



EDITAL SGP Nº 14/2020

Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal Ministério da Economia

A Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal divulga oportunidade de processo seletivo para ocupar GSISTE Nível Superior. As vagas são para servidor público federal de nível superior.

1. SOBRE A UNIDADE

A Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) é uma das três secretarias que compõem a Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital. Esta última está subordinada diretamente ao Ministro da Economia.

Nossa missão é liderar a transformação da cultura de Gestão de Pessoas na Administração Pública Federal, priorizando a atração, o desenvolvimento, a retenção e o reconhecimento de profissionais de alto desempenho, comprometidos com a entrega de serviços públicos de excelência à sociedade.

2. SOBRE A OPORTUNIDADE

O processo seletivo visa ao preenchimento uma vaga de nível superior na Coordenação-Geral de Concursos e Provimento de Pessoal. O profissional que buscamos irá atuar, principalmente, no suporte às iniciativas estratégicas da área, auxiliando na construção, gestão e execução de projetos vinculados aos temas de recrutamento e seleção na Administração Pública Federal, agregando conhecimento, trazendo visão sistêmica, e reforçando a capacidade analítica para o desenvolvimento das ações relacionadas às competências da Coordenação.

3. SOBRE AS ATIVIDADES

- Estruturação e acompanhamento de projetos da coordenação;
- Participação em debates internos, realização de pesquisas e estudos relacionados à área de gestão de pessoas com foco em recrutamento e seleção;
- Desenvolver *briefings* e planilhas de informações gerenciais;
- Elaborar atos normativos diversos;
- Elaborar documentos e desenvolver atividades relacionadas à autorização de concursos públicos, de provimento de cargos, de contratações temporária;
- Orientar e dirimir dúvidas das unidades setoriais e seccionais do Sipec nos temas afetos ao Departamento, especialmente sobre concursos públicos, provimento de cargos, jornada de trabalho, estágio na Administração Pública Federal;
- Assessorar a unidade de lotação nas demais atribuições que lhes forem cometidas; e



- Desenvolver outras atividades relacionadas com a área de competência do Departamento.

4. REQUISITOS

- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas;
- Residir em Brasília/DF;
- Possuir boa redação segundo a norma padrão, incluindo textos oficiais, relatórios e notas técnicas;
- Ser assíduo e comprometido com a eficiência da prestação dos serviços públicos; e
- Ter aptidão para trabalhar em equipe.
- Ocupantes de cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112/1990, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE) ou de carreiras* ou planos de cargos similares do Governo Federal.

*A GSISTE é aplicável apenas a algumas carreiras do setor público, e possui limite máximo ajustado à remuneração do servidor, nos termos da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006.

Áreas de conhecimento e/ou experiências valorizadas para a função:

- Compreender o SIPEC (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal);
- Ter noções de legislação de pessoal;
- Possuir domínio razoável sobre a utilização da internet de pacotes de softwares de escritório, tais como editores de textos (Word/Writer) e de exibição de apresentações gráficas (PowerPoint/Impress), bem como planilhas eletrônicas (Excel/Calc);
- Desejável conhecimento intermediário de planilhas eletrônicas (Excel/Calc);
- Conhecer o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- Experiência em gestão de projetos será um diferencial;

5. DAS INSCRIÇÕES

Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do SIGEP < <https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/login-web> >. O recebimento dos currículos será exclusivamente por e-mail até 20/03/2020. Os interessados devem enviar currículo gerado pelo Banco de Talentos ([link](#)) para sgp.depro@planejamento.gov.br com o assunto “Seleção DEPRO - GSISTE [NS]”.

6. CRONOGRAMA

1ª Etapa	Até o dia 20/03/2020	Recebimento de currículos
2ª Etapa	Até o dia 27/03/2020	Agendamento e Realização de entrevistas



Resultado	Até o dia 03/04/2020	O resultado do processo seletivo será disponibilizado por e-mail aos (às) candidatos (as) selecionados (as)/participantes
-----------	----------------------	---

7. LIBERAÇÃO PRÉVIA DA CHEFIA IMEDIATA

ANEXO - AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

Autorizo o(a) servidor(a) Sr.(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no(a) _____, a participar do Processo de Seleção da _____ (nome da unidade) _____, em Brasília-DF. Estou ciente que, se o(a) referido(a) servidor for selecionado, será aberto processo formalizando sua movimentação para a _____ (nome da unidade) _____ do Ministério da Economia, nos termos da legislação pertinente, em consonância com a Portaria MP nº 193, de 3 de julho de 2018, para a qual, desde já, manifesto minha concordância.

Brasília, _____ de _____ de 2020.

Nome e Cargo da chefia