



## Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

### **Edital No. 1076/2025, de 16 de setembro 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 de nível superior, com atuação na cidade de Brasília-DF, para percepção de Gratificação Témporária das Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal (GSISTE), de Nível Superior, na Divisão de Cadastro e Acompanhamento Funcional da Coordenação de Gestão Funcional da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração da Secretaria-Executiva, 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**

Art. 15. À Diretoria de Administração compete:

- I - planejar, desenvolver e coordenar as atividades de administração, de recursos humanos, de logística, de serviços gerais e de gestão de documentos de arquivo;
- II - elaborar e consolidar os planos e os programas de atividades de sua área de competência;
- III - executar as atividades de gestão administrativa e patrimonial;
- IV - planejar, articular, coordenar e supervisionar a implementação de ações unificadas e integradas de governo eletrônico, principalmente quanto à prestação de serviços públicos;
- V - realizar ações de desenvolvimento de recursos humanos e de administração de pessoal; e
- VI - executar as atividades de logística, de administração de serviços gerais, de gestão documental e de informações bibliográficas.

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

Obrigatório:

- Servidor público federal de nível superior.
- Estágio probatório concluído.

#### **2.1. GSISTE Nível Superior Divisão de Cadastro e Acompanhamento Funcional (DCAF/CGF/CGGP/DA/SE)**

**Unidade Organizacional:** Secretaria-Executiva

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

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

###### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- Serviço Público (Desejável)  
Tempo mínimo: 12 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

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

- APOIO ADMINISTRATIVO (Obrigatório)
- ATENDIMENTO AO PÚBLICO (Obrigatório)
- GESTÃO DE PESSOAS (Obrigatório)
- GESTÃO DE PROCESSOS (Obrigatório)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Obrigatório)

## **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTêmICA (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)

## **VÍNCULO**

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

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

O servidor beneficiado pela Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal exercerá atividades voltadas ao fortalecimento das ações no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, com foco na melhoria da gestão administrativa e institucional. Entre as atribuições, destacam-se:

- Inclusão e exclusão de servidor, de cargos e funções no sistema Siape;
- Atualização e manutenção cadastral;
- Concessão e revisão de aposentadoria e pensões;
- Acompanhar e manter atualizada a força de trabalho, e
- Atuar no cumprimento de diretrizes e procedimentos definidos pelo Órgão Central do SIPEC com vistas à conformidade de funcionamento de rotinas, atividades, procedimentos e processos em gestão de pessoas.

## **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

Requisitos desejáveis: - Conhecimento da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; - Conhecimento do Sistema de Administração de Recursos Humanos (SIAPE); - Atuação anterior em setores de cadastro funcional, folha de pagamento, movimentação de pessoal, benefícios, averbações, tempo de serviço e aposentadoria, etc. Requisitos obrigatórios: - Proatividade na solução de inconsistências cadastrais. - Capacidade de análise crítica de dados funcionais; - Postura ética e discrição no trato de informações funcionais. - Experiência comprovada em atividades relacionadas à gestão de pessoas; - Domínio de sistemas governamentais de gestão de pessoas (ex: SouGOV, Sigepe, SIAPE, SIPEC ou equivalentes).

## **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).

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.

### **3.1.5. Recurso**

## **4. CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 22/09/2025 até o dia 30/09/2025	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 01/10/2025 até o dia 02/10/2025	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente Edital.
Entrevista	De 03/10/2025 até o dia 06/10/2025	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).  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 07/10/2025 até o dia 07/10/2025	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.

## 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 poderá-se 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.