



Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

Edital No. 140/2025, de 07 de fevereiro de 2025

O Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), torna pública a oportunidade de movimentação para ocupação de cargos/funções comissionadas por servidores públicos efetivos interessados em atuar nas áreas finalísticas da pasta ministerial.

1. SOBRE A UNIDADE

O **Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC)**, conforme disposto na Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023, é responsável pela formulação e execução de políticas e diretrizes voltadas à promoção e defesa dos direitos humanos, abrangendo diversas áreas de atuação, tais como:

- Proteção e promoção dos direitos da pessoa idosa, da criança e do adolescente, da pessoa com deficiência, das pessoas LGBTQIA+, da população em situação de rua e de grupos sociais vulnerabilizados;
- Articulação e apoio a iniciativas voltadas à defesa dos direitos humanos, respeitando os fundamentos constitucionais;
- Atuação como Ouvidoria Nacional para temas relacionados aos direitos humanos;
- Promocão da educação em direitos humanos, valorizando a dignidade da pessoa humana;
- Combate à violência, ao preconceito, à discriminação e à intolerância em todas as suas formas;
- Fomento e acompanhamento de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, para fortalecer a defesa e a promoção dos direitos humanos.

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

2.1. Coordenador-Geral (FCE 1.13) junto à Coordenação-Geral de Pesquisas, Dados e Informações

Unidade Organizacional: Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.13

Oportunidade de cessão para servidores públicos efetivos estáveis, integrantes de órgãos ou entidades federais, para a ocupação da função de **Coordenador-Geral de Pesquisas, Dados e Informações (FCE 1.13)** da Diretoria dos Direitos da Pessoa com Deficiência da Secretaria Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.(MDHC).

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Ciências Sociais Aplicadas - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Análise e gestão de bases de dados estatísticos, especialmente registros administrativos públicos. (Desejável)
Tempo mínimo: 48 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- Estruturação e manutenção de bases de dados governamentais (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- GESTÃO DE BASES DE DADOS (Desejável)
- ESTATÍSTICA DESCRIPTIVA (Desejável)
- ANALISE DE DADOS (Desejável)
- DATA QUALITY (QUALIDADE DE DADOS) (Desejável)
- CONHECIMENTO DAS LEGISLAÇÕES DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS. (Desejável)
- ANÁLISES DE DADOS, ETL MODELAGEM, LINGUAGEM SQL. PROGRAMAÇÃO EM R E PYTHON. POWER BI. (Desejável)
- ANÁLISE ESTATÍSTICA UTILIZANDO STATA (Desejável)
- ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE INDICADORES DE RESULTADOS (Desejável)
- DATA WAREHOUSE (Desejável)
- MACHINE LEARNING (Desejável)
- INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (Desejável)
- CARTOGRAFIA SOCIAL (Desejável)
- CONHECIMENTOS BÁSICOS EM GEORREFERENCIAMENTO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Supervisionar o aperfeiçoamento de registro referencial sobre pessoas com deficiência, consolidando dados de diferentes bases administrativas;
- Mapear e analisar registros administrativos do Poder Público relacionados a pessoas com deficiência;
- Garantir a interoperabilidade e padronização dos dados entre diferentes bases governamentais;
- Aplicar metodologias estatísticas para qualificação e validação dos dados coletados;
- Identificar lacunas e inconsistências nos registros existentes e propor melhorias;
- Articular-se com outros órgãos públicos para acesso e integração de bases de dados;
- Elaborar relatórios técnicos e estudos analíticos sobre os dados de pessoas com deficiência; e
- Garantir conformidade com normas de proteção de dados pessoais, especialmente a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

2.2. Chefe de Divisão (FCE 1.07) junto à Coordenação-Geral de Contabilidade e Transferências

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Contabilidade e Transferências

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.07

Oportunidade de cessão para servidores públicos efetivos estáveis, integrantes de órgãos ou entidades federais, para a ocupação da função de **Chefe de Divisão de Fiscalização de Transferências Voluntárias (FCE 1.07)** da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania(MDHC).

2.2.1. Requisitos da Oportunidade**CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)
- CONHECIMENTO NO TRANSFEREGOV (Desejável)

- EXCEL (Desejável)
- GESTOR DE INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA (Desejável)
- CONHECIMENTO BÁSICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Servidor atuará no Monitoramento das Transferências Voluntárias do MDHC.

2.3. Coordenador (FCE 1.10) junto à Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos

Unidade Organizacional: Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.10

Oportunidade de cessão para servidores públicos efetivos estáveis, integrantes de órgãos ou entidades federais, para a ocupação da função de **Coordenador de Assuntos Parlamentares e Orçamento (FCE 1.10)** da Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.(MDHC).

2.3.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Administração; Serviço Social; Direito; Economia; Ciências Contábeis ou Direitos Humanos - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- Ciência Política; Rel. Internacionais; Ciências Sociais Aplicadas ou Gestão de Pol. Públicas - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- COMPREENSÃO DO PROCESSO LEGISLATIVO ORÇAMENTÁRIO (Desejável)
- ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL E INTERINSTITUCIONAL (Desejável)
- HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)
- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- (SIOP) SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (Desejável)
- CONHECIMENTO NO TRANSFEREGOV (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Apoiar no monitoramento das emendas parlamentares destinadas ao MDHC

2.4. Chefe de Divisão (FCE 1.07) junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.07

Oportunidade de cessão para servidores públicos efetivos estáveis, integrantes de órgãos ou entidades federais, para a ocupação da função de **Chefe de Divisão de Gestão da Força de Trabalho (FCE 1.07)** da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.(MDHC).

2.4.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Programa de Gestão e Desempenho (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- Dimensionamento da Força de Trabalho (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- área de Desenvolvimento de Pessoas (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)
- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- PETRVS (Desejável)
- SISDIP (Desejável)
- BOM CONHECIMENTO DO SIAPE/SIAPENET/SIGEPE (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Planejar, coordenar, orientar, acompanhar, controlar e executar atividades relacionadas ao Programa de Gestão e Desempenho;
- Planejar, acompanhar, subsidiar a execução das ações de alterações na força de trabalho; e
- Acompanhar e executar demandas administrativas e operacionais emanadas pelo MDHC e órgão central do SIPEC E COLABORAGOV;

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. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

3.1.2. Análise Curricular

3.1.3. Entrevista

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.

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.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 08/02/2025 até o dia 27/02/2025	
Análise Curricular	De 05/03/2025 até o dia 12/03/2025	
Entrevista	De 13/03/2025 até o dia 26/03/2025	
Resultado	De 31/03/2025 até o dia 31/03/2025	

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.