

**MINISTÉRIO DA ECONOMIA**

SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL  
SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL

**PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE GSISTE DE NÍVEL  
SUPERIOR  
Assessor Geral do Gabinete**

**A Secretaria:**

A Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) é uma das três secretarias que compõe a Secretaria Especial Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG). Esta última ligada diretamente ao Ministro da Economia Paulo Guedes.

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 a sociedade.

**O trabalho a ser desenvolvido:**

- Assessorar diretamente os Secretários da SGP (Secretário titular e dois Secretários Adjuntos), apoiando-os em demandas diversas do seu dia a dia;
- Acompanhar os Secretários em reuniões, sendo responsável pelo encaminhamento de demandas ou ações nestas deliberadas, bem como a preparação de materiais prévios quando demandado;
- Entender o dia a dia do Gabinete e da SGP e propor melhorias nas rotinas e procedimentos, conforme observadas oportunidades de melhoria;
- Gerar insumos e prestar informação qualificada, organizada e de alta qualidade para apoiar as tomadas de decisões dos Secretários;
- Contribuir ativamente para a implantação e o sucesso dos projetos estratégicos da Secretaria, bem como sua comunicação e divulgação adequada pelos Secretários;
- Apoiar a interface entre Secretários, Diretores e outros membros dos times da Secretaria, visando a comunicação fluída e a entrega de resultados com excelência em todos os níveis;
- Desenvolver relacionamento com outras áreas internas e externas à Secretaria Especial (SEDGG), outros órgãos do governo, parceiros e especialistas nos diversos temas da SGP e da matéria de Gestão de Pessoas.

**Competências desejadas:**

- Brilho no olho, vontade de aprender e crescer
- Disciplina, organização
- Capacidade analítica sólida
- Liderança

- Ótima comunicação: condução das ideias de maneira clara, concisa, tanto verbalmente quanto por escrito
- Perfil mão na massa e executor
- Pensar de forma crítica, tomar decisões com independência
- Habilidade para trabalhar em equipe e ter facilidade com relacionamento interpessoal
- Responsabilidade e integridade inabaláveis.

### **Qualificações desejadas:**

- Conhecimento e prática intermediária em Excel é requisito obrigatório;
- Bons conhecimentos em Power Point;
- Inglês avançado ou superior será um diferencial;
- Experiência em gestão de projetos e/ou assessorando altas lideranças será um diferencial.

### **Requisitos:**

Local: residir em Brasília.

Nível de escolaridade: Ensino Superior completo.

Cargo: Não há.

Quem pode se candidatar: Podem participar servidores públicos federais ocupantes de cargos de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, do PGPE ou de carreiras ou planos especiais similares do Governo Federal. Em caso de servidor pertencente a outro órgão ou entidade que não seja o ministério da Economia, que esse servidor não se encontre em estágio probatório, nos termos do art. 20 da Lei 8.112.

Gratificação: GSISTE-NS (02 vagas).

### **Etapas e prazos do processo seletivo:**

O processo seletivo ocorrerá em 3 etapas:

1. Avaliação e seleção de currículos;
2. Resolução de um case prático do Gabinete;
3. Entrevista com os candidatos pré-selecionados nas etapas anteriores.

### **Como se inscrever?**

Envie seu currículo, gerado pelo Banco de Talentos (<https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/profile>) para: [sgp.gabinete@planejamento.gov.br](mailto:sgp.gabinete@planejamento.gov.br), com o assunto "Seleção GSISTE – Gabinete

SGP" e especificar no corpo do e-mail: Nome completo, telefone, e-mail e órgão/unidade de atuação.

**Prazo para inscrição (envio de Currículo): 10/01/2020**