



Presidência da República
Secretaria-Executiva
Secretaria de Administração

Edital No. 52/2023, de 15 de março de 2023

Chamamento público para requisição de servidor federal ou empregado público interessado em compor a equipe da Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Administração da Secretaria-Executiva da Casa Civil (CODEP/DIGEP/SA/SE/CC).

1. SOBRE A UNIDADE

Edital para compor a equipe da Coordenação de Pesquisas em Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional (COPEP/CODEP/DIGEP/SA/SE/CC) localizada no Pavilhão de Metas do Setor de Administração Federal Sul.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

2.1. Pesquisa em Gestão de Pessoas

Unidade Organizacional: Coordenação de Pesquisas em Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional

Vagas: 2

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Requisição

Duas (02) vagas na Coordenação de Pesquisas em Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Organizacional (COPEP).

A requisição de servidores públicos federais assegura todos os direitos e vantagens a que o servidor faça jus no Órgão ou entidade de origem.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Nível Superior;

Experiência com realização de pesquisas, elaboração de instrumentos e análise estatística;

Experiência na área de Gestão de Pessoas (desejável);

Conhecimento do Office 365, especialmente em Excel;

Conhecimento de software estatístico.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)

- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)

VÍNCULO EXIGIDO

- EMPREGADO PÚBLICO
- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Elaborar projetos de pesquisa, com fundamentação teórica, método e resultados esperados;

Propor instrumentos de medida adequados à realidade do órgão para avaliação de temáticas relacionadas à gestão de pessoas, considerando as escalas existentes e as necessidades internas;

Preparar base de dados para análise estatística;

Realizar análise estatística descritiva e inferencial;

Elaborar relatórios de pesquisa e apresentação dos resultados;

Extrair e analisar dados das bases de dados do governo (DW, extrator); e

Atuar na proposição, planejamento, execução e avaliação de ações de bem-estar no trabalho.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

A inscrição se dará preferencialmente por meio da plataforma do SouGov Oportunidades ou, em caso de inaccessibilidade da plataforma, os candidatos podem enviar o currículo cadastrado no Banco de Talentos do Sou.gov.br, salvo em PDF, para o endereço eletrônico processoseletivo.gp@presidencia.gov.br, DESDE QUE: conste no TÍTULO do e-mail o nome da OPORTUNIDADE e NÚMERO DO EDITAL. Os e-mails enviados que não contenham essas informações podem ser passíveis de desconsideração para fins de inscrição. ATENÇÃO: Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º. DA PROTEÇÃO DE DADOS A coleta dos dados pessoais dos candidatos tem por finalidade específica a inscrição e a seleção para as vagas estipuladas neste Edital, tendo como base legal o inciso II do caput do art. 7º, cumulado com o caput do art. 23 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), para fins de cumprimento do disposto no art. 17 do Anexo I ao Decreto nº 9.982, de 20 de agosto de 2019. A Diretoria de Gestão de Pessoas assegura o tratamento dos dados pessoais dos candidatos conforme preconiza a LGPD, com a garantia de respeito aos direitos do titular. Apenas as pessoas e os Órgãos estritamente necessários à realização da seleção terão acesso aos currículos e, por sua vez, aos dados constantes neles e na inscrição do candidato. Os currículos poderão ser mantidos pelo período de até 12 (doze) meses no banco de dados da Diretoria de Gestão de Pessoas para novas oportunidades.

3.1.2. Análise Curricular

A unidade responsável pelo processo seletivo realizará a análise dos currículos recebidos.

3.1.3. Entrevista

A unidade responsável pelo processo seletivo entrará em contato para proceder com o agendamento das entrevistas.

3.1.4. Resultado

A unidade responsável pelo processo seletivo divulgará o resultado da seleção na plataforma SouGov, e os(s) servidor(es) selecionado(s) serão informados do resultado, por aquela, via e-mail.

3.1.5. Recurso

O candidato entrevistado que não concordar com o resultado da seleção poderá interpor recurso, a ser enviado para o e-mail processoseletivo.gp@presidencia.gov.br, no prazo de 1 (um) dia, a contar da data de comunicação do resultado. A unidade responsável pelo processo seletivo terá o prazo de 1 (um) dia para avaliar o recurso e responder ao candidato.

3.1.6. Outros

A unidade responsável pelo processo seletivo divulgará o resultado definitivo da seleção na plataforma SouGov, após análise dos recursos interpostos.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 15/03/2023 até o dia 02/04/2023	
Análise Curricular	De 03/04/2023 até o dia 06/04/2023	

Entrevista	De 10/04/2023 até o dia 14/04/2023	
Resultado	De 17/04/2023 até o dia 17/04/2023	
Recurso	De 18/04/2023 até o dia 18/04/2023	
Outros	De 19/04/2023 até o dia 19/04/2023	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Presidência da República poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo condas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.