



## EDITAL SGP Nº 20/2020

### Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas 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 cargo de Direção e Assessoramento Superior – **DAS 102.3**. A vaga é para profissionais com ou sem vínculo com a administração pública federal e o local de trabalho será em Brasília.

#### SOBRE A SECRETARIA

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.

#### SOBRE O DEPARTAMENTO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Nosso compromisso é contribuir para a construção de uma Administração Pública de excelência e alto impacto, capaz de ser eficiente e competitiva no mundo em processo acelerado de mudança, criando condições para que os esforços e os resultados alcançados pelos servidores sejam reconhecidos e valorizados. Nesse sentido, este departamento possui competências regimentais baseadas em três grandes eixos: a Gestão do Desenvolvimento, Gestão do Desempenho e Gestão dos Cargos e Carreiras dos servidores ativos do Governo Federal.

#### SOBRE A VAGA

A vaga é para o cargo de Direção e Assessoramento Superior – DAS 102.3. O ocupante do cargo desempenhará a função de Assessor Técnico do Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas – DESEN.

#### SOBRE AS ATIVIDADES

Este profissional será responsável pelo planejamento e acompanhamento de indicadores e resultados da Diretoria de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal. Também será responsável pelo monitoramento dos projetos estratégicos da área, apoiando e atuando como parceiro do time técnico, da Diretora e demais lideranças da Secretaria. Este assessor(a) será responsável pela preparação e apresentação de relatórios gerenciais e informações estratégicas para a tomada de decisão da Diretora e Secretários.

- Desenvolver e gerenciar os indicadores de resultado da área: um time de mais de 20 profissionais responsáveis pelas políticas de Carreira e Desenvolvimento de Pessoas do Governo Federal como um todo
- Contribuir ativamente para a implantação dos projetos estratégicos da área, dando suporte interno, bem como desenvolvendo relacionamento com outras áreas do governo, parceiros e especialistas
- Contribuir na construção da estratégia de comunicação dos projetos e resultados alcançados



- Garantir a qualidade e integridade das informações e bases de dados utilizadas pelo time e pela Diretora
- Entender o dia a dia da área e propor melhorias nas rotinas do time
- Apoiar e trabalhar em parceria com as demais lideranças da área e da Secretaria de Gestão de Pessoas
- Liderar a interface entre a Diretoria e o gabinete do Secretário

## REQUISITOS

### Competências desejadas:

- Brilho no olho, vontade de aprender e crescer
- Gostar de gente e ter paixão pelo que faz
- Liderança
- Pensar de forma crítica, tomar decisões com independência
- Capacidade analítica sólida
- Disciplina, organização
- Responsabilidade na execução de tarefas e projetos
- Ótima comunicação: condução das ideias de maneira clara, concisa, tanto verbalmente quanto por escrito

### Qualificações desejadas:

- Conhecimento e prática em Excel, bons conhecimentos em Power Point
- Formação em Administração ou Engenharia será um diferencial
- Inglês avançado
- Experiência em gestão de projetos e gestão para resultados serão diferenciais

### Requisitos Gerais Obrigatórios para candidatura (Decreto 9.727/2019):

- Ter idoneidade moral e reputação ilibada;
- Possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo;
- Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas na LC nº 64/1990.
- Atender a no mínimo um dos critérios abaixo:
  - Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;
  - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;
  - Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;
  - Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou



- Ter concluído cursos de capacitação em escolas de governo em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

### Quem pode se candidatar:

Profissionais com ou sem vínculo com a Administração Pública Federal. Cumprir os critérios gerais para a ocupação de DAS ou de FCPE constantes no Art. 2º do Decreto 9.727 de 2019.

### DAS INSCRIÇÕES

Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os candidatos que são servidores públicos de órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC deverão gerar seus currículos por meio do Banco de Talentos do SIGEPE (<https://bancodetalentos.economia.gov.br>). Juntamente com o currículo, os servidores públicos devem encaminhar a AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO (modelo anexo). Para os demais candidatos os currículos devem ser enviados normalmente.

Os currículos (e autorizações, quando aplicável) devem ser encaminhados para o endereço eletrônico: [sgp.desen@planejamento.gov.br](mailto:sgp.desen@planejamento.gov.br), com o assunto "Seleção Assessoria DESEN", especificando no corpo do e-mail: Nome completo, telefone, e-mail e se reside ou não em Brasília. O prazo para candidatura é até o dia 02/07/20. A candidatura não gera qualquer compromisso por parte deste Departamento com o candidato.

### CRONOGRAMA

1ª etapa	Até o dia 02/07/2020	Recebimento de currículos
2ª etapa	Até o dia 06/07/2020	Avaliação dos currículos, retorno a todos os candidatos e agendamento das entrevistas
3ª etapa	Até o dia 09/07/2020	Entrevista com os candidatos pré-selecionados

### 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, não haverá óbice de minha parte para a sua liberação.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo da chefia