivos pretendidos

	Área 4: Apoio à Formulação de Políticas Públicas
	Interpreta a conjuntura econômica política e social - nacional e internacional, tomando-a como referência para sua atuação
	Reúne diversos tipos de informação e utiliza uma grande variedade de fontes para a tomada de decisões na organização
	Elabora políticas públicas com base nas diretrizes e na agenda de Governo, a fim de orientar a ação governamental
	Identifica relações de interdependência e complementaridade entre programas, planos e ações de governo

	Área 5: Instrumentos e suporte ao trabalho
	Elabora instrumentos de contratualização, exequíveis e monitoráveis, com foco no desempenho esperado de indivíduos ou de organizações
	Elabora documentos oficiais, atos normativos e administrativos, com clareza e objetividade
	Adota modalidades de contratação adequadas à natureza do serviço público a ser prestado por terceiros
X	Interpreta normas relacionadas à sua atuação