

## 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 [maria.vieira@planejamento.gov.br](mailto:maria.vieira@planejamento.gov.br) com assunto “Seleção Servidor SEDD Gabinete – GSISTE Nível Intermediário”
- 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:** 13/06/2019 a 21/06/2019
- **Telefone de contato:** 2020-5697
- **Endereço:** Esplanada dos Ministérios, Bloco K, 7º andar

### Descrição das atividades a serem desempenhadas

- Apoio às atividades relacionadas à gestão de pessoas (SIPEC) da Secretaria Especial de Desestatização e Desinvestimento
- Exercício em Brasília/DF

### Perfil desejado

- Experiência profissional: 3 anos de experiência comprovada

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

### Competências desejadas

<b>Área 1: Relacionamento Interpessoal e Comportamento Profissional</b>	
X	Disponibiliza-se para ajudar os colegas de trabalho quando solicitado
X	Age de acordo com os valores e princípios éticos do serviço público
X	Adapta-se a situações de pressão e de contrariedade, de forma adequada e profissional

<b>Área 2: Habilidades Gerenciais</b>	
X	Participa ativamente de um grupo ou rede de colaboradores e parceiros, com foco no alcance de resultados
X	Desenvolve relacionamentos para obter apoio e recursos necessários

<b>Área 3: Instrumentos e suporte ao trabalho</b>	
X	Interpreta normas relacionadas à sua atuação