



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Gabinete

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE SERVIDORES Nº 01/2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 105, parágrafo único, incisos I, III e V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, torna público o chamamento de 98 servidores efetivos da Administração Pública do Distrito Federal para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades do serviço da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, nos termos do art. 157 da Lei Complementar nº 840, de 23 de dezembro de 2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO PROCESSO SELETIVO

1.1. Tornar público o chamamento externo de servidores efetivos oriundos das carreiras que possuam mobilidade para redistribuição, nos termos do inciso I, do § 1º, do art. 43, da Lei Complementar nº 840/2011, ou para disposição, nos termos do art. 157, inciso I, da Lei Complementar nº 840/2011 e Decreto Nº 39.009, de 26 de abril de 2018 à Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

1.2. Os servidores selecionados serão lotados na estrutura administrativa da Secretaria Executiva de Qualidade de Vida - SEQUALI/SEEC, para ajustamento de quadro de pessoal e das necessidades de serviço, respeitando-se a especialidade, a área de atuação, a experiência e a carga horária do órgão de origem dos servidores e considerando o desempenho esperado.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. Os servidores interessados deverão se inscrever até **19 de novembro de 2021** mediante preenchimento gratuito de ficha de inscrição disponível em link próprio no sítio eletrônico <http://www.seec.df.gov.br>.

2.2. Os servidores no ato da inscrição informarão a área de interesse entre as disponíveis no formulário.

2.3. A inscrição implica a concordância do(a) servidor(a) interessado(a) com todas as regras contidas neste edital.

3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1. A análise curricular levará em conta a formação acadêmica, técnica, competências e experiências adquiridas na trajetória profissional.

4. DA ENTREVISTA INDIVIDUAL

4.1. A entrevista dos candidatos selecionados terá por base as informações curriculares, observando a adequação do perfil do candidato às competências necessárias para o exercício na Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal.

4.2. Os servidores interessados serão convocados para entrevista em data e horário agendados por meio do e-mail informado na inscrição.

5. DOS REQUISITOS

5.1. Os interessados deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) ser servidor(a) efetivo(a) do Quadro de Pessoal do Distrito Federal de nível médio ou superior, preferencialmente da Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental do Distrito Federal;
- b) não responder a processo administrativo disciplinar, ainda que em fase de sindicância, nem ter sofrido penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) exercer suas atribuições funcionais no Distrito Federal;
- e) não ter previsão de usufruto de licenças nos próximos 12 (doze) meses;
- f) possuir conhecimentos básico/intermediário em informática - Microsoft Office (principalmente Excel e Word), Windows Explorer, navegação internet e noções do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- g) possuir manifestação favorável para disposição do órgão de origem;
- h) possuir capacidade de trabalhar em equipe; e
- i) ser proativo e apto a cumprir metas pré-estabelecidas pela chefia imediata.
- j) não integrar carreira cuja legislação prevê restrições de lotação em órgãos / unidades específicas.

6. DA REMUNERAÇÃO E DO REGIME DE TRABALHO

6.1. O(a) servidor(a) selecionado(a) receberá a remuneração conforme tabela estabelecida para sua Carreira.

6.2. Não haverá nenhum acréscimo remuneratório pela redistribuição ou disposição.

6.3. O(a) servidor(a) selecionado(a) perderá o direito ao recebimento de gratificações inerentes à lotação, condição de trabalho e/ou de verbas indenizatórias, conforme o caso.

7. DA LOTAÇÃO E DAS ÁREAS

7.1. Os candidatos selecionados serão lotados nas unidades administrativas da Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida, localizada no Anexo do Palácio do Buriti, CEP: 70636-000, respeitando-se a especialidade, a área de atuação e a experiência de cada servidor(a) em regime de trabalho presencial, teletrabalho, híbrido ou sobreaviso, conforme a necessidade de cada setor.

7.2. Os servidores selecionados serão lotados de acordo com sua experiência profissional e as áreas de atuação disponíveis na Assessoria Especial - ASSESP, Escola de Governo - EGOV, na Subsecretaria de Valorização do Servidor - SUBVAL, na Subsecretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - SUBSAUDE e na Subsecretaria de Saúde Física para o Servidor Público - SUBATIV.

7.3. As unidades disponíveis para lotação dos servidores interessados são:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

ASSESP			
Unidade	Cargo	Perfil Esperado- Competências e Habilidades	Nº de Vagas
Assessoria Especial	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. Habilidade no planejamento e organização de eventos. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc); Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
EGOV			
Unidade	Cargo	Perfil Esperado- Competências e Habilidades	Nº de Vagas
DIRETORIA EXECUTIVA			
Assessoria	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. Habilidade no planejamento e organização de eventos. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc); Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe. 	1
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA – COATEC			
Gerência de Documentação – GEDOC	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc); Conhecimento em Word, Excel e Power Point; conhecimento em rotina administrativa; Conhecimento em elaboração de Projeto Básico e termo de Referência; Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Habilidade no planejamento e organização de eventos; Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
Gerência de Mídias Digitais – GEMID	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento em Informática – conhecimento em redes com servidores, AD, Microsoft Exchange; cabeamento estruturado padrão 568A e 568B, patch panel, switch layer 3, instalação e configuração de computadores, impressoras, projetos de imagem, entre outros; Sistema Operacional Linux Servidor (UBUNTU), Firewall IPtable, Servidor Open Fire, CMS Joomla (componentes, plug-ins, módulos); Artes Gráficas – conhecimento em Corel Draw, ilustrador, In Design, Photoshop, Flash Player; Programação – conhecimento em PHP, SQL, Java; Habilidade no planejamento e organização de eventos; Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe; Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Conhecimento em elaboração de Projeto Básico e termo de Referência; 	2
Estúdio EGOV	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento em produção/ Edição, de tutoriais, cobertura de eventos, vídeos institucionais, vídeo-aulas, animações, vídeos artísticos, publicitários, documentais, institucionais e jornalísticos, vinhetas ou qualquer outro conteúdo em vídeo; Conhecimento em produção de vídeos, plano de gravação, e autorização de imagens; gerenciamento interno de projetos, com a criação do cronograma e acompanhamento dos processos de criação; 	1

		<ul style="list-style-type: none"> Organização interna e gestão de equipamentos, operação de equipamentos de filmagem, gravação, iluminação, edição e fotografia, adaptação ou criação de roteiros, além de gravação, mixagem ou edição de trilha sonora; Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe; Conhecimento em elaboração de Projeto Básico e termo de Referência; 	
Gerência Administrativa e Logística – GEALOG	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento em Contratos e Convênios; Conhecimento em Sistema SIGMANET/ Material; Conhecimento em Sistema SISGEPAT/ Patrimônio; Atendimento ao público/ Protocolo; Conhecimento em SEI/Arquivo; Conhecimento em Word, Excel e Power Point; conhecimento em rotina administrativa; Habilidade no planejamento e organização de eventos; Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe; Conhecimento em elaboração de Projeto Básico e termo de Referência. 	2
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO E FORMAÇÃO - CODEF			
Diretoria de Planejamento e Execução de Programas de Formação – DIPROF	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Servidor com experiência em Projeto Básico e termo de Referência, Fiscalização de Contratos e Pacote Office; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc); Disposição para coordenar cursos e eventos de interesse da área; Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe; Empatia; Desenvolvimento pessoal; Conhecimento em Word, Excel e Power Point; conhecimento em rotina administrativa. 	2
Diretoria de Educação a Distância - CEAD	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimento de Programador/Desenvolvedor - Área e especialização profissional: Informática, TI, Telecomunicações - Profissionais familiarizados com lógica. Na parte de HTML, necessita domínio de CSS e Tableless, com conhecimento de código e JavaScript. Na função de PHP, profissionais capazes de desenvolver sistemas web a partir de briefings ou diagramas de funções; Web Designer - profissional com conhecimento em softwares gráficos, porém com talento para a criação. Designers com especialização em 3D e animações Flash. E também com experiência na elaboração de planejamentos para Web 2.0; Profissional com conhecimento com experiência em elaboração de Projeto Básico termo de Referência; Conhecimento para operação de Pacote Office em nível avançado; Habilidade para o trabalho em equipe; Empatia; Desenvolvimento pessoal. 	2
Coordenação de Projetos Especiais e Cooperação Institucional Formação - COPEC	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Jornalista ou especialista em comunicação para produção de textos institucionais e releases. Desejável ter experiência com fotografia e redes sociais; Publicitário para criação de campanhas e peças publicitárias, para comunicação institucional e redes sociais; Habilidade para o trabalho em equipe; Empatia; Desenvolvimento pessoal. 	2
SUBVAL			
Unidade	Cargo	Perfil Esperado- Competências e Habilidades	Nº de Vagas
Coordenação de Ações de Qualidade de Vida - COQVT	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Especialista em Psicologia Organizacional e do Trabalho capaz de realizar atividades relacionadas ao desenvolvimento de ações destinadas a equacionar as relações de trabalho, no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos inseridos nas organizações, estimulando a criatividade, para buscar melhor qualidade de vida no trabalho; 	3

		<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade para elaborar, implementar e acompanhar as políticas de gestão de pessoas; • Capacidade para elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os aspectos motivacionais relacionados ao trabalho; • Capacidade de análise e de escrita de textos, de instrução processual no Sistema SEI; • Habilidade no planejamento e organização de eventos. • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade no planejamento e organização de equipe; • Capacidade para tomar decisões; • Capacidade de liderança; • Habilidade para falar em público; • Conhecimento de SEI, Word, Excel e PowerPoint ; • Conhecimento de Gestão de projetos; • Conhecimento em técnicas de negociação; • Capacidade para elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). • Comunicação eficaz e ágil; • Disposição para coordenar campanhas de interesse da área; • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade para o trabalho em equipe; • Empatia; • Desenvolvimento pessoal 	
	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. • Habilidade no planejamento e organização de eventos. • Conhecimento de SEI, Word, Excel e PowerPoint; • Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade para o trabalho em equipe. 	1
Coordenação de Desenvolvimento e Valorização do Servidor - CODESERV	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor com curso superior em Administração, Gestão Pública, Psicologia ou Direito. • Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, Lime Survey e SEI. • Capacidade para elaborar documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). • Habilidade na instrução de processos e pesquisas de preços; • Habilidade para gestão e acompanhamento de projetos; • Disposição para realizar outras atividades relativas aos temas de desenvolvimento, valorização, gestão de pessoas e similares. • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade para o trabalho em equipe; • Proatividade; • Comunicação eficaz e eficiente. 	2
SUBSAUDE			
Unidade	Cargo	Perfil Esperado- Competências e Habilidades	Nº de Vagas
DIRETORIA DE PERÍCIAS MÉDICAS - DIPEM	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. • Habilidade no planejamento e organização de eventos. • Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; • Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade para o trabalho em equipe. 	1

GERÊNCIA DE MEDICINA FORENSE - GEMED	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. • Habilidade no planejamento e organização de eventos. • Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; • Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
	Médico - Especialidade: Medicina do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Formação em Medicina, para atuação em Medicina do Trabalho, com registro em Conselho de Classe 	2
GERÊNCIA DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL - GERF	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em psicologia, com registro no Conselho de Classe. 	2
	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em serviço social, com registro no Conselho de Classe. 	2
	Médico - Especialidade: Medicina do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Formação em Medicina, para atuação em Medicina do Trabalho, com registro em Conselho de Classe. 	2
GERÊNCIA DE PROCESSOS - GEPROC	Médico - Especialidade: Psiquiatria	<ul style="list-style-type: none"> • Formação em Medicina para atuação em Psiquiatria, com registro em Conselho de Classe. 	2
	Médico - Especialidade: Medicina do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Formação em Medicina, para atuação em Medicina do Trabalho, com registro em Conselho de Classe. 	2
DIRETORIA DE EPIDEMIOLOGIA EM SAÚDE DO SERVIDOR - DIEPI	Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. • Habilidade no planejamento e organização de eventos. • Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; • Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Estatística. 	2
DIRETORIA DE SEGURANÇA E PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR - DISPSS	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. • Habilidade no planejamento e organização de eventos. • Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; • Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade para o trabalho em equipe. 	1
	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Estatística. 	1
GERÊNCIA DE PROMOÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR - GPSS	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. • Habilidade no planejamento e organização de eventos. • Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; • Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). • Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; • Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em serviço social, com registro no Conselho de Classe. 	2
	Médico - Especialidade: Psiquiatria	<ul style="list-style-type: none"> • Formação em Medicina para atuação em Psiquiatria, com registro em Conselho de Classe. 	2

	Médico - Especialidade: Ortopedia	<ul style="list-style-type: none"> Formação em Medicina para atuação em Ortopedia, com registro em Conselho de Classe. 	2
	Médico - Especialidade: Cardiologia	<ul style="list-style-type: none"> Formação em Medicina para atuação em Cardiologia, com registro em Conselho de Classe. 	2
	Médico - Especialidade: Fisiatria	<ul style="list-style-type: none"> Formação em Medicina para atuação em Fisiatria, com registro em Conselho de Classe. 	2
	Médico - Especialidade: Medicina do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> Formação em Medicina para atuação em Medicina do Trabalho, com registro em Conselho de Classe. 	5
	Analista em Gestão e Assistência Pública à Saúde	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em Fonoaudiologia, com registro em Conselho de Classe. 	2
	Analista em Gestão e Assistência Pública à Saúde	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em Fisioterapia, com registro em Conselho de Classe. 	3
	Analista em Gestão e Assistência Pública à Saúde	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em Nutrição, com registro em Conselho de Classe. 	2
GERÊNCIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO - GST	Analista de Planejamento Urbano e Infraestrutura - Especialidade: Engenharia de Segurança do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> Formação em curso superior de Engenharia do Trabalho, com registro em Conselho de Classe. 	5
	Técnico em Planejamento Urbano e Infraestrutura - Especialidade: Técnico em Segurança do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> Conclusão de nível médio, com formação técnica em segurança do trabalho. 	5
GERÊNCIA DE SAÚDE MENTAL E PREVENTIVA - GESM	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. Habilidade no planejamento e organização de eventos. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em psicologia, com registro no Conselho de Classe. 	5
	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em serviço social, com registro no Conselho de Classe. 	2
	Médico - Especialidade: Psiquiatria	<ul style="list-style-type: none"> Formação em Medicina para atuação em Psiquiatria, com registro em Conselho de Classe. 	2
NÚCLEO DE ATENDIMENTO MÉDICO PERICIAL - NAMP	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. Habilidade no planejamento e organização de eventos. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
ÚCLEO DE	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. 	2

ARQUIVO MEDICO PERICIAL - NARQ	ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Habilidade no planejamento e organização de eventos. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe. 	
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E ADMINISTRAÇÃO - DILOG	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. Habilidade no planejamento e organização de eventos. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
SUBATIV			
Unidade	Cargo	Perfil Esperado- Competências e Habilidades	Nº de Vagas
Subsecretaria de Saúde Física para o Servidor Público	Gestor / Analista PPGG ou Técnico PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Servidor capaz de atuar na área administrativa da coordenação. Habilidade no planejamento e organização de eventos. Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe. 	2
Subsecretaria de Saúde Física para o Servidor Público	Gestor / Analista PPGG	<ul style="list-style-type: none"> Habilidade no planejamento e organização de equipe; Capacidade para tomar decisões; Capacidade de liderança; Habilidade no planejamento e organização de eventos. Habilidade para falar em público; Conhecimento de Word, Excel, PowerPoint, SEI; Conhecimento de Gestão de projetos; Conhecimento em técnicas de negociação; Capacidade para Elaboração de documentos oficiais (memorando, ofício, despacho, relatório, termo de referência, projeto básico, etc). Comunicação eficaz e ágil; Disposição para coordenar campanhas de interesse da área; Capacidade de trabalhar com ética e inteligência emocional; Habilidade para o trabalho em equipe; Empatia; Desenvolvimento pessoal 	2

7.4. A tabela do quadro de distribuição de vagas ficará disponível em link próprio no sítio eletrônico <http://www.seec.df.gov.br>.

7.5. É possível concorrer a mais de uma área de acordo com o perfil do servidor e com a disponibilidade de vagas por setor.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os servidores selecionados serão colocados à disposição da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, nos termos do art. 157, da Lei Complementar nº 840/2011 e Decreto nº 39.009, de 26 de abril de 2018 até 1º de dezembro de 2023, prazo que poderá ser renovado mediante discricionariedade do órgão de origem e desta Secretaria de Estado.

8.2. A Secretaria Executiva de Valorização e Qualidade de Vida será responsável pela seleção.

8.3. Os servidores selecionados deverão concluir suas tarefas e repassar suas atividades ao respectivo substituto ou chefia imediata no órgão de atual lotação.

8.4. A inscrição, a divulgação das informações e resultados de todas as etapas do processo seletivo simplificado e a convocação dos candidatos selecionados será feita pela Internet, no endereço eletrônico <<http://www.seec.df.gov.br>>, sem prejuízo de eventual contato pessoal realizada pela Coordenação de Gestão de Pessoas.

8.5. Maiores esclarecimentos podem ser obtidos junto à Coordenação de Gestão de Pessoas, por meio dos telefones (61) 3312-5164 ou 3312-5228, no horário de 9h às 17h, ou pelo e-mail: cogep@economia.df.gov.br.

Brasília, 01 de outubro de 2021.

ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ CLEMENTE LARA DE OLIVEIRA - Matr.0032343-8, Secretário(a) de Estado de Economia do Distrito Federal**, em 01/10/2021, às 20:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **71201919** código CRC= **2AA4FDAB**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Praça do Buriti - Anexo do Palácio do Buriti - 10º andar - Sala 1001 - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF

3313-8106

00040-00017581/2021-11

Doc. SEI/GDF 71201919