



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES
St. de Clubes Esportivos Sul Trecho 3, Lote 10 - Bairro Projeto Orla Polo 8, Brasília/DF, CEP 70200-003
- <http://antt.gov.br>

EDITAL Nº 001/2023

Processo nº 50500.164237/2023-50

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE GSISTE, NA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE DA AGENCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT

O Gerente de Gestão Estratégica de Pessoas, da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, torna público processo seletivo para ocupação de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE de Nível Superior e de Nível Intermediário por servidor público federal, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital e conduzido pela Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF juntamente com a Gerência de Gestão de Pessoas.
- 1.2. A seleção de que trata este edital compreenderá as etapas de abertura, avaliação e decisão.
- 1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevistas e análise de integridade do candidato.
- 1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com o cargo de que trata o presente edital.
- 1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:
 - a) Comportamento ético e adequado para o exercício da função;
 - b) Os resultados de trabalhos anteriores relacionados com as atribuições do cargo ou da função;
 - c) Demonstração de atributos de personalidade importantes para o desempenho da função;
 - d) Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades da ANTT.
- 1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.
- 1.7. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas em Brasília/DF, podendo a etapa das entrevistas ser realizada por meio virtual.
- 1.8. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.

2. CARGO COMISSIONADO

2.1. **LOTAÇÃO:** Os candidatos selecionados exercerão suas atividades na Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade da ANTT, localizada no edifício sede, em Brasília/DF.

2.2. **VAGAS:**

2.3. **1 vaga** para ocupar Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE* de Nível Superior.

2.4. **1 vaga** para ocupar Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública federal – GSISTE* de Nível Intermediário.

2.5. **CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO:** GSISTE NS e NI

2.6. **NOME DA GRATIFICAÇÃO:** Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública federal – GSISTE.

2.7. **VALOR DO CARGO:** *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.

3. **DOS REQUISITOS BÁSICOS**

3.1. Para participar da seleção, o candidato deve preencher os seguintes requisitos básicos cumulativamente:

- a) Ser servidor público do quadro de pessoal efetivo do Poder Executivo Federal;
- b) Para a vaga de nível superior, ocupar cargo efetivo desse nível e possuir diploma de graduação ou certificado de conclusão de pós-graduação, preferencialmente nas áreas de formação de Economia, Administração e Contabilidade;
- c) Para a vaga de nível intermediário, ocupar cargo efetivo desse nível e possuir ensino médio completo;
- d) Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
- e) Não estar em estágio probatório;
- f) Não possuir antecedentes criminais e não ter sido condenado por infração disciplinar;
- g) Apresentar autorização da chefia imediata, para participação na seleção (anexo III a este edital); e
- h) Atender ao disposto nos artigos 2º da Resolução ANTT nº 5.939, de 11 de maio de 2021.

4. **DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS**

4.1. O profissional da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF deve ter:

- a) Comprometimento e responsabilidade na execução de tarefas e projetos;
- b) Espírito proativo, dinamismo e disponibilidade para conhecer coisas novas;
- c) Capacidade para trabalhar em equipe;
- d) Senso de urgência e prioridade;
- e) Capacidade analítica;
- f) Ética profissional;
- g) Organização e planejamento;
- h) Habilidade no uso de planilhas eletrônicas e editor de texto;

- i) Habilidade no uso do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;
- j) Habilidade no uso do SIAFI Web, Operacional e Tesouro Gerencial;
- k) Habilidade no uso do SEI;
- l) Interesse pela inovação;
- m) Empatia; e
- n) Pensamento crítico.

5. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E ENTREGAS PREVISTAS (NECESSÁRIAS PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR)

5.1. O candidato selecionado poderá ser alocado em qualquer das Coordenações da GEORF e realizará as atividades de competência da Coordenação em que for lotado.

5.2. Dessa forma, informa-se que a GEORF é composta pelas seguintes Coordenações:

I - a Coordenação de Gestão e Execução Orçamentária, à qual compete:

- a) acompanhar o Plano Plurianual - PPA e os indicadores de desempenho associados, analisar e acompanhar as informações do Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;
- b) acompanhar a execução orçamentária e financeira dos Contratos, Convênios e Termos de Execução Descentralizada - TED;
- c) elaborar, analisar e acompanhar a proposta orçamentária anual, a programação e execução orçamentária e os pedidos de alteração orçamentária;
- d) analisar e emitir disponibilidade orçamentária, conforme enquadramento da despesa e forma de execução, bem como realizar a classificação da natureza de despesa, e;
- e) operacionalizar os sistemas de governo para disponibilização dos recursos e emissão de pre-empenhos, empenhos e descentralização de créditos.

II - a Coordenação de Programação e Execução Financeira, à qual compete:

- a) elaborar a programação financeira da Agência;
- b) apropriar e efetuar o pagamento da folha de pessoal e de faturas referentes à prestação de serviços e ao fornecimento de bens, bem como realizar as respectivas restituições, repasses, recolhimentos de taxas e impostos;
- c) gerir a concessão de suprimento de fundos, e;
- d) coordenar, orientar e acompanhar as atividades de execução financeira das demais Unidades Gestoras.

III - a Coordenação de Arrecadação, à qual compete:

- a) acompanhar e controlar as receitas da ANTT, incluindo a estimativa da arrecadação mensal e anual;
- b) receber e instruir processos de restituição de valores pagos indevidamente referentes a multas e taxas;
- c) analisar processos de repasse relativos às receitas compartilhadas, com posterior encaminhamento para pagamento;
- d) efetuar os registros de inscrição e baixa no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, bem como os controles inerentes, conforme solicitação expressa das Superintendências ou de autoridade superior da ANTT; e
- e) atender as demandas relativas a verificação de pagamentos, atualização de débitos, depósitos judiciais, conversões em renda e residuais de parcelamento.

IV - à Coordenação de Contabilidade, à qual compete:

- a) prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da ANTT;
- b) dar suporte, orientação e apoio técnico no que se refere aos atos de execução orçamentária e financeira;
- c) analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas e regularizar os demonstrativos contábeis da ANTT;

d) realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis; e

e) efetuar os registros contábeis nas unidades jurisdicionadas, quando necessário.

V - a Coordenação de Diárias e Passagens, à qual compete:

a) gerir o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, e orientar os usuários do sistema;

b) efetuar pagamentos de diárias nacionais e internacionais;

c) acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos de viagens; e

d) acompanhar e fiscalizar os contratos de emissão de passagens aéreas.

6. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

6.1. A inscrição será realizada no período de 26/06/2023 a 07/07/2023, mediante preenchimento de currículo no "Sigepe Banco de Talentos", no endereço <https://sougov.economia.gov.br/sougov/>, tendo em vista o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGP/MP nº 4/2018.

6.2. Em seguida, o candidato deverá baixar o currículo no formato PDF e enviá-lo para o endereço eletrônico: georf@antt.gov.br. No campo "assunto", colocar nome completo e número do edital ao qual concorre.

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Conhecer plenamente os termos do edital;

b) Certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos;

c) Certificar-se de que é capaz de comprovar as qualificações técnicas que indicar.

7. DO PROCESSO SELETIVO

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório;

b) 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

c) 3ª etapa: análise de habilitação;

d) 4ª etapa: aprovação final.

7.2. As **etapas 1ª, 2ª e 4ª** ficarão sob a responsabilidade da Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF.

7.3. A **3ª etapa** ficará sob a responsabilidade da Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas.

7.4. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I.

7.5. Os candidatos que satisfaçam os requisitos exigidos nos itens 3 e 4 deste Edital, após julgamento dos recursos, serão considerados aprovados na **1ª etapa**.

7.6. Serão convocados para a **2ª etapa** (entrevista) os candidatos aprovados na **1ª etapa**.

7.7. A partir das entrevistas será estabelecida uma lista dos 4 (quatro) primeiros colocados.

7.8. O resultado de cada etapa será disponibilizado por e-mail aos candidatos selecionados/participantes e constará no Processo SEI nº 50500.164237/2023-50.

7.9. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.

7.10. Concluídas as entrevistas, a Gerência de Gestão Estratégica de Pessoas emitirá e analisará as certidões necessárias para comprovação dos critérios gerais que atendam ao inciso III e ao § 1º do art. 2º da Resolução nº 5.939, de 2021.

7.11. Após a análise, será emitido o parecer de habilitação com a lista de aprovados e a Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF indicará o candidato aprovado.

7.12. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 4 (quatro) candidatos selecionados, poderá ser formada nova lista dentre os demais candidatos participantes do processo seletivo.

7.13. Caso os candidatos selecionados não tenham a sua cessão autorizada pelo órgão de origem, os demais candidatos classificados poderão ser convocados pelo período de até 1 (um) ano a contar da publicação do resultado final.

8. DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1. A análise curricular será de caráter eliminatório.

8.2. A documentação comprobatória consistirá em:

a) Currículo do SIGEPE/Banco de Talentos;

b) Diplomas, certificados, certidões e outros documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos deste Edital, sendo que:

I - Para comprovação de conclusão de curso de graduação de nível superior, inclusive de pós-graduação, mestrado e doutorado, deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

II - Para comprovação de experiência profissional de cargo/função deverá ser apresentada certidão de exercício de cargo/função na Administração Pública expedida por órgão ou entidade da Administração Pública, ou ainda, atos de nomeação e exoneração;

III - Para comprovação da experiência profissional privada deverá ser apresentada certidão de tempo de serviço do INSS, carteira de trabalho, contrato social ou documentos correlatos; e

IV - Para comprovação de cursos de aperfeiçoamento, relacionados com as atribuições do cargo pleiteado, deverão ser apresentados diplomas/certificados de conclusão de curso constando a carga horária, período e conteúdo programático.

8.3. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou comprovantes apresentados, o candidato será excluído do processo seletivo, sem prejuízo do encaminhamento da documentação irregular às autoridades competentes para a promoção da responsabilização administrativa, civil e penal.

8.4. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da análise curricular (1ª etapa) poderá fazê-lo a partir de 17/07/2023 até às 23h59min do dia 18/07/2023.

9.2. Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá encaminhar formulário de recurso, conforme Anexo II, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail: georf@antt.gov.br, indicando no assunto o nome do candidato e o número do Edital ao qual concorre, e especificar o item e o motivo de discordância. A justificativa para cada item questionado deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas.

9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

9.4. Serão indeferidos os recursos:

a) Inconsistentes;

- b) Intempestivos;
- c) Que desrespeitem quaisquer unidades ou servidor;
- d) Encaminhados por vias que não sejam o e-mail especificado neste item.

9.5. O resultado do recurso será disponibilizado por e-mail aos candidatos recorrentes.

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

9.7. O candidato considerado não apto na 1ª ou 2ª etapa, após a fase de recurso, será eliminado do processo seletivo.

10. DAS ENTREVISTAS

10.1. AS ENTREVISTAS OCORRERÃO PRESENCIALMENTE EM BRASÍLIA/DF, PODENDO SER REALIZADAS POR MEIO DIGITAL DE COMUNICAÇÃO.

10.2. A Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF indicará o local, e se for o caso, definirá os meios digitais de comunicação disponíveis para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

10.3. O agendamento das entrevistas será feito pela Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF, por meio de e-mail ou telefone.

10.4. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem assim o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.

10.5. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem assim o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.

10.6. A Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF poderá encaminhar comunicação pessoal, por e-mail, ao candidato, sendo de sua exclusiva responsabilidade a atualização de seu correio eletrônico.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.

11.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

11.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

11.4. 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.

11.5. As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do cargo ou função em comissão de que trata o presente edital.

11.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

11.7. Dúvidas poderão ser tratadas por meio do endereço eletrônico: georf@antt.gov.br e por meio do telefone: (61) 3410-1367.

- 11.8. Após divulgação do resultado final do processo seletivo, a ANTT encaminhará ofícios aos órgãos/entidades de origem dos candidatos aprovados solicitando a autorização das cessões destes, de acordo com o disposto no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, e na Portaria ME nº 6.066, de 2022.
- 11.9. O ato de cessão será efetivado por meio de Portaria publicada pelo órgão cedente no Diário Oficial da União.
- 11.10. Os candidatos aprovados deverão aguardar a publicação da Portaria mencionada no item anterior, bem como a nomeação pertinente no cargo, para que iniciem seu exercício na ANTT.
- 11.11. Os procedimentos para posse serão informados por e-mail diretamente aos selecionados.
- 11.12. A participação dos candidatos no processo seletivo não gera qualquer compromisso por parte da ANTT com o candidato interessado.

12. DOS ANEXOS

- 12.1. Integram este Edital os seguintes anexos:
- Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção.
 - Anexo II – Formulário de Recurso.
 - Anexo III - Autorização da Chefia Imediata.

EDUARDO CALDAS ROSSI

Gerente de Gestão Estratégica de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO CALDAS ROSSI, Gerente**, em 21/06/2023, às 17:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.antt.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **17418501** e o código CRC **3A466CE2**.

ANEXO I

ETAPAS DA SELEÇÃO		DATAS
Divulgação, inscrição e envio da documentação comprobatória, conforme os termos deste Edital		26/06/2023 a 07/07/2023
1ª Etapa	Análise curricular	10/07/2023 a 13/07/2023
	Resultado da Análise Curricular	14/07/2023
	Recursos contra o resultado da análise curricular	17/07/2023 a 18/07/2023
	Análise dos recursos contra o resultado da análise curricular	19/07/2023 a 20/07/2023
	Resultado final da análise curricular após os recursos	21/07/2023
2ª Etapa	Realização de entrevistas	24/07/2023 a 27/07/2023
	Resultado das entrevistas	28/07/2023

ETAPAS DA SELEÇÃO		DATAS
3ª Etapa	Análise e emissão dos certificados exigidos pelo inciso III e necessário ao § 1º do art. 2º da Resolução nº. 5.939, de 2021	31/07/2023 a 03/08/2023
4ª Etapa	Divulgação do resultado final do processo seletivo	04/08/2023

ANEXO II

FORMULÁRIO DE RECURSO	
Recurso	
Nome:	
Edital nº:	
Cargo comissionado concorrido:	
Identificação do Item recorrido:	
Exposição de motivos:	
Local / Data __/__/2023	Assinatura

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA
<p>À GESPE/SUESP/ANTT,</p> <p>Eu [NOME], [CARGO] do(a) [LOTAÇÃO/ÓRGÃO], autorizo o(a) servidor(a) [NOME DO SERVIDOR], a mim subordinado, a participar do processo seletivo da Agência Nacional de Transportes Terrestres referente ao Edital nº 001/2023.</p> <p>Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir GSISTE na Gerência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade - GEORF da Agência Nacional de Transportes Terrestres – Brasília/DF, na hipótese de sua seleção.</p> <p>Atenciosamente,</p>

Referência: Processo nº 50500.164237/2023-50

SEI nº 17418501

Criado por [marcia.santos](#), versão 13 por [marcia.santos](#) em 21/06/2023 16:46:11.