



Ministério da Economia
Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais
Diretoria de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais

Edital No. 297/2023, de 11 de julho de 2023

A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Sest, por meio da Diretoria de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais, no uso de suas atribuições, está selecionando 4 (quatro) servidores para atuar na Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais - CGPPE, para ocupar, em Brasília, Distrito Federal:

- 01 vaga de Chefe de Divisão - FCE 1.07;
- 03 vagas sem função gratificada, para desempenho nas modalidades de teletrabalho (parcial ou integral) ou trabalho presencial.

As vagas destinam-se a servidores ocupantes de cargos efetivos de nível superior da administração pública federal, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que não estejam em estágio probatório, nem em licença ou afastamento legal. Os candidatos para composição de força de trabalho sem função gratificada externos ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos serão movimentados por indicação consensual, sendo necessária a autorização da chefia, nos termos da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022, que dispõe sobre a alteração de exercício de agentes públicos federais para composição da força de trabalho, de que trata o § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

1. SOBRE A UNIDADE

A Sest - Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, atua sobre as empresas públicas e as sociedades de economia mista nas quais a União detém, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto.

As atividades desenvolvidas na Sest visam ao fortalecimento das empresas estatais federais, por meio do aumento da sua eficácia e transparência.

A DEPEC é uma das três diretorias vinculadas à Sest e tem por atribuição, sob o ponto de vista de governança, analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes à política de pessoal, previdência complementar e custeio de benefício de assistência à saúde e acompanhamento de negociação de acordos coletivos de trabalho das empresas estatais federais. A DEPEC, possui 2 Coordenações-Gerais, sendo que as vagas disponíveis serão destinadas à atuação na Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais - CGPPE, que possui as seguintes atribuições: (i) Propor diretrizes e parâmetros de atuação das políticas de pessoal das empresas estatais; (ii) Elaborar manifestação do DEPEC sobre propostas de estatais, encaminhadas pelos Ministérios Supervisores, relativas ao quantitativo de pessoal próprio - QP, acordo coletivo de trabalho - ACT, programa de desligamento voluntário e PDV de empregados, planos de cargos e salários - PCS, benefícios de empregados, criação e remuneração de funções de confiança e cargos em comissão, que compõe o plano de funções e PF da estatal e participação dos empregados nos lucros ou resultados e PLR; e (iii) Estabelecer padrões das informações do módulo Perfil de Pessoal das Estatais - PPE, do Sistema de Informações das Empresas Estatais - SIEST.

A CGPPE é estruturada por 2 Coordenações, cujas atribuições podem ser assim detalhadas:

Coordenação de Acompanhamento de Negociações Coletivas e COANE

Atribuições:

p class="ql-align-justify". Coordenar as atividades de acompanhamento e de formulação de diretrizes e parâmetros relacionadas às negociações coletivas das empresas estatais; e

p class="ql-align-justify". Executar a análise técnica dos ACT e de propostas das estatais sobre criação e alteração de benefícios, PLR e de PDV de empregados.

p class="ql-align-justify"

p class="ql-align-justify"strong style="color: black; background-color: silver;"Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal de Estatais - COPEP

p class="ql-align-justify"Atribuições:

p class="ql-align-justify". Coordenar as atividades relacionadas à formulação de diretrizes e parâmetros relativas à QP, PCS e PF;

p class="ql-align-justify". Executar a análise técnica dos pleitos submetidos pelas estatais relacionados a QP, a PCS e à PF das empresas; e

p class="ql-align-justify". Executar análise técnica das informações do PPE/SIEST.

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

A seleção para cessão obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital.

A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram aos(as) candidatos(as) o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo. A movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo e não classificados para as vagas disponíveis, passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação.

2.1. CHEFE DE DIVISÃO (FCE 1.07) - DIANE/COANE/CGPPE/DEPEC/SEST

Unidade Organizacional: Coordenação de Acompanhamento de Negociações Coletivas de Estatais

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

span01 (uma) vaga de FCE 1.07 - Chefe de Divisão para atuação na Coordenação de Acompanhamento de Negociações Coletivas ¿ COANE/span

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- ADMINISTRAÇÃO - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- CONTABILIDADE - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- ECONOMIA - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- DIREITO - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- ANALISE DE SISTEMA - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- ESTATISTICA - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
- DIREITO (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)
- CAPACIDADE DE NEGOCIAÇÃO: ARTICULAR GRUPOS E INTERESSES/ RESOLUÇÃO DE CONFLITOS (Desejável)
- NEGOCIAÇÃO E MEDIAÇÃO (Desejável)
- CURSO MEDIAÇÃO COLETIVA TRABALHISTA -ENIT (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)
- TRABALHO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)
- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Analisar propostas de estatais, encaminhadas pelos Ministérios supervisores, relativas a Acordo Coletivo de Trabalho - ACT, Programa de Desligamento Voluntário - PDV, benefícios de empregados, e Programas de Participação dos empregados nos Lucros ou Resultados - PLR;
- Elaborar Notas Técnicas sobre as análises realizadas;
- Acompanhar as negociações coletivas das estatais;
- Realizar estudos para subsidiar a elaboração de propostas de diretrizes e parâmetros relativos a ACTs, PDVs, benefícios de empregados e PLR;
- Prospectar e desenvolver estratégias para melhoria contínua dos serviços sob sua responsabilidade;
- Participar de reuniões relacionadas aos temas listados acima;
- Elaborar comunicações às empresas estatais acerca das competências da Sest; e
- Elaborar respostas de solicitações recebidas pela Sest de órgãos de controle, ou de qualquer outra entidade ou cidadão, relativas a política de pessoal das estatais.

2.2. COMPOSIÇÃO DE FORÇA DE TRABALHO - COPEP/CGPPE/DEPEC/SEST

Unidade Organizacional: Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal de Estatais

Vagas: 3

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

span03 (vagas) para Composição de Força de Trabalho, conforme Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022, que dispõe sobre a alteração de exercício de agentes públicos federais para composição da força de trabalho, de que trata o § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, na Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal de Estatais - COPEP/span

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- ADMINISTRAÇÃO - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- CONTABILIDADE - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- ECONOMIA - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- DIREITO - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- ESTATÍSTICA - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- ANÁLISE DE SISTEMA - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- DIREITO DO TRABALHO (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)
- DIREITO DO TRABALHO (Desejável)
- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)
- TRABALHO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO

- EMPREGADO PÚBLICO (Desejável)
- SERVIDOR PÚBLICO DE OUTROS ENTES E PODERES (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Analisar propostas de estatais, encaminhadas pelos Ministérios supervisores, relativas a Plano de Cargos e Salários - PCS, Plano de Funções - PF (que compõem as funções de confiança e cargos em comissão) e quantitativo de pessoal - QP;
- Elaborar Notas Técnicas sobre as análises realizadas;
- Realizar estudos para subsidiar a elaboração de propostas de diretrizes e parâmetros relativos a PCS, PF e QP;
- Prospectar e desenvolver estratégias para melhoria contínua dos serviços sob sua responsabilidade;
- Participar de reuniões relacionadas aos temas listados acima;
- Elaborar comunicações às empresas estatais acerca das competências da Sest; e
- Elaborar respostas de solicitações recebidas pela Sest de órgãos de controle, ou de qualquer outra entidade ou cidadão, relativas a política de pessoal das estatais.
- realizar análise de dados do módulo Perfil de Pessoal das Estatais e PPE do Sistema de Informações das Estatais e Siest;
- elaborar relatórios gerenciais, gráficos e apresentações, com base nas informações extraídas do PPE/Siest, bem como de outros Módulos do Siest;
- desenvolver estudos e propostas para o estabelecimento de padrões das informações do módulo PPE/Siest (cujas regras foram definidas pela Portaria MPOG nº 10, de 13.3.2014, e cujo manual está disponível no seguinte endereço: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/planejamento/empresas-estatais/sistemas/documentacao-e-normas>);
- orientar as estatais sobre o módulo PPE/Siest;
- extrair dados utilizando Microsoft Power BI do PPE/Siest, criando consultas e utilizando consultas já existentes; e
- revisar periodicamente a estrutura do PPE/Siest, propondo melhorias.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

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 técnica 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, Os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do Sou.gov.br . Os currículos devem ser salvos em PDF e encaminhados para o endereço eletrônico , colocando no título do e-mail o número do edital. Serão desconsiderados os currículos dos candidatos elaborados em outras plataformas, salvo quando indisponibilidade do Banco de Talentos. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataforma lattes do CNPQ, devendo o(a) candidato(a) enviar espelho do registro de indisponibilidade anexo ao e-mail de candidatura.

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 N.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), para fins de cumprimento do disposto no art. 17 do Anexo I ao Decreto N.º 9.982, de 20 de agosto de 2019. O Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos assegura o tratamento dos dados pessoais dos(as) candidatos(as) 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 dos(as) candidatos(as). Os currículos poderão ser mantidos pelo período de até 12 (doze) meses no banco de dados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para novas oportunidades.

3.1.2. Entrevista

Todos os candidatos deverão apresentar a liberação da chefia imediata, conforme o formulário de autorização anexo a este edital, de acordo com a política de liberação do seu órgão/entidade de exercício. O candidato que não obtiver a liberação será eliminado do processo na etapa de análise curricular. A liberação constante no anexo deverá ser entregue no dia da entrevista.

3.1.3. Resultado

O resultado do processo seletivo será disponibilizado por e-mail aos(as) candidatos(as) selecionados(as)/participantes.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 14/07/2023 até o dia 21/07/2023	
Entrevista	De 22/07/2023 até o dia 26/07/2023	
Resultado	De 27/07/2023 até o dia 31/07/2023	

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) Ministério da Economia poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas 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.