



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

Edital No. 1313/2025, de 07 de novembro de 2025

A Secretaria-Executiva do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR) torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar 1 (um) servidor, ocupante de cargo efetivo, com atuação na cidade de Brasília-DF, para exercer a função comissionada de Chefe de Divisão de Registro - DIRE, da Coordenação de Registros da Coordenação-Geral de Prestação de Contas de Convênios e de Tomada de Contas Especial-CGPC, da Diretoria de Orçamento e Finanças, código FCE 1.07, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no sítio eletrônico oficial do MIDR e no Módulo Oportunidades da Plataforma SouGOV.BR, de maneira a viabilizar a adequada publicidade.

1. SOBRE A UNIDADE

Decreto nº 12.504, de 12 de junho de 2025.

Art. 16. À Diretoria de Orçamento e Finanças compete:

- I - planejar, executar e coordenar as atividades relacionadas ao orçamento, em sua fase quantitativa, à administração financeira e de contabilidade;
- II - informar e orientar as unidades administrativas, os órgãos e as entidades vinculadas ao Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas, no âmbito de competência da Diretoria;
- III - elaborar e consolidar os planos e os programas de atividades de sua área de competência;
- IV - propiciar às unidades administrativas, aos órgãos e às entidades vinculadas ao Ministério meios que permitam o controle do processo de execução orçamentária e financeira e possibilitem o monitoramento do emprego dos recursos;
- V - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa, dos responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário;
- VI - executar as atividades relativas à análise financeira das prestações de contas de convênios, de acordos e de instrumentos congêneres;
- VII - estabelecer e implementar sistemáticas de elaboração, de acompanhamento e de monitoramento do orçamento do Ministério e de suas entidades vinculadas; e
- VIII - desenvolver as atividades de execução contábil, no âmbito do Ministério.

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

Processo de seleção de um servidor público, ocupante de cargo efetivo de nível médio ou superior, para exercício da função comissionada de Chefe de Divisão de Registro, código FCE 1.07. Após a cessão, movimentação ou descentralização, conforme o caso, o selecionado será lotado de forma imediata na Divisão de Registros - DIRE da Coordenação de Registros da Coordenação-Geral de Prestação de Contas de Convênios e de Tomada de Contas Especial da Diretoria de Orçamento e Finanças da Secretaria-Executiva do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, com atuação na cidade de Brasília-DF, em regime de trabalho presencial de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais. Caso tenha interesse, a ser manifestado de modo expresso e em momento oportuno, existe a possibilidade de vir a atuar em regime de teletrabalho, a depender da disponibilidade de vaga no Programa de Gestão - PGD desta Unidade Organizacional e desde que atendidos os requisitos previstos em normativos que regulamentam a matéria no MIDR. Ademais, a deliberação para participação no PGD estará sob encargo do Coordenador-Geral da unidade de lotação do selecionado, conforme art. 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, o qual menciona: "Art. 10 § 3º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação." Dessa forma, o selecionado permanecerá em trabalho presencial pelo período de 6 meses, antes de aderir ao Programa de Gestão nesta Pasta.

2.1. Chefe de Divisão de Registro - código FCE 1.07

Unidade Organizacional: Diretoria de Orçamento e Finanças

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.07

Análise de prestação de contas financeira, instauração de tomada de contas especial e trâmites da coordenação.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- ANALISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (Desejável)
- TABELAS DINÂMICAS E FUNÇÕES ESTATÍSTICAS EM EXCEL (Desejável)
- ANÁLISE DE INDICADORES (Desejável)
- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA (Desejável)
- ANÁLISE DE POLÍTICAS PÚBLICAS (Desejável)
- BOM DOMÍNIO DE PORTUGUÊS E REDAÇÃO (Desejável)
- BOA COMUNICAÇÃO VERBAL E ESCRITA (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- APOIO ADMINISTRATIVO (Desejável)
- CONTROLE INTERNO (Desejável)
- CONVÊNIOS (Desejável)
- ORÇAMENTO E FINANÇAS (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTêmICA (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Verificar documentação de prestação de contas;
- Analisar prestação de contas financeira;
- Realizar consultas nos sistemas (SIAFI, SISGRU, TRANFERE.GOV, S2ID, E-TCE);
- Produzir notas técnicas e notificações;
- Elaborar despachos Produzir pareceres financeiro e relatórios de tomada de contas.

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

Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente edital.

3.1.3. Entrevista

Participarão da etapa de entrevista apenas os candidatos que atenderem aos requisitos de experiência profissional e qualificação exigidos neste Edital. Os selecionados serão convocados por telefone ou e-mail, para a entrevista presencial ou virtual (plataforma TEAMS).

3.1.4. Resultado

O resultado do processo seletivo será publicado no website do MIDR e no "Módulo Oportunidades do Servidor" da Plataforma GOV.BR.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 10/11/2025 até o dia 19/11/2025	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.
Análise Curricular	De 24/11/2025 até o dia 28/11/2025	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente edital.
Entrevista	De 01/12/2025 até o dia 05/12/2025	Participarão da etapa de entrevista apenas os candidatos que atenderem aos requisitos de experiência profissional e qualificação exigidos neste Edital. Os selecionados serão convocados por telefone ou e-mail, para a entrevista presencial ou virtual (plataforma TEAMS).
Resultado	De 09/12/2025 até o dia 09/12/2025	O resultado do processo seletivo será publicado no website do MIDR e no "Módulo Oportunidades do Servidor" da Plataforma GOV.BR.

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.