

## Secretaria-Executiva

---

### EDITAL Nº 1/2022/SEI-MCTI

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, considerando o disposto na [Portaria nº 300, de 8 de junho de 2020](#), e na [Portaria AN nº 3, de 4 de fevereiro de 2021](#), comunica a abertura de Processo Seletivo Simplificado para seleção de servidor efetivo da Administração Pública Federal para preenchimento da vaga de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (GSISTE/SIGA).

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (GSISTE/SIGA), de **nível superior**.

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.

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

### DA GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DAS UNIDADES DOS SISTEMAS ESTRUTURADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL DO SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E ARQUIVOS

Vaga(s): 1 (uma) vaga para concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (GSISTE/SIGA), de nível superior, conforme [Portaria nº 300, de 8 de junho de 2020](#), e [Portaria AN nº 3, de 4 de fevereiro de 2021](#).

Valor: **R\$ 3.158,00 (três mil, cento e cinquenta e oito reais)**, que será somado à remuneração bruta percebida pelo servidor, observado o limite de **R\$**

**14.434,00 (quatorze mil, quatrocentos e trinta e quatro reais)**, em conformidade com a [Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006](#).

Perfil: Ocupar cargo de provimento efetivo de nível superior, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Federal, e possuir experiência profissional no desenvolvimento de atividades de gestão de documentos e arquivos;

São critérios para concessão da GSISTE do SIGA, conforme o art. 6º da [Portaria nº 300, de 2020](#):

atuação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD);

atuação na subcomissão de coordenação do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos da Administração Pública Federal (SIGA), promovendo implantação e acompanhamento de estratégias, projetos e ações de gestão, preservação e acesso aos documentos arquivísticos;

atuação na coordenação da elaboração e na aplicação dos códigos de classificação e tabelas de temporalidades e destinação de documentos;

elaboração do planejamento, coordenação e supervisão das competências e atribuições de unidade ou setor administrativo responsável pelos serviços arquivísticos;  
ou

atuação nos serviços arquivísticos, executando rotinas de protocolo, arquivamento, empréstimo, consulta e acompanhamento dos procedimentos de transferência e recolhimento de conjuntos de documentos arquivísticos e elaboração de instrumentos de pesquisa para o acesso às informações neles contidas.

### DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

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

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;

cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

ser servidor estável;

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](#); e

apresentar, na etapa de entrevista, "Declaração de anuência prévia da chefia imediata", devidamente assinada, autorizando a sua participação no Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

## DAS COMPETÊNCIAS DA UNIDADE DE ATUAÇÃO

Executar e difundir as atividades de gestão da informação e documentação no âmbito da administração central deste Ministério;

Zelar pela guarda e pelo acesso à memória arquivística dos documentos históricos produzidos ao longo das atividades deste Ministério;

Avaliar e controlar a criação dos tipos de processos, assim como dos modelos de documentos no sistema de processo administrativo eletrônico, no âmbito da administração direta do deste Ministério; e

Realizar a guarda e armazenamento dos documentos arquivísticos nas fases intermediária e permanente.

## DAS ATIVIDADES

Apoiar tecnicamente os projetos e ações da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) e da Subcomissão de Coordenação do SIGA deste Ministério (SubSIGA/MCTI);

Atuar na elaboração, implementação, uso e atualização dos instrumentos técnicos de gestão de documentos e arquivos;

Apoiar tecnicamente a elaboração do planejamento, a coordenação e supervisão das competências e atribuições do Serviço de Arquivo deste Ministério;

Atuar nos serviços arquivísticos, executando rotinas de arquivamento, empréstimo, consulta e acompanhamento dos procedimentos de transferência e recolhimento de conjuntos de documentos arquivísticos e elaboração de instrumentos de pesquisa para o acesso às informações neles contidas; e

Atuar propondo melhorias nos sistemas de processos eletrônicos adotados neste Ministério.

## DO PERFIL PROFISSIONAL

São competências técnicas desejáveis:

graduação em qualquer curso de nível superior, preferencialmente em Arquivologia;

experiência profissional no desenvolvimento de atividades de gestão de documentos e arquivos;

conhecimento sobre sistemas de gestão documental e sistemas de preservação de documentos digitais;

conhecimento e prática de uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

habilidade de comunicação verbal e escrita; e

capacidade redacional clara e objetiva.

São competências comportamentais desejáveis:

comprometimento com prazos e resultados;

visão crítica e competência para aplicar novos conhecimentos, métodos e procedimentos;

visão sistêmica e estratégica para identificação de problemas e soluções;

capacidade colaborativa e de criatividade;

responsabilidade, comprometimento e proatividade para conduzir atividades;

tempestividade no cumprimento de prazos;

bom relacionamento interpessoal;

boa capacidade de trabalhar em equipe; e

capacidade de estabelecer relações respeitadas e cordiais com seus pares, expressando-se de forma clara e objetiva, zelando pela manutenção de um bom clima organizacional.

### **DAS INSCRIÇÕES**

As inscrições serão recebidas exclusivamente por meio de correspondência eletrônica, a ser enviada ao endereço [processoseletivo@mcti.gov.br](mailto:processoseletivo@mcti.gov.br), no período de **14/01/2022 a 06/02/2022**, com o título "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO GSISTE/SIGA EDITAL Nº 1/2022/SEI-MCTI". No e-mail deverá constar a indicação da vaga para a qual está concorrendo (GSISTE/SIGA) e possuir como anexo o currículo do candidato, gerado no banco de talentos, em conformidade com o item 3.1.4 deste Edital.

Todos os documentos eletrônicos deverão ser apresentados exclusivamente em formato PDF.

Somente serão aceitas as inscrições realizadas de acordo com a regra estabelecida no item 7.1 deste Edital.

As inscrições que não atenderem aos requisitos e condições exigidos neste Edital serão desconsideradas.

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.

As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao titular do Departamento de Governança Institucional deste Ministério a

competência para excluir do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fornecer dados incorretos, incompletos ou inverídicos.

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.

## DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado será realizado em três etapas, segundo as datas constantes no Anexo I deste Edital:

**primeira etapa:** envio de currículo dos servidores interessados que se enquadrem no perfil da vaga, por meio eletrônico, ao endereço [processoseletivo@mcti.gov.br](mailto:processoseletivo@mcti.gov.br), para assegurar a participação no Processo Seletivo Simplificado;

**segunda etapa:** análise curricular, de caráter eliminatório; e

**terceira etapa:** entrevista presencial ou telepresencial com os candidatos selecionados na segunda etapa e a apresentação da "Declaração de anuência prévia da chefia imediata", devidamente assinada, de acordo com o item 3.1.5 e o Anexo II deste Edital.

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

Após a etapa da análise curricular, será enviada aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para comparecimento ou o convite para reunião online com data, horário e, caso presencial, local para realização da entrevista.

O candidato se compromete a, caso selecionado para a vaga, apresentar, no local previamente designado, toda a documentação comprobatória das informações prestadas, inclusive declaração de que é ocupante de cargo de provimento efetivo de nível superior, a ser emitida pela unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade da qual pertence.

Os candidatos não selecionados serão comunicados por meio de correspondência eletrônica.

A avaliação curricular, entrevista e seleção dos candidatos serão realizadas pelo Serviço de Arquivo deste Ministério, sob orientação e acompanhamento do Departamento de Governança Institucional, por meio do Serviço de Gestão de Talentos e Qualidade de Vida no Trabalho.

A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas deste Ministério publicará o resultado da seleção no sítio eletrônico <https://www.gov.br/mcti/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/desenvolvimento-institucional-e-de-pessoas>.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

É de inteira responsabilidade do candidato selecionado obter a liberação de sua movimentação junto ao seu órgão de lotação.

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.

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.

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 GSISTE com a sua remuneração, conforme estabelecido na [Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006](#).

Os casos omissos serão resolvidos pelo titular do Departamento de Governança Institucional deste Ministério.

**SERGIO FREITAS DE ALMEIDA**



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Freitas de Almeida, Secretário-Executivo**, em 03/01/2022, às 10:57 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ANEXO I



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

## CRONOGRAMA

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital seguirá as seguintes etapas e datas:

ETAPAS	DATAS/PERÍODO
1. Abertura do Edital	14/01/2022
2. Período de Inscrição	14/01/2022 a 06/02/2022
3. Análise Curricular	07/02/2022 a 11/02/2022
4. Entrevista	15/02/2022 a 24/02/2022
5. Resultado	até 28/02/2022

## ANEXO II



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES

## DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA PRÉVIA DA CHEFIA IMEDIATA

DECLARO ANUÊNCIA EM RELAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) \_\_\_\_\_, NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL \_\_\_\_\_ DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES E QUE NÃO HAVERÁ ÓBICE DE MINHA PARTE PARA A SUA LIBERAÇÃO, CASO VENHA A SER SELECIONADO NO CERTAME.

(LOCAL), XX DE XXXXXXXXXXXX DE 2022.

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