



MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Esplanada dos Ministérios, Bloco A, 7º andar, - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70050-902

Telefone: (61) 2030-1519/1596/1651 e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR**EDITAL Nº 01/SE/MC**

PROCESSO Nº 71000.012998/2021-76

A Secretaria-Executiva do Ministério da Cidadania, nos termos da delegação de competência constante no art. 1º, inciso I, da Portaria MC nº 305, de 10 de março de 2020 e, tendo em vista o que dispõe o Decreto nº 10.357, de 20 de maio de 2020, alterado pelo Decreto nº 10.461, de 14 de agosto de 2020, o disposto na Portaria nº 21.566, de 30 de setembro de 2020, na alínea “i” do inciso VI do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e suas alterações, no Decreto nº 4.748, de 16 de junho de 2003, e na Instrução Normativa SEDGG/ME nº 1, de 27 de agosto de 2019 e o art. 11 da Medida Provisória nº 1.039, de 18 de março de 2021, torna público o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destinado à contratação, por tempo determinado, de profissionais de nível superior, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antonio Galvão da Silva Gordo Filho, Secretário(a) - Executivo(a)**, em 31/03/2021, às 17:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9900764** e o código CRC **2FB25E58**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução do Processo Seletivo Simplificado será da responsabilidade técnica da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Cidadania, em obediência às normas deste Edital e observância às leis vigentes.

1.2. Compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Cidadania, por meio da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, o acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais de nível de formação superior para o quadro do Ministério da Cidadania, para o exercício funcional em Brasília/DF, de acordo com o quantitativo constante no ANEXO I deste Edital, e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 2 (dois) anos contados a partir da data de assinatura do primeiro contrato, prorrogável uma única vez por igual período.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado para as funções de que trata este Edital compreenderá exame técnico, de caráter eliminatório e classificatório, para aferir as habilidades técnicas, mediante formação acadêmica e comprovação de experiência e prova de títulos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a contratação, o candidato deverá satisfazer as condições especificadas a seguir:

- a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira; ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;
- h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
- k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Coordenação de Legislação e Benefícios da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Cidadania, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ela exigidos;
- l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Superior, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- m) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

- n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- o) não registrar antecedentes criminais; e
- p) cumprir com as determinações deste Edital.

2.2. Além da documentação exigida no subitem 2.1, os candidatos concorrentes deverão comprovar tempo de experiência mínima em atividades inerentes ao campo de atuação, que deverá ser comprovado mediante uma das seguintes opções:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando realizado na área privada;
- b) certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, quando se tratar de esfera pública;
- c) contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), acrescido de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.
- d) nomeações em publicações oficiais, no caso de cargo público, devendo indicar as atribuições do cargo/emprego exercido.

2.3. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 2.1; no entanto, a função somente será assumida pelo candidato aprovado que, até a data-limite, comprovar todas as exigências descritas no Edital.

2.4. No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original ou cópia autenticada.

2.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições são gratuitas e serão efetuadas durante o período das 0h00 de 01 de abril de 2021 às 23h59min de 09 de abril de 2021, horário oficial de Brasília/DF, pela internet, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, podendo o candidato inscrever-se para mais de uma vaga.

3.3. O candidato inscrito para mais de uma função na forma do subitem 3.1, caso seja aprovado em ambas, deverá, no ato da convocação, optar por apenas uma para exercer, podendo ficar no quadro de reserva da outra, uma vez que é vedada a acumulação remunerada de funções públicas em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.

3.4. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.1, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico.

3.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>, durante o período de inscrição;
- b) preencher corretamente o formulário eletrônico (após o integral preenchimento da ficha de inscrição online, será gerado o código de confirmação da inscrição).

3.6. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via correio eletrônico ou qualquer outro meio.

3.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.8. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.9. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

3.10. O Ministério da Cidadania não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.

3.11. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.12. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>.

4. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Considerar-se-á participante do processo seletivo previsto neste Edital o interessado que preencher as informações requeridas disponíveis no <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>.

5. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo> para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do item 12 – DOS RECURSOS.

5.2. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

6. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS

6.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas nas funções pré-definidas, conforme ANEXO I deste Edital, até o limite de 20% (vinte por cento), desde que a deficiência seja compatível com a função, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990, art. 5º, § 2º, e do Decreto nº 9.508, de 2018.

- 6.1.1. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a pessoas com deficiência resultar número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, observado o limite máximo de 20% (vinte por cento)";
- 6.1.2. O candidato com deficiência deverá observar as funções e vagas oferecidas para pessoas com deficiência. Caso venha a se inscrever em funções que não possuam vagas destinadas as pessoas com deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.
- 6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e enviar laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do ANEXO II deste Edital.
- 6.3. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se classificado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.
- 6.3.1. Quando se tratar de deficiência visual, o parecer médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre o somatório da medida do campo visual em ambos os olhos.
- 6.3.2. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 (doze) meses.
- 6.4. As vagas definidas no ANEXO I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 6.5. Aos candidatos que se autodeclararem negros, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), no ato de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, serão reservadas 20% (vinte por cento) das vagas para cada função deste certame, conforme Anexo I deste Edital, em cumprimento à Lei nº 12.990, de 2014.
- 6.5.1. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 6.5, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.5.2. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.
- 6.5.3. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.
- 6.6. Na aplicação do percentual descrito no subitem 6.18, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal fração.
- 6.7. Os candidatos negros que se autodeclararem pretos ou pardos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.8. Os candidatos que se autodeclararem negros serão convocados anteriormente à homologação do resultado final do Certame, para procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negro, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei nº 12.990, de 2014, combinado com a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

6.9. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Cidadania constituirá uma Comissão Especial para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. A Comissão Especial será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato, considerando, exclusivamente, os aspectos fenotípicos deste.

6.9.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

6.9.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em Processo Seletivo Simplificados públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.10. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento, presencial ou telepresencial, para o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros será publicado oportunamente no site <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>

6.11. O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local ou meio de realização do procedimento de heteroidentificação.

6.11.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

6.11.2. O procedimento de heteroidentificação será filmado para fins de registro de avaliação para uso da Comissão Especial.

6.11.2.1. O candidato que não apresentar documento de identificação original ou se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a negros, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.11.3. A Comissão Especial de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

6.11.4. As deliberações da Comissão Especial de heteroidentificação terão validade apenas para este processo seletivo.

6.11.5. É vedado à Comissão Especial de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

6.11.6. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 2011.

6.12. Os candidatos convocados para o procedimento de heteroidentificação poderão realizá-lo de forma telepresencial, conforme possibilita a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6.13. O não comparecimento ou a reprovação no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Processo Seletivo Simplificado, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

6.14. A avaliação da Comissão Especial quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra;
- b) autodeclaração assinada e enviada pelo candidato ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no ato da inscrição;
- c) fenótipo apresentado pelo candidato, além de foto e filmagem realizadas pela Comissão Especial, no momento no procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, bem como fenótipo apresentado pelo candidato, no momento da aferição telepresencial, constatado por foto e vídeo enviados por ferramenta online.

6.15. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa negra (preta ou parda) quando:

- a) não cumprir os requisitos indicados no subitem 6.14;
- b) negar-se a fornecer ou a realizar algum dos itens indicados no subitem 6.14, no momento do procedimento de heteroidentificação;
- c) houver unanimidade entre os integrantes da Comissão Especial quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

6.15.1. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.15.2. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

6.16. Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação realizado, caberá pedido de recurso, que será analisado por Comissão Especial, através de link próprio disponibilizado no site <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado preliminar desta fase.

6.16.1 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme procedimento de heteroidentificação realizado, caberá pedido de recurso, por link próprio disponibilizado no site <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da publicação do resultado preliminar desta fase, o qual será analisado pela-Comissão Especial de Recursos

6.16.2 Das decisões da Comissão Especial de Recurso não caberá recurso.

6.17. O candidato que se autodeclarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.18. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.19. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

- 6.20. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.21. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por função.
- 6.22. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 6.23. Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.
- 6.24. A inobservância do disposto no item 6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

7. DA DIVULGAÇÃO

- 7.1. A divulgação oficial deste Edital, e dos demais aditivos relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo Simplificado, se houver, será realizada no site <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>.
- 7.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo Simplificado através do endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1. O presente Processo Seletivo ocorrerá conforme o seguinte cronograma:

ETAPA	PERÍODO
Publicação de Edital	1º/4/2021
Período de inscrição e envio da documentação comprobatória	1º a 9/4/2021
Análise do currículo	12 a 14/4/2021
Divulgação da Lista de Classificados	15/4/2021
Recurso da Lista de Classificados	16/4/2021
Análise dos Recursos	19 a 20/4/2021
Divulgação da Lista de Classificados após recursos	22/4/2021
Análise da Documentação	23 a 28/4/2021
Heteroidentificação dos candidatos negros	29 a 30/4/2021
Resultado Preliminar da Análise da Documentação e da heteroidentificação	3/4/2021
Recurso do Resultado Preliminar	4/4/2021
Análise do Recurso	5 a 6/5/2021
Divulgação do Resultado e Homologação do Resultado Final	7/5/2021

9. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. Os requisitos para habilitação para o processo seletivo para cada cargo constam no Anexo I deste Edital.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODAS AS VAGAS (CLASSIFICATÓRIA)

10.1. A avaliação de títulos e da experiência profissional terá caráter classificatório.

10.2. A avaliação da experiência profissional considerará apenas atividades realizadas a partir de 2006, inclusive.

10.2.1. O envio dos documentos relativos à avaliação de títulos e comprovação de experiência profissional é obrigatória. O candidato que não entregar o Título ou Comprovação de Experiência Profissional será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Os documentos de Títulos e de Comprovação de Experiência Profissional deverão ser enviados na data no subitem 8.1. Após a referida data, não serão aceitos quaisquer documentos, sob nenhuma hipótese.

10.4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituição oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.1. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

10.4.2. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10.5. Para comprovação de experiência profissional serão aceitos os documentos especificados no subitem 2.2 deste Edital.

10.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de títulos e experiência profissional.

10.7. Não serão aceitas entregas, acréscimos ou substituições posteriores ao período determinado no item 8.1.

10.8. A pontuação referente aos títulos e à experiência profissional estão constantes na tabela a seguir:

TÍTULO/EXPERIÊNCIA	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Doutorado Completo na área de atuação escolhida.	Título de doutor na área de atuação pretendida, concluído até a data do envio do título por meio de diploma devidamente registrado de conclusão do doutorado ou certificado/declaração acompanhado de histórico escolar do curso, reconhecido pelo MEC.	2,0 pontos	2,0 pontos
Mestrado Completo na área de atuação	Título de mestre na área de atuação pretendida, concluído até a data do envio do título por meio de diploma devidamente registrado de conclusão do mestrado ou	1,5 ponto	1,5 ponto

escolhida.	certificado/declaração acompanhado de histórico escolar do curso, reconhecido pelo MEC.		
Especialização na área/cargo a que concorre.	Lato Sensu na área de atuação pretendida, concluído até a data do envio do título por meio de Certificado de conclusão de curso de pós graduação lato sensu ou declaração acompanhada de histórico escolar do curso, com carga horária mínima de 360 horas, nos termos da Resolução CNE/CES nº 1/2007.	1,0 ponto	1,0 ponto
Experiência Profissional	Comprovação de experiência profissional na área relacionada ao cargo pretendido: Para cada 1 (um) ano de experiência que excede ao tempo mínimo exigido no item 9. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO, até o limite de 8 anos de experiência comprovada. Não serão consideradas frações no cômputo do período de experiência profissional.	1,0 ponto	8,0 pontos

* Os Certificados cuja carga horária não estiver especificada serão desconsiderados.

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Os candidatos serão classificados por cargo em ordem decrescente dos valores da Nota Final.

11.2. A Nota final obedecerá ao que segue:

Para todos as funções:

Nota Final = (PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS) + (PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA)

11.3. Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos com deficiência e negros; uma com a relação apenas dos candidatos com deficiência; e outra apenas com os candidatos negros.

11.4. No caso de empate nas classificações dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios em relação aos candidatos:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei nº . 10.741, de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação na experiência profissional;
- c) maior pontuação da prova de títulos;
- d) maior idade;
- c) exercício da função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
- e) mais de 1 (uma) graduação.

11.4.1. Para fazerem jus aos critérios de desempate da função de jurado, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>, a documentação probatória até o último dia de inscrições.

11.5. O resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo> do Ministério da Cidadania .

11.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicado o resultado final, não cabendo mais recursos.

11.7. O resultado final será publicado no site <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>.

11.8. Será publicado no Diário Oficial da União pelo Ministério da Cidadania, a homologação do resultado final, constando apenas os resultados dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado.

11.9. A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos, constante do ANEXO I, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) o indeferimento da inscrição;
- b) o resultado preliminar da comprovação da experiência e da prova de títulos;
- c) o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação; e
- d) todo ato emitido pela Comissão Especial.

12.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data de publicação no endereço eletrônico do fato objeto de recurso.

12.2.1 Os recursos devem ser direcionados à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas durante o prazo recursal, conforme disposições contidas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>, no link correspondente ao certame em questão. Após o prazo final do recebimento dos recursos, a Comissão Especial julgará todos os recursos recebidos e publicará no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo> os seus resultados definitivos, para acesso pessoal de cada candidato recorrente.

12.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

12.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Especial de Recursos para o e-mail: pss2021@cidadania.gov.br

12.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.

12.6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não o especificado neste Edital.

12.7. Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia pertinente às alegações realizadas.

12.7.1 Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital e em outros editais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão indeferidos.

12.8 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.9 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para classificação.

12.10. A Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Cidadania, constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais sobre suas decisões.

12.11. Recursos cujo teor desrespeite as comissões do Processo Seletivo Simplificado serão preliminarmente indeferidos.

12.12. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso de recurso.

12.13. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado, previsto no item 8.1 deste Edital.

13. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

13.1. O prazo de duração dos contratos será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogados até o limite máximo de 2 (dois) anos, nos termos do art. 11, inciso II, da Medida Provisória nº 1.039, de 18 de março de 2021.

13.2. Para efetivação do contrato, o candidato deverá atender, cumulativamente, além das condições especificadas no item 2.1, aos seguintes requisitos:

a) não ter sido contratado com fundamento na Lei nº 8.745, de 1993, e suas alterações, nos últimos 24 meses;

b) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão;

c) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;

d) não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário, nos termos do inciso X, do art. 117, da Lei nº 8.112, de 1990, com nova redação dada pela Lei nº 11.784, de 2008.

13.3. No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 13.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

13.3.1. A convocação dos candidatos, bem como toda comunicação pessoal aos candidatos, dar-se-á preferencialmente por correio eletrônico, podendo o Ministério da Cidadania fazê-lo pelos demais meios fornecidos pelos candidatos, em caso de falha tempestivamente identificada do meio preferencial.

13.3.2. O Ministério da Cidadania não se responsabiliza por falhas e atrasos no recebimento das comunicações, em especial quanto ao não cumprimento dos prazos pelo candidato.

13.4. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 2 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até a data da efetiva contratação, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:

- a) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
- d) Certidão de Casamento ou, se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito, se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
- e) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
- f) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone emitida em data recente);
- g) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
- h) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
- i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
- j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso e, certidão negativa;
- k) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para a função, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia;
- l) Certidão da Justiça Estadual - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ; e
- m) Certidão da Justiça Federal Ações cíveis e criminais.

13.5. Caso haja necessidade, a Administração Pública poderá solicitar outros documentos complementares.

13.6. Não será contratado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de habilitação e que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

13.7. O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos dos subitens 13.2, 13.3 e 13.4 deste Edital será considerado desistente, sendo excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

13.8. A divulgação dos candidatos classificados ficará disponível no site <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo> sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

13.9. Os candidatos aprovados após homologação do resultado final serão convocados por e-mail para contratação.

13.10. Após o ato de convocação, o candidato classificado e convocado terá um prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação e a efetivação dos procedimentos para sua contratação.

13.11. A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se pessoalmente, ou fazer-se representar por terceiro através de instrumento de procuração com poderes específicos para tanto, no Ministério da Cidadania, observadas as seguintes condições:

13.11.1. O candidato convocado deverá apresentar-se pessoalmente, ou por procuração, ao setor competente, munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação ou não atendimento a qualquer requisito contido neste Edital eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

13.12. Poderá a Administração, discricionariamente, lotar, remanejar ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As convocações para prestação dos documentos comprobatórios e os resultados serão publicados no endereço eletrônico <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>.

14.1.1. É de responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente no endereço <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>.

14.1.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Processo Seletivo Simplificado.

14.1.3. O Ministério da Cidadania não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrente da necessidade de mudança de datas e de calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

14.2. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

14.3. O Ministério da Cidadania se exime das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases deste Processo Seletivo Simplificado.

14.4. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com uma casa decimal.

14.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada no <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>.

14.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item 11 – DOS RECURSOS deste Edital.

14.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a entrega da documentação correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.

14.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço de correio eletrônico no site <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/processo-seletivo>, até a data de publicação da homologação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado e, após esta data até o final do prazo de validade, junto ao próprio Ministério da Cidadania.

14.8.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização ou mal funcionamento de seu endereço de correio eletrônico.

14.8.2. O Ministério da Cidadania não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço, endereço eletrônico ou telefone não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros; e
- f) endereço eletrônico com mal funcionamento.

14.9. A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, ficando condicionada a contratação até o encerramento da vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial e a Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Cidadania, no que se refere à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

14.11. Caberá à Subsecretaria de Assuntos Administrativo do Ministério da Cidadania a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

14.12. A Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

14.13. Os candidatos poderão interpor impugnação, sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 2 (dias) dias úteis após o lançamento do Edital, via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos.

14.14. Fica vedada a participação no Certame de parentes dos membros da Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

14.15. A divulgação da homologação do resultado final do certame será publicada nos termos do subitem 7.1 do presente Edital.

ANEXO I

FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO MENSAL, CARGA HORÁRIA, VAGAS

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
101.1	III - Atividades Técnicas de Suporte	Gestão de bases e da operação – público PBF Efeitos no PBF Folha de Pagamentos	Apoio às áreas que tratam dos processos administrativos do Auxílio Emergencial. Gestão, Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Implementação do Auxílio Emergencial. Análise e tratamento da base de dados do público PBF.	Administração, Gestão Pública, Ciências Políticas ou Sociais e Estatística	Experiência profissional mínima de três anos em análise e tratamento de base de dados ou em gestão da informação e de processos.	3.800,00	3	1	1	5
101.2	III - Atividades Técnicas de Suporte	Folha de Pagamentos Gestão dos dados de execução orçamentária e financeira	Apoio às áreas que atuam na gestão orçamentário- financeira e com o painel de prestação de contas do Auxílio Emergencial;	Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Estatística	Experiência profissional mínima de três anos em gestão orçamentária e financeira	3.800,00	2	0	0	2

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
101.3	III - Atividades Técnicas de Suporte	Gestão dos dados de execução orçamentária e financeira	Apoio às áreas que atuam na gestão orçamentário- financeira e com o painel de prestação de contas do Auxílio Emergencial	Administração, Gestão Pública, Direito, Economia ou Ciências Contábeis	Experiência profissional mínima de três anos em gestão orçamentária e financeira ou análise de prestação de contas e tomadas de conta especial ou gestão de projetos	3.800,00	13	5	1	19
102.1	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão Administrativa de Processos do Auxílio Emergencial	Analisar as demandas oriundas dos Órgãos de Controle Externos, do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensorias Públicas e outras; Buscar subsídios técnicos e jurídicos com o objetivo de compor os argumentos a serem prestados pela SECAD; Elaborar manifestações, pareceres técnicos, despachos, minutas de ofícios	Administração, Direito, Ciência Política ou Serviço Social	Experiência profissional mínima de cinco anos na área controle interno ou de órgãos de controle externos, do poder judiciário, Ministério Público, Defensorias Públicas e outras. Experiência em gestão de riscos.	6.130,00	4	1	1	6

CÓD	CARGO/ATIVIDADE		REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil	Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
			e de atos normativos, dentre outros. Realizar a gestão e o acompanhamento das demandas recebidas, envolvendo a avaliação de risco e controle de prazos.						

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
102.2	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão do Sistema e Base de Dados do Auxílio Emergencial	Apoiar o desenvolvimento e aprimoramento tecnológico dos sistemas de gestão de informações do Cadastro Único e programas subjacentes, com foco no Auxílio Emergencial. Apoiar o desenvolvimento técnico do aplicativo, da sistematização dos requerimentos e dos pagamentos do Auxílio Emergencial Financeiro.	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou área correlata.	Experiência profissional mínima de três anos na área de análise, desenvolvimento, aprimoramento ou especificação de sistemas	6.130,00	3	1	1	5

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
102.3	IV- Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão do Sistema e Base de Dados do Auxílio Emergencial	Gerenciar projetos de melhorias do ambiente tecnológico da SECAD com foco no Auxílio Emergencial. Acompanhar o desempenho de processos, controlar, otimizar e certificar o cumprimento de padrões necessários para o projeto no ambiente interno e externo do Ministério da Cidadania	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou área correlata	Experiência profissional mínima de cinco anos como analista de requisitos	6.130,00	2	1	0	3
102.4	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão das bases de dados do Auxílio Emergencial	Elaborar relatórios, planejar, organizar, coordenar, supervisionar, controlar, avaliar e executar atividades de nível superior referentes a estudos, pesquisas e levantamentos	Estatística, Economia, Ciência da Computação, Engenharia ou Matemática	Experiência profissional mínima de três anos na área de gerenciamento de banco de dados	6.130,00	2	1	0	3

CÓD		CARGO/ATIVIDADE		REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)		Nº VAGAS		
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concorrência	Negros	PcD	TOTAL
			estatísticos do Governo Federal e de Programas Sociais com foco no Auxílio Emergencial. Realizar análise descritiva, projetar resultados, interpretar resultados estatísticos da análise, construir indicadores, criar cenários estatísticos, selecionar variáveis, construir instrumentos de coleta, ordenar variáveis segundo estratégia de coleta							
102.5	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão do Auxílio Emergencial	Elaborar Atos Normativos, Instruções Operacionais e Publicações sobre o Cadastro Único e as ações e políticas sociais surgidas no	Administração, Economia ou Direito	Experiência profissional mínima de cinco anos na área áreas de planejamento e avaliação, administração financeira e orçamentária, ciências contábeis, modernização da gestão, racionalização de processos, recursos logísticos, recursos materiais, recursos	6.130,00	2	1	0	3

CÓD	CARGO/ATIVIDADE		REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil	Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
			decurso da pandemia do COVID-19, com foco no Auxílio Emergencial. Realizar atividades relacionadas às áreas de planejamento e avaliação, administração financeira e orçamentária, Ciências Contábeis, modernização da gestão, racionalização de processos, recursos logísticos, recursos materiais, recursos humanos e administração patrimonial.		humanos e administração patrimonial.				

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
102.6	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão da Informação Administração da Folha do AE e AER/PBF	Execução de rotinas e processos de alta complexidade para a governança da gestão de benefícios, monitoramento e prestação de contas do Auxílio Emergencial (AE)	Administração, Economia, Tecnologia da Informação e Gestão Pública	Experiência profissional mínima de três anos na área de gestão de políticas públicas, prestação de contas e/ou gestão da informação	6.130,00	2	1	0	3

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
102.7	IV- Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Auditoria Interna	Os profissionais atuarão nas atividades de apoio ao processo de Auditoria Interna, suprimindo parte da carência de pessoal com expertise nesta área no Ministério. Para tratar os casos de denúncias de fraudes e correlatos, os profissionais precisam apresentar familiaridade com a legislação pertinente e, ao mesmo tempo, ser capaz de trabalhar (interpretar) as bases de dados utilizadas na gestão do Auxílio Emergencial.	Administração, Gestão Pública, Direito, Ciência Política, Comunicação Social, Economia ou Ciências Contábeis	Experiência profissional mínima de três anos com atividades e legislação que versem sobre políticas públicas, auditoria e controle	6.130,00	10	4	1	15

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
102.8	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão da Informação	Suporte a temas de transparência ativa e passiva, apoio à apuração de achados dos órgãos de controle relativos à implementação do Auxílio Emergencial, prestação de contas; Elaboração de relatórios de gestão, apoio à elaboração de manuais e rotinas operacionais relacionadas ao Auxílio Emergencial.	Administração, Gestão Pública ou Direito	Experiência profissional mínima de três anos na área de controle interno e gestão de processos.	6.130,00	2	0	0	2
102.9	IV- Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão da Informação Gestão de Bases e da Operação	Implantação e gestão de novas rotinas e processos de trabalho para implementar projetos de interlocução com outros ministérios, com órgãos/entidades do Governo; contribuição nas	Administração, Gestão Pública ou Direito	Experiência profissional mínima de três anos na área jurídica, de gestão de processos e contratos.	6.130,00	2	1	0	3

CÓD	CARGO/ATIVIDADE		REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Ampla concor- rência	Nº VAGAS		TOTAL
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Negros	PcD	
			respostas à órgãos do sistema de justiça relacionadas a demandas da implementação do AE (Painel AGU - decisão judicial – e Demandas DPU); contribuição para a elaboração de novos contratos, planos de trabalho e acordos de cooperação; elaboração e acompanhamento do planejamento da gestão do Auxílio Emergencial para o público do Programa Bolsa Família.						

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
102.10	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão da Informação Gestão de Bases e da Operação	Atuação nas áreas de uso e segurança da informação, organização e gerenciamento dos dados do Auxílio Emergencial para o público do Programa Bolsa Família Atuação em análise da governança de dados.	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou área correlata	Experiência profissional mínima de três anos na área de gestão de banco de dados e segurança da informação.	6.130,00	2	0	0	2
102.11	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão da Informação Gestão de Bases e da Operação	Atuação na gestão e análise e sistematização de processos relacionados ao Auxílio Emergencial Atuação em análise e gestão de processos e de base de dados.	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou área correlata	Experiência profissional mínima de três anos na área de gestão de processos e de base de dados.	6.130,00	2	0	0	2

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
102.12	IV- Atividades Técnicas de Complexidade Intellectual	Gestão dos dados de execução orçamentária e financeira	Atuação no tratamento, organização e Gerenciamento de grandes bases de dados utilizadas na gestão do auxílio emergencial. Os profissionais contratados apoiarão a SGFT no tratamento de informações dispersas em bancos de dados administrativos com objetivo de apresentar informações úteis e temporâneas para tomada de decisão dos gestores do Ministério	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, ou área correlata	Experiência profissional mínima de três anos na área de gestão de banco de dados (Teradata, DB2, PostgreSQL, Oracle, BI, Hadoop).	6.130,00	2	0	0	2

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
102.13	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão da Informação	Atuação nas áreas de <i>data mining</i> , estudo e a análise de dados estruturados e não-estruturados, com vistas à detecção de padrões e obtenção de evidências para tomadas de decisão do Auxílio Emergencial para o público do Programa Bolsa Família	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou área correlata.	Experiência profissional mínima de três anos na área de banco de dados, big data	6.130,00	1	0	0	1
102.14	IV - Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Comunicação e Atendimento	Atuação na área de plataformas de comunicação no atendimento ao cidadão	Administração, Comunicação, Serviço Social ou Gestão Pública	Experiência profissional mínima de três anos na área de gestão da informação e comunicação	6.130,00	3	0	0	3
102.15	IV- Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão dos dados de execução orçamentária e financeira	Analisar as demandas oriundas dos Órgãos de Controle Externos, do Poder Judiciário, Ministério Público, Defensorias Públicas e outras.	Administração, gestão pública, direito, ciências políticas e economia, contabilidade.	Experiência profissional mínima de cinco anos na área de formação com foco no atendimento de demandas de órgãos de controle	6.130,00	1	0	0	1

CÓD	CARGO/ATIVIDADE		REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			TOTAL
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil	Ampla concor- rência	Negros	PcD	
			Buscar subsídios técnicos e jurídicos com o objetivo de compor os argumentos a serem prestados pela SGFT. Elaborar manifestações, pareceres técnicos, despachos, minutas de ofícios e de atos normativos, dentre outros. Realizar a gestão e o acompanhamento das demandas recebidas, envolvendo a avaliação de risco e controle de prazos. Realizar atividades relacionadas às áreas de planejamento e avaliação, administração financeira e orçamentária,						

CÓD		CARGO/ATIVIDADE		REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concorrência	Negros	PcD	TOTAL
			contabilidade, modernização da gestão.							
102.16	IV- Atividades Técnicas de Complexidade Intelectual	Gestão dos dados de execução orçamentária e financeira	Gerenciar projetos de melhorias do ambiente tecnológico da SGFT com foco no Auxílio Emergencial. Acompanhar o desempenho de processos, controlar, otimizar e certificar o cumprimento de padrões necessários para o projeto no ambiente interno e externo do Ministério da Cidadania	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou área correlata	Experiência profissional mínima de três anos como Analista de Requisitos	6.130,00	2	0	0	2

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
103.1	V- Atividades Técnicas Especializada de Complexidade Gerencial	Gestão da Informação Gestão de Bases e da Operação	Atuação nas áreas de análise quantitativa de dados do Auxílio Emergencial para o público do Programa Bolsa Família. Atuação em análise de dados.	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou área correlata	Experiência profissional mínima de três anos com execução de tarefas em ferramentas computacionais para tratamento, visualização, publicação e exploração de dados (R, Python ou SQL), comprovada por declaração de empregador	8.300,00	2	1	0	3
103.2	V - Atividades Técnicas Especializada de Complexidade Gerencial	Auditoria Interna	Atuação no tratamento, organização e gerenciamento de grandes bases de dados utilizadas na gestão do auxílio emergencial, bem como nas ações de auditoria interna e atividades de recuperação de valores eventualmente pagos indevidamente. Os profissionais contratados apoiarão o Departamento de Gestão da Informação no	Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Tecnologia da Informação, Ciência da Computação ou área correlata	Experiência profissional mínima de três anos com tratamento, organização e gestão de dados e com execução de tarefas em ferramentas computacionais de código aberto para tratamento, visualização, publicação e exploração de dados (R, Python, SQL e PHP); desejável conhecimento em QlikSense e Shiny, comprovada por declaração de empregador	8.300,00	2	0	0	2

CÓD		CARGO/ATIVIDADE		REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concorrência	Negros	PcD	TOTAL
			tratamento de informações dispersas em bancos de dados administrativos com objetivo de apresentar informações úteis e temporâneas para tomada de decisão dos gestores do Ministério.							
103.3	V - Atividades Técnicas Especializada de Complexidade Gerencial	Gestão dos Dados de Execução Orçamentária e Financeira	Atuar na organização e gestão dos processos de Tomada de Contas Especiais; Elaborar relatórios, modelos de documentos e controles. Realizar gestão de equipe e responder as demandas direcionadas; Gerenciar a preparação e a instauração de Tomada de Contas Especial.	Administração, Direito, Ciência Política, Economia ou Ciências Contábeis	Experiência profissional mínima de cinco anos na área de controle interno	8.300,00	1	0	0	1

CÓD	CARGO/ATIVIDADE			REQUISITOS		REMUNE- RAÇÃO MENSAL (R\$) (*)	Nº VAGAS			
	Classificação da Atividade – Nível (*)	Macroprocesso AE	Descrição da atividade	Área de formação (graduação)	Perfil		Ampla concor- rência	Negros	PcD	TOTAL
103.4	V - Atividades Técnicas Especializada de Complexidade Gerencial	Efeitos no PBF Gestão da Informação	Gestão de projetos relacionados à execução dos macroprocessos Auxílio Emergencial para o público PBF com vistas à otimização da gestão, definição de prioridades e identificação de gargalos, tendências e riscos operacionais e de governança.	Administração, Direito, Economia, Gestão Pública, Ciência Política ou Ciências Sociais	Experiência profissional mínima de cinco anos na área de gestão de riscos ou gestão de projetos, com foco em organização e gestão de processos de tomadas de contas especiais e elaboração de relatórios de controle.	8.300,00	1	0	0	1

ANEXO II

MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, com inscrição nº _____ no Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital nº ____/2021, do Processo Seletivo Simplificado para o quadro de pessoal do Ministério da Cidadania, vem requerer vaga especial como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Nesta ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Local e data _____ - _____

Assinatura do(a) candidato(a)

Referência: Processo nº 71000.012998/2021-76

SEI nº 9900764