

Uma vaga – GSISTE Nível Intermediário – Ministério da Economia (DF)

Seleção de servidores públicos federais de nível intermediário

Status: aberto

Unidade de lotação: Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/ Secretaria de Gestão/ Coordenação Administrativa e Gestão Interna

Local de atuação: Brasília - DF

Nível de escolaridade: Nível Médio

Cargo: Servidores públicos federais de nível médio

Quem pode se candidatar: Profissional com formação de nível médio

Gratificação: GSISTE de nível intermediário, de acordo com especificação em legislação competente ([Lei nº 11.356/2006](#) e [Decreto nº 9.058/2017](#))

Descrição da vaga

O processo seletivo tem o objetivo de selecionar um servidor, ocupante de cargo efetivo de nível médio, para preencher uma vaga com recebimento de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturados de nível intermediário (GSISTE/NI) na Coordenação Administrativa e Gestão Interna da Secretaria de Gestão/SEGES/SEDGG, do Ministério da Economia.

A coordenação está vinculada ao Gabinete da Secretaria de Gestão, que é integrante da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia. A COADI está engajada no aprimoramento e melhoria contínua dos processos de trabalho, buscando um melhor atendimento e eficiência nas entregas para a Secretaria.

Atividades desenvolvidas:

- Gestão documental no SEI;
- Gestão do SCDP (passagens e diárias) da SEGES e SEDGG;
- Controle e orientação da frequência;
- Orientação, homologação e acompanhamento dos processos de férias;
- Produção de portarias e atos normativos
- Controle e atualização de planilhas da força de trabalho;
- Envio de matérias para publicação;
- Acompanhamento do processo de Avaliação de Desempenho
- Controle de material de consumo, telefonia e patrimônio.

Requisitos

Competências técnicas desejáveis:

- Noções de processo de capacitação: legislação atual, conhecimento na montagem de processos no SEI sobre a capacitação com ônus, sem ônus, licença capacitação e demais tipos da categoria;
- Habilidade no uso do SEI;
- Habilidade no uso de planilhas eletrônicas e editor de texto;
- Noção do SCDP;

Competências comportamentais desejáveis:

- Comprometimento;
- Proatividade e compartilhamento de conhecimento;
- Trabalho em equipe;
- Senso de urgência e prioridade;
- Espírito proativo e dinâmico.

Informações Complementares

- Área de atuação: abrange atividades operacionais e administrativas

OBS: para participação no processo e efetivação das movimentações, é necessária a anuência das chefias. (sem a anuência não será marcada a entrevista e o candidato será desclassificado).

Edital (link para edital)

Etapas da seleção:

- Os (as) interessados(as) deverão enviar currículo para seg.es.coadi@planejamento.gov.br, **até 12/02/2020**, com o assunto: [SELEÇÃO SEGES 2020 – COADI];
- Em cumprimento ao disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, os currículos a serem encaminhados para processo seletivo devem ser cadastrados no Banco de Talentos do SIGEPE, no endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br/>. Para fins de padronização, recomenda-se que os currículos sejam impressos e digitalizados ou salvos em PDF por meio do sistema;
- Os(as) candidatos(as) serão selecionados por meio dos currículos e serão convidados(as) para entrevista;
- **1ª Etapa** – até dia **12/02**: recebimento dos currículos e avaliação de perfil;
- **2ª Etapa** – até dia **09/03**: agendamento e início das entrevistas (só serão agendados os currículos selecionados, **que tiverem a anuência da Chefia**);
- **Resultado**: até dia **20/03**

O resultado do processo seletivo será disponibilizado por e-mail ao(à) candidato(a) selecionado(a).