



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal
Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal

AVISO DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE FUNÇÃO – GSISTE NÍVEIS SUPERIOR E INTERMEDIÁRIO

A Diretora do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal (DEPRO) do Ministério da Economia torna público o processo seletivo, entre servidores ocupantes de cargos efetivos públicos federais, para concessão de **Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE)⁽¹⁾ níveis SUPERIOR e INTERMEDIÁRIO**, cuja lotação será, exclusivamente, no Ministério da Economia, na cidade de Brasília.

⁽¹⁾ 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.

O processo seletivo visa ao preenchimento de 2 (duas) GSISTEs, sendo 1 (uma) de Nível Superior e 1 (uma) de Nível Intermediário, sendo que o Departamento busca servidores proativos, organizados, dinâmicos e que possuam bom relacionamento interpessoal para trabalhar em equipe.

1. REQUISITOS:

- a. Ocupar cargo de provimento efetivo de nível superior ou intermediário, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE) ou de carreiras ou planos de cargos similares do Governo Federal;
- b. Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas;
- c. Residir em Brasília/DF;
- d. Boa redação segundo a norma padrão, incluindo textos oficiais, relatórios e notas técnicas;
- e. Ter aptidão para trabalhar em equipe; e
- f. Apresentar, por ocasião da realização da entrevista, declaração de liberação do servidor pela sua Chefia imediata, conforme o Anexo deste documento.

2. ÁREAS DE CONHECIMENTO E/OU DE EXPERIÊNCIA VALORIZADAS PARA A FUNÇÃO:

- a. Compreender o Sipec (Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal);
- b. Ter noções de legislação de pessoal;
- c. 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);
- d. Desejável conhecimento intermediário de planilhas eletrônicas (Excel/Calc);
- e. Possuir interesse/facilidade com Tecnologia da Informação (TI);
- f. Ter experiência na atuação em projetos; e
- g. Conhecer o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

3. COMPETÊNCIAS:

- a. Desenvolver *briefings* e planilhas de informações gerenciais;
- b. Elaborar documentos e desenvolver atividades relacionadas à autorização de concursos públicos, de provimento de cargos, de contratações temporárias, bem como aquelas relativas à movimentação e ao dimensionamento da força de trabalho na Administração Pública Federal;
- c. 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, movimentação e dimensionamento da força de trabalho na Administração Pública Federal;
- d. Auxiliar e desenvolver atividades relativas ao Projeto Sigepe;
- e. Assessorar a unidade de lotação nas demais atribuições que lhes forem cometidas; e
- f. Desenvolver outras atividades relacionadas com a área de competência do Departamento.

4. DA SELEÇÃO:

Os currículos recebidos serão inicialmente submetidos a uma triagem seguida de entrevista com os candidatos selecionados.

O resultado do processo seletivo será disponibilizado por e-mail até o dia 10 de junho de 2019.

Os interessados deverão remeter currículo para o endereço eletrônico sgp.depro@planejamento.gov.br, indicando no assunto: “**Seleção DEPRO – GSISTE**”.

Cronograma:

- a. 1ª Etapa (16 a 26/maio) – Submissão de currículos;
- b. 2ª Etapa (27 e 28/maio) – Avaliação de perfil;
- c. 3ª Etapa (29 a 31/maio) – Entrevistas;
- d. Resultado: até 10/junho.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a. O valor da função é de R\$ 3.509,00 (três mil, quinhentos e nove reais) para cargos de nível superior e R\$ 2.246,00 (dois mil, duzentos e quarenta e seis reais) para cargos de nível intermediário.
- b. Serão selecionados dois servidores, sendo um para cada nível, ficando reservada a este Departamento a prerrogativa de convocar mais candidatos à medida em que surgirem novas vagas.
- c. Os casos omissos neste documento serão resolvidos no âmbito do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal.

Brasília-DF, 16 de maio de 2019.

ANEXO

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

Autorizo o servidor Sr.(a) _____,
matrícula SIAPE nº _____,
lotado(a) no(a) _____,

a participar do Processo Seletivo Simplificado, visando a concessão de Gratificação e ocupação de GSISTE, com exercício na Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do Ministério da Economia, em Brasília-DF, para colaboração no DEPRO/SGP.

Estou ciente que, se o referido servidor for selecionado, será aberto processo de sua cessão para a Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, nos termos da legislação pertinente, para a qual, desde já, manifesto minha concordância.

Brasília, _____ de _____ de 2019.

Assinatura da Chefia Imediata

Cargo: _____

Matrícula SIAPE: _____