



## Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

### **Edital No. 1300/2025, de 04 de novembro de 2025**

A Diretoria de Administração 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 2 (dois) servidores, ocupantes de cargo efetivo de nível superior, com atuação na cidade de Brasília-DF, para percepção de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal (GSISTE) de nível superior na Coordenação de Serviços Gerais da Coordenação-Geral de Suporte Logístico da Diretoria de Administração da Secretaria-Executiva deste Ministério, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto na Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, 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 do mesmo.

#### **1. SOBRE A UNIDADE**

##### **Coordenação e Supervisão:**

Coordenar e supervisionar os serviços de apoio administrativo e serviços gerais, incluindo limpeza, conservação, segurança, recepção, copa e manutenção predial do Ministério.

##### **Implementação de Políticas e Procedimentos:**

Implementar políticas e procedimentos para garantir a eficiência e a segurança nos serviços.

Planejar e implementar políticas e procedimentos para a gestão e fiscalização dos serviços gerais e de apoio.

##### **Monitoramento e Avaliação:**

Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, promovendo melhorias contínuas.

Avaliar e melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados, promovendo a satisfação das necessidades das unidades do Ministério.

##### **Gestão de Equipes:**

Coordenar a gestão das equipes responsáveis pelos serviços e garantir a adequação das condições de trabalho.

Supervisionar e coordenar as atividades das equipes de suporte logístico, garantindo a conformidade com as diretrizes condicionais.

##### **Interação com Empresas Contratadas:**

Coordenar a interação com as empresas contratadas para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

Implementar políticas e práticas para a gestão eficaz dos contratos de serviços gerais.

##### **Relatórios e Análises:**

Elaborar relatórios e análises sobre o desempenho dos contratos e propor ajustes quando necessário.

Monitorar a execução contratual e elaborar relatórios de desempenho.

##### **Melhorias Contínuas:**

Promover melhorias contínuas na prestação de serviços e na gestão dos contratos.

Garantir a eficiência e a qualidade na prestação de serviços como limpeza, copa, vigilância e brigada de incêndio.

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

Perfil Obrigatório:

Servidor(a) público federal;

Período de estágio probatório concluído;

Carreiras regulamentadas pela Lei 8.112, de 11 dezembro de 1990.

Vedação:

Empregado celetistas;

Empregado público;

Período de Estágio Probatório não concluído e

Carreira de Magistério - regulamenta pela Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.

Previsto Programa de Gestão Parcial, 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. 2 vagas GSISTE Nível Superior na Coordenação de Serviços Gerais (CSG/CGSL/DA/SE)**

**Unidade Organizacional:** Secretaria-Executiva

**Vagas:** 2

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

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

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- Gestão e Fiscalização de Contratos (mínimo de 12 meses); Conhecimento na execução de tarefas no Sist (Obrigatório)
- Tempo mínimo: 12 meses
- A experiência deve ter sido exercida no serviço público

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

- APOIO ADMINISTRATIVO (Desejável)
- ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES (Desejável)
- LOGÍSTICA (Desejável)
- COMUNICAÇÕES (Desejável)
- GESTÃO DE PROCESSOS (Desejável)
- GESTÃO DE PROJETOS (Desejável)
- ORÇAMENTO E FINANÇAS (Desejável)
- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (Desejável)

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

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)

- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

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

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

Executar atividades relacionadas à gestão e fiscalização de contratos administrativos, incluindo acompanhamento técnico, controle de prazos, verificação de conformidade das entregas e elaboração de relatórios de execução;

Analisar, instruir e elaborar documentos técnicos e administrativos vinculados à contratação de bens e serviços, tais como Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência, Notas Técnicas, minutas e despachos;

Monitorar o desempenho de empresas contratadas, propondo medidas corretivas e ações de melhoria contínua na prestação dos serviços;

Apoiar a coordenação na gestão de processos licitatórios e contratações diretas, observando a legislação vigente e as orientações normativas do órgão;

Atuar na interface com unidades demandantes, setores técnicos e fornecedores, garantindo comunicação eficiente e execução contratual alinhada às necessidades institucionais;

Contribuir para o planejamento, execução e avaliação de políticas e rotinas de serviços gerais, telecomunicações, manutenção predial e infraestrutura, promovendo a eficiência e a integração das soluções administrativas;

Zelar pela observância dos princípios da administração pública, assegurando transparência, economicidade e qualidade na gestão dos contratos sob sua responsabilidade.

#### **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

Conhecimento Técnico: Lei nº 8.666/1993 - Licitações e Contratos/Lei nº 14.133/2021 - Novo Marco Regulatório de Licitações. Com experiência documentada (mín. 2 anos) OU Certificado especializado (40-60h) Requisitos desejáveis: - Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços Gerais: experiência documentada (mín. 2 anos) OU Certificado especializado (40-60h); - Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços de Engenharia (Manutenção, Infraestrutura): experiência documentada (mín. 2 anos) OU Certificado especializado (40-60h); - Gestão e Fiscalização de Contratos de Serviços de Telecomunicações: experiência documentada (mín. 2 anos) OU Certificado especializado (40-60h); - Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental: Certificado (mín. 20h) OU participação em projetos (mín. 1 ano)

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

#### **3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

##### **3.1.1. Inscrição**

O edital será divulgado na Plataforma Sougov e no sítio eletrônico do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR).

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**

A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual videoconferência (ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da banca avaliadora.

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 e no sítio eletrônico do MIDR.

O candidato selecionado também será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. Caso o selecionado 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

## 4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 06/11/2025 até o dia 17/11/2025	<p>O edital será divulgado na Plataforma Sougov e no sítio eletrônico do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR).</p> <p>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.</p>
Análise Curricular	De 18/11/2025 até o dia 20/11/2025	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente Edital.
Entrevista	De 21/11/2025 até o dia 26/11/2025	<p>A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual videoconferência (ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da banca avaliadora.</p> <p>O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele</p>

		automaticamente eliminado do processo seletivo.
Resultado	De 28/11/2025 até o dia 28/11/2025	<p>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 e no sítio eletrônico do MIDR.</p> <p>O candidato selecionado também será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. Caso o selecionado 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 01/12/2025 até o dia 03/12/2025	

## 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.