



MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO-GERAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
Esplanada dos Ministérios - Bloco C - 7º andar
70046-900 - Brasília – DF
(61) 2020-1179

PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE FUNÇÃO – GSISTE SUPERIOR

A Coordenação-geral de Informações Gerenciais da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão torna público o processo seletivo, entre servidores ocupantes de cargos efetivos públicos federais, para concessão de 3 (três) **Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE⁽¹⁾ nível SUPERIOR**, cuja lotação será, exclusivamente, no Ministério do Planejamento, na cidade de Brasília.

⁽¹⁾ A GSISTE é aplicável apenas a 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.

Buscamos servidores proativos, organizados, dinâmicos e que possuam um bom relacionamento para trabalhar em equipe.

1. REQUISITOS:

- a. Ocupar cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, do PGPE ou Planos/Carreiras similares do Governo Federal;
- b. Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas;
- c. Ter residência em Brasília-DF;
- d. Ética e integridade;
- e. Trabalhar em equipe; e
- f. Apresentar, por ocasião da realização da entrevista, declaração de liberação do servidor pela sua Chefia imediata.

2. ÁREAS DE CONHECIMENTO, HABILIDADES E ATITUDES VALORIZADAS PARA A FUNÇÃO:

Ambos os Perfis
A01. Conhecimento intermediário de planilhas eletrônicas (p.ex. Excel, Calc, Planilhas), como elaboração de tabelas dinâmicas e gráficos;
A02. Conhecimento e experiência em ferramentas de <i>Business Intelligence</i> (p.ex. QlikView, QlikSense, Tableau, MicroStrategy);
A03. Noções básicas de estatística;
A04. Noções básicas de banco de dados e linguagem SQL;
A05. Noções básicas sobre ambientes OLAP e OLTP;
A06. Noções básicas de ETL;
A07. Conhecer o Painel Estatístico de Pessoal – http://pep.planejamento.gov.br ;
A08. Noções básicas de visualização de dados (p.ex. dashboards, painéis, storytelling, infográficos);
A09. Proatividade, criatividade e organização.
A10. Interesse pela inovação;
A11. Disposição para aprender e aprofundar conhecimento das ferramentas tecnológicas mais modernas de ciência de dados;
A12. Interesse de trabalhar na fronteira do conhecimento em análise de dados sobre pessoas (people analytics);

Específico para o Perfil 1: <u>Dados</u> (1 vaga)	Específico para o Perfil 2: <u>Estudos</u> (2 vagas)
1.1. Noção dos dados do SIAPE (Cadastro e Folha);	2.1. Noções do SIPEC – Sistema de Pessoal Civil;
1.2. Noção do Projeto Sigepe;	2.2. Conhecimento intermediário de Gestão de Pessoas;
1.3. Disposição para aprender ou aprofundar conhecimentos em linguagens de programação;	2.3. Conhecimento intermediário de editores de texto (p.ex. Word, Writer, Google Docs);
1.4. Facilidade no entendimento de números; e	2.4. Conhecimento e experiência em produção de textos técnicos e científicos;
1.5. Noções básicas de IA (Inteligência Artificial) e Machine Learning;	2.5. Conhecimento e experiência em aplicação de metodologias de pesquisa quantitativa e qualitativa;
1.6. Noções básicas de linguagens R ou Python;	2.6. Capacidade de identificar padrões e propor soluções baseados em dados;
1.7. Conhecimento e experiência em ferramentas de tratamento de dados (p.ex. SAS, SPSS, Stata, R);	2.7. Facilidade na produção textual;
	2.8. Habilidade em apresentar ideias;
	2.9. Habilidade de elaborar prognósticos e analisar fenômenos baseados em dados;

3. COMPETÊNCIAS:

Perfil 1: Dados (1 vaga)

- a. Realizar extração de dados;
- b. Efetuar tratamento de base de dados;
- c. Construir variáveis e indicadores relacionados aos assuntos pertinentes à SGP;
- d. Aplicar técnicas de análise e interpretação dos dados para que se tornem informações estratégicas e gerenciais;
- e. Desenvolver outras atividades relacionadas com a área de competência do CGINF; e
- f. Assessorar a Coordenação-Geral nas demais atribuições que lhes forem cometidas.

Perfil 2: Estudos (2 vagas)

- a. Analisar dados e produzir informações a nível técnico e gerencial;
- b. Contribuir em trabalhos para visualização de dados, como gráficos e dashboards;
- c. Contribuir em estudos, notas técnicas e outros documentos relativos à análise de dados sobre gestão de pessoas;
- d. Desenvolver outras atividades relacionadas com a área de competência do CGINF; e
- e. Assessorar a Coordenação-Geral nas demais atribuições que lhes forem cometidas.

4. DA SELEÇÃO:

Os currículos recebidos serão inicialmente submetidos a uma triagem e os candidatos selecionados serão convidados para uma entrevista.

O resultado do processo seletivo será disponibilizado até o dia 27 de novembro de 2018, por e-mail ao candidato selecionado.

Os interessados deverão remeter currículo para o endereço eletrônico marcos.mesquita@planejamento.gov.br, assunto: “**Seleção GSISTE – CGINF 2018**”.

- a. 1ª Etapa (01 a 14 de novembro) – Submissão de Currículos;
- b. 2ª Etapa (14 a 16 a novembro) – Análise dos currículos;
- c. 3ª Etapa (19 a 23 de novembro) – Entrevista; e
- d. Resultado: 27 de novembro.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- a. O valor da função é de R\$ 3.358,00 (três mil, trezentos e cinquenta e oito reais).
- b. Serão selecionados 3 (três) servidores, conforme descrito acima.

CGINF

A Coordenação-geral de Informações Gerenciais está vinculada à Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

À Coordenação-Geral de Informações Gerenciais compete:

I - promover, coordenar e monitorar a coleta, tratamento, homogeneização, qualidade e disponibilização de dados e informações de interesse público no âmbito do Sipec;

II - promover e coordenar o desenvolvimento de metodologias e apoio à iniciativas que qualifiquem o processo de monitoramento e avaliação das informações estratégicas para tomada de decisão; e

III - coordenar e monitorar a Política de Dados Abertos no âmbito do SIPEC.

Brasília-DF, 01 de novembro de 2018.

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

Autorizo _____ o _____ servidor
Sr.(a) _____

_____, matrícula SIAPE nº _____, lotado

no(a) _____, a
participar do Processo Seletivo Simplificado, visando a concessão de Gratificação e
ocupação de GSISTE, com exercício na Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, em
Brasília-DF, para colaboração na CGINF/SGP.

Estou ciente que, se o referido servidor for selecionado, será aberto processo de sua cessão
para a Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento
e Gestão, nos termos da legislação pertinente, para a qual, desde já, manifesto minha
concordância.

Brasília, _____ de _____ de 2018.

Assinatura da Chefia Imediata

Cargo: _____

Matrícula SIAPE nº _____