



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

EDITAL Nº 60/2023/SEI-SPOA/SEXEC/MCTI

O **SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, considerando o disposto no art 287 da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, na Portaria nº 670, de 18 de dezembro de 2019, e na Portaria SGD/ME 8.593, de 7 de outubro de 2022, comunica a abertura do Processo Seletivo Simplificado para seleção de servidor efetivo da Administração Pública Federal para preenchimento de 1 (uma) vaga com percepção de Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (GSISP) de Nível Superior (NS).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado, promovido pela Secretaria Executiva deste Ministério, destina-se à seleção de **1 (um) servidor ocupante de cargo de provimento efetivo da Administração Pública do Poder Executivo Federal** para o preenchimento de vaga de Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (GSISP) de Nível Superior (NS).

1.2. Os interessados em participar do Processo Seletivo Simplificado deverão atender às condições e requisitos estabelecidos neste Edital, tais como inscrição, cronograma, prazos, critérios de elegibilidade e de seleção.

1.3. Para participação neste Processo Seletivo Simplificado, **não haverá** cobrança de taxa de inscrição.

2. DA GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DE INFORMAÇÃO E INFORMÁTICA

2.1. **Vaga:** 1 (uma) vaga para concessão de Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (GSISP) de **Nível Superior (NS)**, de que trata o art. 287, da Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.

2.2. **Valor:** **R\$ 4.895,19 (quatro mil, oitocentos e noventa e cinco reais e dezenove centavos)**, que será somado à remuneração bruta percebida pelo servidor, observado o limite de **R\$ 16.901,54 (dezesesseis mil, novecentos e um reais e cinquenta e quatro centavos)**, em conformidade com o estabelecido nos Anexos CCV e CCVI da Medida Provisória nº 1.170, de 28 de abril de 2023.

2.3. **Perfil:** Ocupar cargo de provimento efetivo de nível superior, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Federal.

2.4. O servidor poderá participar do Programa de Gestão na modalidade parcial desde que cumpra os critérios adotados pela unidade organizacional.

3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

3.1.1. Ser titular de cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, comprovado por meio de declaração emitida pela unidade de gestão de pessoas do seu Órgão de lotação;

3.1.2. Cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

3.1.3. Ser servidor estável;

3.1.4. Apresentar currículo elaborado na plataforma "Sigepe/BancodeTalentos" ou "Sougov.br/BancodeTalentos" (*link: <https://painelbancodetalentos.economia.gov.br/banco-talentos/login.jsp>*), conforme Instrução Normativa SGP/MP nº 4, de 28 de dezembro de 2018;

3.1.5. Apresentar, caso selecionado(a), "Declaração de anuência prévia da chefia imediata, devidamente assinada, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital; e

3.1.6. Observar o artigo 3º da Portaria ME nº 670, de 18 de dezembro de 2019, o qual determina que o exercício dos servidores que percebem GSISP se dará nos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) localizados em Brasília/DF.

4. DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE ATUAÇÃO

4.1. A **Coordenação de Conformidade em Tecnologia da Informação (COETI)** está vinculada à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), que é unidade organizacional subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), da Secretaria Executiva, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação e possui as seguintes atribuições:

4.1.1. Elaborar, acompanhar e revisar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério;

4.1.2. Acompanhar a execução dos planos de capacitação internos e de aquisições da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;

4.1.3. Elaborar políticas, normas e padrões relativos à governança de tecnologia da informação;

4.1.4. Coordenar as ações relativas à governança de tecnologia da informação;

4.1.5. Apoiar a elaboração do processo orçamentário e da proposta de orçamento anual e plurianual de tecnologia da informação do Ministério; e

4.1.6. Apoiar na interação com os órgãos de controle interno e externo, consolidando informações a respeito dos contratos, projetos e demais atividades da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

5. DAS ATIVIDADES

5.1. **São atividades a serem desempenhadas:**

5.1.1. Elaborar, acompanhar e revisar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETIC) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Ministério;

5.1.2. Realizar a gestão de projetos vinculados à temática de Governança de TIC;

5.1.3. Elaborar Relatórios de Acompanhamento de Projetos e seus respectivos indicadores;

5.1.4. Elaborar e monitorar a execução dos planos de capacitação interna e de aquisições de TIC;

- 5.1.5. Elaborar políticas, normas e padrões de TIC;
- 5.1.6. Apoiar a elaboração do processo orçamentário e da proposta de orçamento anual e plurianual de TIC do Ministério;
- 5.1.7. Apoiar na interação com os órgãos de controle interno e externo, consolidando informações a respeito dos contratos, projetos e demais atividades da Coordenação-Geral;
- 5.1.8. Realizar a gestão de contratos vinculados à Governança de TIC;
- 5.1.9. Propor melhorias nos processos relacionados de TIC;
- 5.1.10. Elaborar despachos, ofícios, memorandos, notas informativas, notas técnicas e demais documentos no sistema SEI sobre assuntos correlatos à Governança de TI;
- 5.1.11. Realizar apoio administrativo ao Comitê de Governança Digital (CGD) e ao Comitê de Segurança da Informação (CSI); e
- 5.1.12. Outras atividades correlatas a critério superior.

6. DO PERFIL PROFISSIONAL

6.1. Experiências profissionais desejáveis:

- 6.1.1. Ter experiência no âmbito do SISP no tema Governança de Tecnologia da Informação.

6.2. São competências técnicas desejáveis:

- 6.2.1. Governança de TIC;
- 6.2.2. Gerenciamento de Projetos de TIC;
- 6.2.3. Análise de dados;
- 6.2.4. Desenvolvimento de painéis gerenciais;
- 6.2.5. Orçamento público;
- 6.2.6. Indicadores de desempenho; e
- 6.2.7. Modelagem de processos de negócio.

6.3. São competências comportamentais desejáveis:

- 6.3.1. Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas;
- 6.3.2. Criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua;
- 6.3.3. Criar uma cultura de inovação, flexibilidade e iniciativa, questionando abordagens convencionais para que a organização possa responder de forma ágil às mudanças de seu ambiente;
- 6.3.4. Identificar os benefícios e riscos de mudanças e inovações no ambiente organizacional, considerando a preparação da organização para desafios futuros e monitorando seus impactos.
- 6.3.5. Compartilhar de maneira proativa conhecimento através das unidades de negócios; e
- 6.3.6. Planejar as ações e os recursos para garantir o cumprimento das metas e objetivos.

7. DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente por meio do "Módulo SIGEPE Oportunidades" durante o período de 2/10/2023 a 13/10/2023.
- 7.2. Todos os documentos eletrônicos deverão ser apresentados exclusivamente em formato PDF por meio do e-mail processoseletivo@mcti.gov.br.

- 7.3. As inscrições que não atenderem aos requisitos e condições exigidos neste Edital serão desconsideradas.
- 7.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 7.5. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao titular da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) deste Ministério, a competência para excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fornecer dados incorretos, incompletos ou inverídicos.
- 7.6. A Administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em 6 (seis) etapas, segundo as datas constantes no Anexo I deste Edital:
- 8.1.1. **primeira etapa:** envio de currículo dos servidores interessados que se enquadrem no perfil da vaga, por meio eletrônico no "**Módulo SIGEPE Oportunidades**";
- 8.1.2. **segunda etapa:** análise curricular, de caráter eliminatório;
- 8.1.3. **terceira etapa:** entrevista presencial ou telepresencial com os candidatos selecionados na segunda etapa;
- 8.1.4. **quarta etapa:** o resultado parcial será divulgado pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) deste Ministério, que publicará o resultado da seleção no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mcti/pt-br/acao-ainformacao/institucional/desenvolvimento-institucional-e-de-pessoas>.
- 8.1.5. **quinta etapa:** o recurso se regido pela Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1990, e deverá ser enviado conforme formulário constante no Anexo III à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), pelo e-mail: processoseletivo@mcti.gov.br; e
- 8.1.6. **sexta etapa:** o resultado final será divulgado pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA), no sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mcti/pt-br/acao-ainformacao/institucional/desenvolvimento-institucional-e-de-pessoas>.
- 8.2. Serão classificados para a segunda etapa os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital e os candidatos não selecionados serão comunicados por meio de correspondência eletrônica.
- 8.3. Após a etapa da análise curricular, será enviada aos candidatos pré-selecionados, por correspondência eletrônica, a convocação para comparecimento ou o convite para reunião *on-line* com data, horário e, caso presencial, local para realização da entrevista.
- 8.4. Os candidatos não selecionados serão comunicados por meio de correspondência eletrônica.
- 8.5. As atividades de avaliação curricular, entrevista e seleção dos candidatos serão realizadas por Comissão formada por servidores, ocupantes de cargo de provimento efetivo, integrantes da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) e da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), deste Ministério, sob orientação e acompanhamento da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA).
- 8.6. As datas do cronograma constantes no Anexo I poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Caso o candidato selecionado integre o quadro de pessoal de outro Órgão ou entidade da Administração Pública do Poder Executivo Federal, será formalizado o pedido de cessão.
- 9.2. É de inteira responsabilidade do candidato selecionado obter a liberação de sua movimentação junto ao seu Órgão de lotação, apresentando a declaração de anuência da chefia, conforme modelo constante no anexo II deste edital.
- 9.3. Se ocupante de cargo em comissão ou função comissionada ou equivalente, fica o candidato selecionado ciente de que é de sua inteira responsabilidade a solicitação de sua exoneração/dispensa.
- 9.4. Respeitada a natureza da gratificação, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação estabelecida.
- 9.5. Os(as) interessado(as) deverão certificar-se de que seu respectivo cargo e/ou carreira é compatível com a percepção de gratificações de atividade, assim como deverão verificar os valores máximos admitidos decorrentes da soma da GSISP com a sua remuneração, conforme estabelecido na Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009.
- 9.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (SPOA) deste Ministério.

(Assinatura eletrônica)

ALEXANDRE VILLAIN

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA	
O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital seguirá as seguintes etapas e datas:	
ETAPAS	DATAS/PERÍODO
1. Abertura do Edital	5/10/2023
2. Período de Inscrição	5/10/2023 a 13/10/2023
3. Análise Curricular	16/10/2023 a 20/10/2023
4. Entrevista	23/10/2023 a 27/10/2023
5. Resultado	30/10/2023
6. Recurso	Até 4/11/2023
7. Resultado Final	Até 5/11/2023

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA PRÉVIA

DECLARO ANUÊNCIA DA PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)
_____, NO PROCESSO SELETIVO DO MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO E DE QUE NÃO HAVERÁ ÓBICE DE MINHA PARTE PARA A SUA
LIBERAÇÃO, CASO VENHA A SER SELECIONADO NO CERTAME.

(LOCAL), ____ DE _____ DE 2023.

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO
(NOME/CARGO DO CHEFE IMEDIATO)



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Augusto Villain da Silva, Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 02/10/2023, às 11:08 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11410257** e o código CRC **15685F42**.