

## PROCESSO SELETIVO – GSISTE-NS

A Secretaria de Gestão Corporativa (SGC), da Secretaria-Executiva (SE), do Ministério da Economia (ME), divulga a realização do processo seletivo para a concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE), para ter exercício na Secretaria de Gestão Corporativa, em Brasília, Distrito Federal.

### 1. DA GRATIFICAÇÃO

**1.1. Nível:** GSISTE – Nível Superior (NS)

**1.2. Vagas:** 02 (duas)

**1.3. Valor:** até R\$ 3.158,00

*O valor máximo da gratificação para cargo de nível superior, que é de R\$ 3.158,00 no órgão setorial. O valor da GSISTE é calculado considerando a remuneração do servidor desde que o total não exceda o valor de R\$ 12.526,00 (remuneração + GSISTE <= 12.526,00).*

**1.4.** Caso o servidor selecionado tiver de ser cedido ao Ministério da Economia, este terá sua gratificação de desempenho calculada como se estivesse em exercício em seu órgão de origem.

### 2. DO PÚBLICO-ALVO

**2.1.** Servidores públicos, em exercício no Distrito Federal, ocupantes de cargos efetivos oriundos de órgãos ou entidades de quaisquer dos Poderes da União, que estejam de acordo com a Lei 13.346, de 10 de outubro de 2016 e respectivos regulamentos.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

#### 3.1. Inscrição

**3.1.1.** 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.

**3.1.2.** É de responsabilidade do candidato obter liberação perante sua chefia imediata, caso não pertencente ao quadro de pessoal da própria SGC/SE/ME.

**3.1.3.** O candidato selecionado na fase final deste processo que não obtiver a referida liberação poderá ser desclassificado.

**3.1.4.** Os interessados deverão obedecer às seguintes orientações:

I – o procedimento de inscrição consiste:

- a. preencher o currículo disponibilizado no Anexo com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica; e
- b. enviar o currículo, **anexado a e-mail**, para o endereço eletrônico [secretaria.dti@fazenda.gov.br](mailto:secretaria.dti@fazenda.gov.br), colocando no assunto “Processo Seletivo SGC/SE/ME – GSISTE-NS”.

II - não serão aceitos currículos fora do modelo indicado ou equivalente, contendo, no mínimo, tais informações.

**3.1.5.** Só será aceita a inscrição do candidato que estiver em pleno exercício de seu cargo efetivo no Distrito Federal.

**3.1.6.** As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SGC/SE/ME de autonomia para excluir do processo seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, a qualquer tempo, que os dados informados são inverídicos.

## 3.2. Etapas e Cronograma

**3.2.1.** O processo seletivo será realizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, da Secretaria de Gestão Corporativa, da Secretaria Executiva do Ministério da Economia, e será constituído das seguintes etapas:

I – recebimento das inscrições: 9 a 19 de julho de 2019;

II – análise curricular: 22 e 23 de julho de 2019;

III – realização das entrevistas: 24 a 26 de julho 2019;

IV – avaliação dos candidatos: 29 e 30 de julho de 2019; e

V – comunicação do resultado: 31 de julho 2019.

**3.2.2.** Os trâmites adicionais serão informados por e-mail diretamente aos participantes do processo seletivo.

## 4. DO PERFIL DESEJADO

### 4.1. Requisitos Básicos

- Ser titular de cargo de provimento efetivo de nível superior e em efetivo exercício, regido pela Lei nº 8.112/1990;
- Experiência de pelo menos 1 ano em atividades correlatas às atribuições abaixo listadas.

### 4.2. Principais Atribuições

- Praticar atos específicos na fiscalização de contratos;
- Atuar em relacionamento com fornecedores de serviços;
- Gerenciar necessidades, demandas e projetos;
- Realizar levantamentos de requisitos e especificações detalhadas de funcionalidades de soluções;
- Outras atividades correlatas a critério superior.

### 4.3. Competências e Conhecimentos

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Engenharia de Software;</li><li>• Gerenciamento de Projetos;</li><li>• Metodologias Ágeis;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento de Requisitos;</li><li>• Contratações Públicas;</li><li>• Trâmites Administrativos;</li><li>• Legislação Aplicável.</li></ul> |
|--|--|

### 4.4. Habilidades e Atitudes

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabalho em equipe;</li><li>• Foco em resultados;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Organização e planejamento;</li></ul> |
|---|---|

- Articulação e comunicação;
- Criatividade e inovação;
- Iniciativa e proatividade;
- Ética profissional.

## 5. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

| CRITÉRIO  | PONTUAÇÃO  |
|---|------------|
| Graduação ou Especialização em Tecnologia da Informação (TI) ou correlatos;   | 10         |
| Experiência em atividades relacionadas a Engenharia de Software ( <i>2 pontos por ano; limitado a 10 pontos</i> ).    | 10         |
| Experiência em atividades relacionadas a Gerenciamento de Projetos ( <i>2 pontos por ano; limitado a 10 pontos</i> ). | 10         |
| Capacitações relacionadas a Engenharia de Software ( <i>5 pontos por curso; limitado a 10 pontos</i> ).               | 10         |
| Capacitações relacionadas a Gerenciamento de Projetos ( <i>5 pontos por curso; limitado a 10 pontos</i> ).            | 10         |
| Capacitações relacionadas a Contratações Públicas ( <i>5 pontos por curso; limitado a 10 pontos</i> ).                | 10         |
| Avaliação da banca entrevistadora   | 40         |
| <b>TOTAL</b>  | <b>100</b> |

Obs.: serão convocados para entrevista apenas os candidatos que obtiverem ao menos 30 pontos, pontuando em pelo menos 3 dos 6 critérios curriculares acima definidos (não considerada a entrevista).

## 6. CONTATOS

Telefone: (61) 2021-5330/5055

E-mail: [secretaria.dti@fazenda.gov.br](mailto:secretaria.dti@fazenda.gov.br)

Brasília, 2 de julho de 2019  
Diretoria de Tecnologia da Informação

## ANEXO – MODELO DE CURRÍCULO

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Cargo Efetivo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

Unidade de Exercício: \_\_\_\_\_

Endereço profissional: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_ E-mail institucional: \_\_\_\_\_

Se comissionado, qual código/denominação/nível? \_\_\_\_\_

### 1. FORMAÇÃO ACADÊMICA

*(graduações, especializações e pós-graduações, indicando a instituição, o curso, a duração e o período, em ordem hierárquica decrescente)*

### 2. HISTÓRICO PROFISSIONAL

*(estágios/empregos/cargos/comissionamentos, indicando o nome da função, local de trabalho, datas de início e término da atuação, descrição das atividades desenvolvidas e experiência adquirida, em ordem cronológica decrescente)*

### 3. CAPACITAÇÕES COMPLEMENTARES

*(cursos, treinamentos, seminários, eventos, certificações etc, indicando a instituição, o curso, a duração e o período, em ordem cronológica decrescente)*

### 4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

*(publicações, premiações, participações, colaborações e quaisquer outras informações que o candidato julgar pertinentes)*

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que responderei por qualquer falsidade ou inexatidão, na forma da legislação.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.