



Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Edital No. 257/2025, de 06 de março de 2025

A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), divulga a abertura de processo seletivo para recrutamento e seleção de servidores públicos titulares de cargo de provimento efetivo, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pertencente ao quadro de pessoal de órgãos e entidades da administração pública federal, para ocupar **02 vagas de Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP)**, em Brasília, Distrito Federal.

1. SOBRE A UNIDADE

De acordo com o Decreto nº 11.238, de 2022, que aprova o Estatuto da CAPES, à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar, promover o controle e a execução das atividades inerentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;

II - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades inerentes à gestão de tecnologia da informação e da segurança da informação no âmbito da Capes e de seus programas finalísticos;

III - estabelecer diretrizes, normas e padrões técnicos para pesquisar, avaliar, desenvolver, homologar e propor a implantação de metodologias, serviços e recursos tecnológicos para suporte às atividades da Capes e de seus programas finalísticos; e

IV - supervisionar e coordenar as ações de implementação da Estratégia de Governo Digital.

A Diretoria de Tecnologia da Informação é um órgão seccional do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, nos termos do art. 3º do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011.

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

A Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP) foi instituída pelo art. 287, da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, sendo destinada aos servidores titulares de cargos de provimento efetivo que se encontrem em exercício no órgão central e nos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, enquanto permanecerem nesta condição.

A Portaria nº 670, de 18 de dezembro de 2019, estabelece as regras para concessão e manutenção da Gratificação Temporária do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP).

A Portaria SGD/MGI nº 3.385, de 16 de outubro de 2024, altera o Anexo II da Portaria nº 670, de 18 de dezembro de 2019, e distribui 1 (uma) GSISP de Nível Superior (NS) na área de Transformação Digital e 1 (uma) GSISP Nível Intermediário (NI) para área de Contratações de TI à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

O valor da GSISP são os constantes no Anexo CLIX conforme estabelecido no artigo 288 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009:

- **Valor de GSISP de Nível Superior NS:** R\$ 5.335,76 (cinco mil, trezentos e trinta e cinco e setenta e seis centavos).
- **Valor de GSISP de Nível Intermediário NI:** R\$ 3.268,46 (três mil, duzentos e trinta e cinco e setenta e seis centavos).

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Todos os candidatos deverão possuir autorização prévia da chefia imediata, conforme a política do órgão de origem, para participação em Processo Seletivo. Para a efetivação de movimentação interna ou cessão, deverá ser seguida a Portaria SEDGG/ME nº 6.066, de 11 de julho de 2022 e demais normativos que regulamentam a movimentação de servidores públicos federais.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro da CAPES 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.

Conforme determina o §2º do artigo 288 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, o valor da GSISP será ajustado para cada servidor que a ela fizer jus, de modo que a soma da gratificação com a remuneração total do servidor de que trata o caput do art. 287 da citada Lei, excluídas as vantagens pessoais e a retribuição devida pelo exercício de cargo ou função comissionada, não seja superior ao valor estabelecido no Anexo CLX.

2.1. Transformação Digital

Unidade Organizacional: Diretoria de Tecnologia da Informação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: GSISP- Nível Superior

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- ou pós-graduação em tecnologia da informação - Nível ESPECIALIZAÇÃO (Desejável)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONHECIMENTO NA ÁREA DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (Desejável)
- ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS (Desejável)
- ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE PAINÉIS DE DADOS (Desejável)
- GERENCIAMENTO DE PROCESSOS DE NEGÓCIOS (Desejável)
- HABILIDADE NEGOCIAL, PRO ATIVIDADE, PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO, AUTOGERENCIAMENTO (Desejável)
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS TIC (Desejável)
- , GESTÃO DA TECNOLOGIA E DA INOVAÇÃO. (Desejável)

IDIOMAS

- INGLÊS (Desejável)
Nível de Compreensão: Intermediário
Nível de Escrita: Intermediário
Nível de Fala: Intermediário
Nível de Leitura: Intermediário

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- a) Apoiar na elaboração, monitoramento e prestação de contas do plano de transformação digital;
- b) Apoiar na gestão e execução de processos e projetos relacionados ao desenvolvimento de sistemas de TIC, inclusive em parceria com o órgão provedor;
- c) Orientar questões técnicas a equipes não técnicas e colaborar em projetos interdepartamentais;
- d) Colaborar com a definição e execução de iniciativas de transformação digital dentro do órgão, promovendo o uso de tecnologias emergentes e alinhando as operações de TIC às necessidades estratégicas estabelecidas;
- e) Gerir e melhorar os processos internos de TIC, incluindo a automação de processos, a otimização de fluxos de trabalho e a integração de sistemas, visando a aumentar a produtividade e a eficácia operacional de todo ecossistema de aplicações;
- f) Apoiar atividades de monitoramento dos sistemas de TIC, identificando falhas, gargalos e oportunidades de melhoria; e
- g) Acompanhar e reportar mensalmente status dos projetos de TIC.

2.2. Contratações de TI

Unidade Organizacional: Diretoria de Tecnologia da Informação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: GSISP- Nivel Intermediario

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONHECIMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (Desejável)
- CONHECIMENTO SOBRE O PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL (Desejável)
- CONHECIMENTO EM TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TICS) (Desejável)
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022 (Desejável)
- CONHECIMENTO DA LEI 14.133/2021 (Desejável)
- FERRAMENTAS DE ESCRITÓRIO (Desejável)
- COMPROMETIMENTO COM PRAZOS E RESULTADOS (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- a) Realizar a coordenação e orientação do planejamento, gestão e execução da carteira de contratos de TIC, no âmbito da DTI/CAPEIS;
- b) Realizar o planejamento de contratações de bens e serviços de TIC; e
- c) Realizar o acompanhamento e fiscalização da execução de contratos de serviços relativos a bens e a serviços de TIC.

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.

Documentação:

Carta de anuência da chefia e currículo.

Orientações:

- Os documentos listados são de apresentação obrigatória para que o candidato siga para as etapas seguintes do processo seletivo.
- A carta de anuência da chefia refere-se à concordância da chefia imediata do servidor quanto à sua participação no presente processo seletivo, bem como ao reconhecimento de que, caso seja ele(a) selecionado(a), será submetido(a) a um procedimento de cessão ou remoção interna para alocação na DTI/CAPEIS, caso ainda não esteja lotado(a) nessa unidade.
- As inscrições deverá ser realizadas pelo SOUGOV, no módulo "Currículo e Oportunidades".
- Os currículos dos(as) candidatos(as) deverão estar cadastrados previamente no Banco de Talentos do SouGov.br.

3.1.2. Análise Curricular

Serão classificados para a segunda etapa os candidatos que melhor atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

Após a etapa da análise curricular, será enviada aos candidatos pré-selecionados a notificação para realização da entrevista.

3.1.3. Entrevista

As entrevistas poderão ser realizadas de forma presencial ou virtual.

3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades e no portal da CAPES.

A qualquer tempo poderá ser anulada a designação do(a) candidato(a), desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

3.1.5. Recurso

Após a comunicação do resultado, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso ao e-mail dti@capes.gov.br.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 07/03/2025 até o dia 20/03/2025	
Análise Curricular	De 24/03/2025 até o dia 26/03/2025	
Entrevista	De 01/04/2025 até o dia 02/04/2025	
Resultado	De 04/04/2025 até o dia 04/04/2025	
Recurso	De 07/04/2025 até o dia 09/04/2025	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- 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.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- 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 responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.