



## Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

### **Edital No. 54/2026, de 21 de janeiro de 2026**

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 Temporária do Sistema de Gestão de Parcerias da União (GSISTE-SIGPAR), de Nível Superior, na Coordenação-Geral de Prestação de Contas de Convênios e de Tomada de Contas Especial da Diretoria de Orçamento e Finanças 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, Decreto nº 9.058, de 25 de maio de 2017, do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021 e Portaria SEGES/MGI nº 9.446, de 23 de outubro de 2025.

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**

Decreto nº 12.504, de 12 de junho de 2025, alterado pelo Decreto nº 12.798, de 23 de dezembro de 2025:

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)**

##### **2.1. GSISTE Sigpar NS - Coordenação-Geral de Prestação de Contas de Convênios e Tomada de Contas Especial**

**Unidade Organizacional:** Diretoria de Orçamento e Finanças

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

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

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

###### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- ANÁLISE PRESTAÇÃO DE CONTAS (Desejável)
- TABELAS DINÂMICAS E FUNÇÕES ESTATÍSTICAS EM EXCEL (Desejável)
- ANÁLISE DE INDICADORES (Desejável)

- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA (Desejável)
- ACOMPANHAMENTOS DE PROGRAMAS DE POLÍTICAS PÚBLICAS, TOMADA DE CONTAS ESPECIAL (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)

#### **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)

#### **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).

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.

### **4. CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 26/01/2026 até o dia 06/02/2026	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 09/02/2026 até o dia 13/02/2026	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente edital.
Entrevista	De 23/02/2026 até o dia 27/02/2026	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 04/03/2026 até o dia 04/03/2026	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 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.