

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL

1. A oportunidade

1.1. A Secretaria de Governo Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia seleciona servidor público federal para compor sua equipe responsável pela transformação digital do Governo federal.

1.2. A posição é exclusiva para servidores públicos federais de cargo efetivo de **nível superior**.

1.3. Oferecemos **Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) de nível superior do Órgão Central do SIOrg**. Tal gratificação aplica-se a apenas 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.

1.4. A Secretaria de Governo Digital tem como principal desafio a transformação digital do Governo federal, que envolve a articulação com mais de 200 órgãos públicos rumo à oferta de serviços digitais e à execução das iniciativas previstas na Estratégia de Governo Digital.

1.5. O objetivo é a possibilidade de entregar melhores serviços para o cidadão brasileiro, aumentar a confiança dele no Estado, por meio de políticas públicas de qualidade, que garantam a cidadania e que melhorem a posição do Brasil quando comparado aos demais países do mundo.

2. As atividades

- Assessoramento ao Secretário e aos Secretários Adjuntos.
- Apoio à gestão orçamentária.
- Articulação com atores internacionais.
- Prospecção de novas oportunidades de atuação.
- Gestão de projetos e portfólios estratégicos.
- Interlocução com os departamentos e coordenações-gerais.
- Produção e análise de textos oficiais.

3. Os requisitos

- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas.
- Residir em Brasília/DF.
- Domínio da língua inglesa.
- Experiência com gestão orçamentária, sistemas SIOrg e SIAPE.
- Possuir boa redação segundo a norma padrão, incluindo textos oficiais, relatórios e notas técnicas.
- Ser assíduo e comprometido com a eficiência da prestação dos serviços públicos.
- Possuir domínio na utilização 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*).
- Desejável conhecimento avançado de planilhas eletrônicas (*Excel/Calc*).
- Conhecer o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- Experiência em relações internacionais será um diferencial.

4. As competências

- Capacidade analítica.
- Visão crítica e sistêmica.
- Proatividade para identificação de problemas e soluções.
- Comprometimento e dinamismo.
- Boa comunicação verbal e escrita.
- Senso de urgência e prioridade.
- Trabalho em equipe.
- Interesse em inovação e tecnologia.

5. A seleção

5.1. Os(as) candidatos(as) serão selecionados por meio de currículos e serão convidados(as) para entrevista.

- 1ª Etapa - até 06/03/2020: recebimento dos currículos;
- 2ª Etapa - até 12/03/2020: análise e seleção de currículos; e
- 3ª Etapa - até 19/03/2020: agendamento e realização das entrevistas.

5.2. Resultado: até dia 20/03/2020.

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

6. Outras informações

6.1. Formação acadêmica: graduação em qualquer área do conhecimento.

6.2. Para participação no processo e efetivação das movimentações é necessária a anuência das chefias.

6.3. Os (as) interessados(as) deverão enviar currículo para agenda.sgd@economia.gov.br, até **06/03/2020**, com o assunto: **SELEÇÃO GSISTE NS GOVERNO DIGITAL**.

6.4. 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 o processo seletivo devem ser cadastrados no Banco de Talentos do SIGEPE, no endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br/>.