



## EDITAL nº 09/2020/SGP

### Vaga para GSISTE - Nível Superior | DERE B | Brasília/DF

#### Departamento de Remuneração e Benefícios/ Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal / Ministério da Economia

#### 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.

#### A oportunidade

Este profissional será responsável por apoiar a Coordenação-Geral de Auditoria da Folha (CGAUD), especialmente no tange à processos, mas também na execução de projetos estratégicos referentes à Coordenação-Geral e ao Departamento de Remuneração e Benefícios. (Modelo de contratação: Cessão/GSISTE nível superior para órgão central)

#### Atividades

Caberá a esse profissional:

- Analisar e responder processos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- Propor melhorias nas rotinas e processos internos;
- Elaborar e acompanhar a execução de projetos;
- Trabalhar na implementação e monitoramento de projetos;

#### Requisitos

- Ocupar cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do PGPE ou de carreiras ou planos de cargos similares do Governo Federal;
- Boa comunicação verbal e escrita;
- Perfil mão na massa, com foco em resultados;
- Disciplina, organização;
- Saber utilizar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- Conhecer outros sistemas utilizados pela Administração Pública Federal é um diferencial;
- Conhecer o Painel Estatístico de Pessoal é um diferencial;
- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas; e
- Residir em Brasília-DF

**Local de trabalho:** Brasília-DF (Esplanada dos Ministérios)



### **Como se candidatar**

O candidato deverá encaminhar uma cópia de seu currículo atualizado em PDF cadastrado no Banco de Talentos **do SIGEPE**

(<https://bancodetalentos.economia.gov.br>) para o endereço eletrônico: luciana.andrade@planejamento.gov.br até 14/02.