



## Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

### Edital No. 203/2025, de 20 de fevereiro de 2025

A Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (SEDEC) 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(a), ocupante de cargo efetivo de nível superior, para concessão da Gratificação Temporária de Proteção e Defesa Civil - GPDEC da Coordenação-Geral de Gestão do Departamento de Articulação e Gestão daquela Secretaria, com atuação na cidade de Brasília-DF, 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, no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, no Decreto nº 11.924, de 21 de fevereiro de 2024 e da Portaria MIDR nº 1.383, de 6 de maio de 2024.

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 do mesmo.

#### 1. SOBRE A UNIDADE

Atribuições regimentais da unidade organizacional em que atuará o(a) servidor(a) selecionado(a):

I - coordenar a elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico institucional, bem como dos programas do Plano Plurianual relacionados às atribuições da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, em articulação com a Secretaria-Executiva;

II - coordenar e articular o encaminhamento para a Secretaria-Executiva de informações da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil necessárias para compor os relatórios institucionais do Ministério;

III - coordenar, monitorar, apoiar e consolidar as informações referente a gestão de projetos no âmbito da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, em articulação com a Secretaria-Executiva;

IV - coordenar, monitorar, apoiar a instrução dos processos de transferências da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, em especial aquelas previstas na Lei nº 12.340/2010;

V - coordenar e apoiar a gestão de processos e a inovação institucional no âmbito da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil, em articulação com a Secretaria-Executiva; e

VI - propor e implementar ações relacionadas à padronização e a melhoria contínua de processos, no âmbito de sua atuação.

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

A depender do desempenho do(a) colaborador(a), poderá haver ingresso no Programa de Gestão da unidade na modalidade parcial somente, em consonância com o § 3º do artigo 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.

##### 2.1. 1 vaga - Gratificação Temporária de Proteção e Defesa Civil (GPDEC) na CGG/DAG/SEDEC-MIDR

**Unidade Organizacional:** Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

A Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (SEDEC) 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(a), ocupante de cargo efetivo de nível superior, para concessão da Gratificação Temporária de Proteção e Defesa Civil - GPDEC da Coordenação-Geral de Gestão do Departamento de Articulação e Gestão daquela Secretaria, com atuação na cidade de Brasília-DF, 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, no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, no Decreto nº 11.924, de 21 de fevereiro de 2024 e da Portaria MIDR nº 1.383, de 6 de maio de 2024.

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 do mesmo.

Com o objetivo de garantir atendimento a casos excepcionais originados por interesse da Administração, há escala de sobreaviso, tanto no período após expediente, quanto aos fins de semana e feriados. O não atendimento de demanda quando da escala de forma reiterada, não justificada ou cuja justificativa seja considerada improcedente, poderá acarretar na perda da Gratificação.

### **2.1.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- ORÇAMENTO PÚBLICO (Desejável)  
Tempo mínimo: 6 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E/OU OPERACIONALIZAÇÃO DO SIAFI (Desejável)  
Tempo mínimo: 6 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

#### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO (Desejável)
- ORÇAMENTO PÚBLICO (Desejável)
- EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA (Desejável)
- REDAÇÃO OFICIAL (Desejável)
- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- EXCEL (Desejável)
- PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (Desejável)

#### **ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)**

- DEFESA CIVIL (Desejável)
- POLÍTICAS PÚBLICAS (Desejável)
- ORÇAMENTO E FINANÇAS (Desejável)

#### **CERTIFICAÇÃO**

- ORÇAMENTO PÚBLICO (Desejável)
- SIAFI OPERACIONAL (Desejável)
- TESOUREIRO GERAL (Desejável)
- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO (Desejável)

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

Realizar as atividades necessárias à formalização, emissão do empenho e pagamento das transferências obrigatórias previstas na Lei nº 12.340/2010, regulamentada pelo Decreto nº 11.219/2022, no âmbito da Secretaria, o que envolve atividades como:

- a) elaboração das classificações e certificações orçamentárias;
- b) registrar e revisar classificações orçamentárias no Sistema Integrado de Informações sobre Desastre (S2id);

- c) realizar as atividades necessárias à instrução dos processos para emissão de notas de empenho, notas de crédito, ordens bancárias, descentralizações orçamentárias e programações financeiras;
- d) emitir notas técnicas, pareceres ou outros documentos necessários à instrução dos processos de transferência;
- e) operacionalizar o SIAFI e outros sistemas estruturantes do Governo Federal com as informações decorrentes das transferências obrigatórias;
- f) incluir no S2iD, ou outro sistema que o venha substituir, todas as informações necessárias e decorrentes da atuação da unidade; e
- g) apoiar a unidade na efetivação de tarefas e processos de interesse do Departamento.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

#### 3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

##### 3.1.1. Inscrição

As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio do envio de currículo profissional atualizado no formato e estrutura previstos na Plataforma Banco de Talentos - SouGOV.BR.

##### 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

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

O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MIDR;

O candidato selecionado será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. E caso não se apresente ao MIDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente;

A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.

##### 3.1.5. Recurso

O recurso deve ser encaminhado para o e-mail: john.matos@mdr.gov.br

### 4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 24/02/2025 até o dia 07/03/2025	As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio do envio de currículo profissional atualizado no formato e estrutura previstos na Plataforma Banco de Talentos - SouGOV.BR.
Análise Curricular	De 10/03/2025 até o dia 11/03/2025	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente Edital.
Entrevista	De 12/03/2025 até o dia 14/03/2025	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.
Resultado	De 17/03/2025 até o dia 17/03/2025	

		<p>O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MIDR;</p> <p>O candidato selecionado será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. E caso não se apresente ao MIDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente;</p> <p>A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.</p>
Recurso	De 18/03/2025 até o dia 18/03/2025	O recurso deve ser encaminhado para o e-mail: john.matos@mdr.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.