



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, divulga o processo seletivo para compor força de trabalho, nos termos da Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital de Oportunidade tem por finalidade prover a adequada força de trabalho no Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Poderão concorrer às vagas os servidores públicos federais ocupantes de cargo efetivo que estejam em exercício na cidade de Brasília-DF.

2.1.1. O disposto no subitem acima não se aplica aos servidores em estágio probatório ou em exercício neste Ministério.

2.2. A seleção será realizada em 3 (três) etapas:

2.2.1. Submissão de currículos e cartas de interesse: de 16/10/2019 até 28/10/2019;

2.2.2. Avaliação dos currículos e cartas de interesse: de 29/10/2019 até 01/11/2019; e

2.2.3. Entrevista individual com os candidatos pré-selecionados: de 04/11/2019 até 29/11/2019.

2.2.4. Resultado Final: 12/12/2019.

2.3. O candidato poderá concorrer a apenas um dos perfis do edital, escolhido no momento da inscrição.

2.4. Não poderão participar deste processo os agentes públicos oriundos de empresas/órgãos que implique em reembolso por parte deste Ministério.

3. DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Carga horária: 40 horas semanais.

3.2. O servidor a ser movimentado para composição da força de trabalho no Ministério não poderá estar em estágio probatório.

3.3. Após o resultado final, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina o instituto de movimentação para compor força de trabalho previsto na Portaria GM/MP nº 193, de 3 de julho de 2018.

3.4. Os servidores selecionados terão exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações em Brasília-DF

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para participar deste Edital de Oportunidades, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

4.1.1. Preencher seu currículo no SIGEPE Banco de Talentos utilizando:

a) seu smartphone; ou

b) seu computador desktop, por meio do endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/login-web>, conforme art. 4º da Instrução Normativa nº 4, de 28 de dezembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Economia.

4.1.2. A Carta de Interesse deve contemplar as razões pelas quais gostaria de trabalhar na área e quais habilidades e competências suas se destacam dentro do perfil indicado, com no mínimo 2.000 e no máximo 4.000 caracteres.

4.2. As inscrições ocorrerão exclusivamente por meio do e-mail institucional processoseletivo@mctic.gov.br, com o seguinte assunto "SELEÇÃO MCTIC - código da vaga", até as 23h59, horário oficial de Brasília, de 28 de outubro de 2019.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

5. DOS PERFIS

5.1. Para a Assessoria de Controle Interno (AECI)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.2	Gabinete da Assessoria Especial de Controle Interno	<ul style="list-style-type: none">Conhecimento nas áreas de controle interno, gestão de riscos e de integridade, planejamento, orçamento e desenvolvimento institucional;Conhecimento da metodologia BPMN e da ferramenta Bizagi;Conhecimento em Direito Constitucional e Administrativo;Compreensão, interpretação e aplicação do Código de Ética profissional, dos Deveres e Responsabilidades do Servidor (Lei nº 8.112, de 1990), da Legislação de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666, de 1993) e correlatas.Assessorar as unidades jurisdicionadas do Ministério nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;Elaborar os respectivos encaminhamentos e acompanhar a implementação, pelas unidades e entidades do Ministério, das deliberações do Tribunal de Contas da União e recomendações da Controladoria-Geral da União relacionadas ao Ministério e às entidades vinculadas, além do atendimento a outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;Acompanhar o processo de Prestação de Contas por meio do e-ContasAcompanhar as pautas das Câmaras e do Plenário do TCUMonitorar processos que detém prazos;Acompanhar os processos de interesse do Ministério junto aos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;Apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de auditoria interna, inclusive quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;Apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão; <p>Desenvolver outras atividades técnicas relacionadas com a área de competência da Assessoria Especial.</p>	Nível Superior
02.2	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none">Compreensão, interpretação e aplicação da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e do seu Regulamento (Decreto 7.724/2012);Compreensão, interpretação e aplicação da Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2018, da Controladoria-Geral da União.Promover a interlocução entre o cidadão e o Ministério e suas unidades, bem como mediar conflitos na busca de soluções possíveis;Promover a transparência, o acesso à informação pública e a abertura de dados;Promover o atendimento às demandas oriundas do Serviço de Informações ao Cidadão do Ministério;Fornecer aos dirigentes do órgão informações e dados, sugerindo-lhes formas ou pontos de aprimoramento da gestão e dos serviços públicos prestados pelo MCTIC, com o objetivo de proporcionar ao cidadão maior segurança e satisfação em relação à atuação institucional;Prestar assistência à autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação;Receber, registrar, analisar, encaminhar, monitorar e responder manifestações dos servidores da Pasta e dos cidadãos;Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias junto aos órgãos competentes, solicitando as providências necessárias ao saneamento das irregularidades e/ou ilegalidades constatadas; eReceber sugestões, elogios, reclamações, solicitações, denúncias e adotar o procedimento legal pertinente, encaminhando à consideração superior.	Nível Médio ou Superior
03.2	Corregedoria	<ul style="list-style-type: none">Executar e auxiliar na execução das atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, tais como as de natureza disciplinar e de responsabilização de entes privados;Propor medidas que visem a prevenir e reprimir a prática de infrações disciplinares por servidores e dirigentes, bem como de atos lesivos por entes privados contra o Ministério;Requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;	Nível Superior (desejável formação em Direito)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Instruir os procedimentos correcionais emitindo manifestação técnica;• Conduzir as investigações e os procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados instaurados no âmbito do Ministério;• Propor ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à conduta ética e disciplinar dos servidores e dirigentes do Ministério;• Exercer as atividades relacionadas ao controle e ao acompanhamento do atendimento das demandas encaminhadas à Corregedoria, oriundas dos órgãos de controle interno e externo;• Exercer outras atividades correlatas.• Conhecimentos básicos que garantam compreensão, interpretação e aplicação do Direito Constitucional, Administrativo, Trabalho, Penal, Processo Penal, Civil e Processo Civil;• Compreensão, interpretação e aplicação do Código de Ética profissional, dos Deveres e Responsabilidades do Servidor (Lei nº 8.112, de 1990), da Legislação de Licitações e Contratos (Lei 8.666, de 1993), Lei nº 12.846, de 2013, e correlatas;• Compreensão, interpretação e aplicação da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 1992) e da Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813, de 2010);• Compreensão, interpretação e aplicação da Lei que Regulamenta o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 1999).	
--	--	--	--

5.2. Para a Assessoria de Assuntos Institucionais (AEAI)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.03	Coordenação-Geral de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento Imprensa;• Redação de texto jornalístico;• Realização de entrevistas;• Técnicas de edição de texto;• Pacote Office.	Nível Médio ou Superior (Desejável - Formação em Comunicação Social com habilitação em jornalismo)
02.3	Coordenação-Geral de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento do pacote Adobe (Illustrator e InDesign);• Conhecimento de criação gráfica.	Nível Médio ou Superior (Desejável - Formação em Comunicação Social com habilitação em publicidade)
03.3	Coordenação-Geral de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento web (HTML, CSS e Javascript);• Conhecimento do pacote Adobe (Illustrator e InDesign);• Conhecimento de criação gráfica.	Nível Médio ou Superior (Desejável - Formação em Comunicação Social com habilitação em publicidade)
04.3	Coordenação-Geral de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none">• Edição de vídeo com uso de animações (2D/3D) (Adobe Premiere; After Effects);• Roteirização, produção e edição de podcasts.	Nível Médio ou Superior (Desejável - Formação em Comunicação Social com habilitação em audiovisual)
05.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de Redação Oficial;• Conhecimento de SEI;• Articulação com grandes jornais, TVs e rádios;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação com habilitação em Mídias Digitais)
06.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de Redação Oficial;• Conhecimento de SEI;• Análise de plantas e obras;• Conhecimento de convênios e Plataforma+ Brasil (ex- SICONV).	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharias)
07.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em Redação Oficial;• Conhecimento de SEI;• Gamificação e aplicativos de celular.	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Ciência da Computação)
08.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de Redação Oficial;• Conhecimento de SEI;• Softwares de análise multivariada;• Relatoria de nível internacional (Organismos internacionais)	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Estatística)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

09.3	Assessoria Parlamentar	<ul style="list-style-type: none">• Noções de Processo Legislativo (Câmara dos Deputados e Senado Federal)• Habilidade em Excel, Word	Nível Superior
------	------------------------	--	----------------

5.3. Para a Subsecretaria de Conselhos e Comissões (SGCC)

CÓDIGO		CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.4	<ul style="list-style-type: none">• CONCEA - Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas,• Pacote Office• Sistema SEI	Nível Superior (Graduação em Ciências Biológicas ou, Ciências Agrárias, Ciências Farmacêuticas, Biomedicina, Biotecnologia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição ou Zootecnia)
02.4	<ul style="list-style-type: none">• CONCEA - Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Sistema SEI	Nível Médio ou Superior

5.4. Para a Secretaria Executiva (SEXEC)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Aposentadorias e Pensões - COAPP	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial;	Nível Superior
02.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Aposentadorias e Pensões - COAPP	<ul style="list-style-type: none">• Noções básicas de direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial.	Nível Médio ou Superior
03.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Aposentadorias e Pensões - COAPP	<ul style="list-style-type: none">• Noções básicas de direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial.	Nível Médio ou Superior
04.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Informação e Legislação de Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office (Word, Excel)• Internet• Rotinas Administrativas	Nível Médio
05.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Informação e Legislação de Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office (Word, Excel)• Internet• Rotinas Administrativas• Redação Oficial	Nível Superior (Graduação em Direito)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

06.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/Coordenação de Pagamento, Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal - COPEO	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público• Conhecimentos básicos nos sistemas SIAPE, SIAPENET, SIGEPE• Conhecimento em Legislação de Pessoal• Sistema Eletrônico de Informações – SEI• Habilidade em Planilhas Excel	Nível Médio ou Superior
07.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/Coordenação de Pagamento, Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal - COPEO	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público• Conhecimentos no sistema SIAFI• Conhecimento em Legislação de Pessoal• Sistema Eletrônico de Informações – SEI• Habilidade em Planilhas Excel	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Contabilidade)
08.5	Coordenação de Administração de Pessoal - COADM	Conhecimento de Legislação de Pessoal (Lei nº 8.112/90 e Normas Complementares); Conhecimento do Pacote Office; Conhecimento dos sistemas SEI, SIAPE, SIGEPE e AFD; Atendimento ao Público.	Nível Médio
09.5	Coordenação de Administração de Pessoal - COADM	Conhecimento de Legislação de Pessoal (Lei nº 8.112/90, CLT e Normas Complementares); Conhecimento do Pacote Office; Conhecimento dos sistemas SEI, SIAPE, SIGEPE e AFD; Domínio de Redação Oficial; Atendimento ao Público.	Nível Superior (Graduação em Administração ou Gestão de Recursos Humanos)
10.5	Coordenação de Administração de Pessoal - COADM	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Gestão de Pessoas ou Administração)
11.5	Coordenação de Administração de Pessoal - COADM	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de análise processual envolvendo legislação de pessoal de média e alta complexidade;• Pacote Office;• Conhecimento básico do Sistema SIAPE;• Capacidade para redigir documentos oficiais, incluindo Notas Técnica e Informativas;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Gestão de Pessoas ou Administração)
12.5	Coordenação de Execução Orçamentária Financeira - COEOF	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público	Nível Médio ou Superior (Graduação em Direito)
13.5	Coordenação de Execução Orçamentária Financeira - COEOF	<ul style="list-style-type: none">• SIAFI HOT E WEB, SIASG• Orçamento Público• Pacote Office	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Ciências Contábeis)
14.5	Serviço de Protocolo Geral	<ul style="list-style-type: none">• Gestão Administrativa• Pacote Office• Atendimento ao público• Regimento interno do Órgão• Rotinas administrativa	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração)
15.5	Serviço de Serviços Gerais/Serviço de Atividades Auxiliares/ Serviços de Transportes	<ul style="list-style-type: none">• Gestão Administrativa• Pacote Office/EXCEL Avançado• Contabilidade Básica/Atendimento ao público• Conhecimento básico de fiscalização e gestão de contratos• Rotinas administrativa	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração)
16.5	Divisão de Material e Patrimônio - DIMAP	<ul style="list-style-type: none">• Legislação pertinente a área de Almoxarifado e Patrimônio;• Pacote Office;• Redação Oficial;• Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;• Elaboração de Termo de Referencia;	Nível Médio ou Superior



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Sistema de Gestão dos Imóveis de Usos Especial - SPIUnet.• Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos.	
17.5	Coordenação de Compras, Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade para acompanhamento de processos.• Capacidade para elaboração e análise das minutas de instrumentos (contrato, termo aditivo, termo de cessão, distrato, entre outros documentos relacionados a área)• Capacidade de lidar com a matemática financeira.• Desenvoltura na leitura, escrita e interpretação de textos jurídicos.• Trabalhar em equipe.• Capacidade para trabalhar sob pressão.• Conhecimento das seguintes legislações:<ul style="list-style-type: none">- Lei 8.666/93- Lei 8.745/93- Lei 10.520/02- Decreto 3.722/01- Decreto nº 1.054/94- Decreto nº 2.295/97	Nível Superior
18.5	Coordenação de Compras, Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade para acompanhamento e instrução de processos.• Capacidade para elaboração e análise das minutas de Editais e notas técnicas sobre os assuntos correlatos.• Capacidade de lidar com a matemática financeira.• Capacidade para elaborar documentos: notas técnicas, memorandos, ofícios e etc.• Desenvoltura na leitura, escrita e interpretação de textos jurídicos.• Capacidade para dialogar e buscar soluções.• Trabalhar em equipe.• Capacidade para trabalhar sob pressão.• Conhecimento das seguintes legislações:<ul style="list-style-type: none">- Lei 8.666/93- Decreto 7892/2013 e 9.488/2018- Lei 10.520/02- Decreto 3.722/01- Decreto nº 1.054/94- Decreto nº 2.295/97- Instrução Normativa nº 05/2019- IN nº 01/2019• Análise de riscos e <i>compliance</i> nas contratações públicas.	Nível Superior
19.5	Coordenação de Infraestrutura Predial	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em construção urbana, estruturas e fundações• Gerenciar recursos prediais, hidráulica, recursos hídricos e infraestrutura• Conhecimento na elaboração de projetos• Desenvolvimento de Orçamentos• Execução de medições• Assistência técnica, assessoria e consultoria• Monitoramento, vistoria, avaliação, parecer técnico• Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD• Acompanhamento de obras• Desenvolvimento de Layout• Acompanhamento de projetos arquitetônicos	Nível Superior (Graduação em Engenharia)
20.5	Coordenação de Infraestrutura Predial	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em construção urbana, estruturas e fundações• Gerenciar recursos prediais, hidráulica, recursos hídricos e infraestrutura• Conhecimento na elaboração de projetos• Desenvolvimento de Orçamentos• Execução de medições• Assistência técnica, assessoria e consultoria• Monitoramento, vistoria, avaliação, parecer técnico• Gestão de projeto• Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD• Acompanhamento de projetos arquitetônicos• Levantamentos de áreas• Acompanhamento de obras	Nível Superior (Graduação em Arquitetura e Urbanismo)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento de Layout	
21.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Redação oficial;• Mapeamento de processos;• Gestão de projetos;• Administração financeira e orçamentária;• Elaborar e monitorar o planejamento de TIC (PETIC e PDTIC);• Elaborar, implementar e monitorar planos e normas de TIC;• Promover melhores práticas de Governança de TIC (COBIT);• Verificar conformidade dos normativos, regulamentos e políticas;	Nível Superior (Graduação em Contabilidade, Direito ou Tecnologia da Informação)
22.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento da Contratação de Bens e Serviços de TIC;• Conduzir projetos de contratações/aquisições de soluções de TIC;• Elaborar termos de referência e demais artefatos de contratação alinhados à IN 01/19, IN 02/2019 e Lei 8.666;• Controle orçamentário e financeiro;• Prospecção de bens e serviços de TI;• Elaborar pesquisas de preços em conformidade com a legislação e os normativos vigentes.	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
23.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Linguagem de Modelagem Unificada (UML);• Normalização de banco de dados;• Extração, transformação e carga de dados (ETL);• Integração de base de dados;• Carga de dados de diversas fontes (banco de dados relacional, web, planilhas, entre outras);• Projeto e implementação de painéis gerenciais e executivos (dashboards);• Criação de visuais, mapas (dados georeferenciados), segmentação de dados, filtros e interações;• Customização de painéis para acesso a dispositivos móveis;• Conhecimento teórico e prático em elaboração de indicadores;• Análise e cruzamento de dados.	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
24.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Gestão de portfólio e gerenciamento de projetos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC);• Suporte técnico e metodológico (mentoring) em gestão de portfólio e gerenciamento de projetos de TIC;• Mapeamento e modelagem de processos de negócio, com base em modelos de melhores práticas consolidados;• Realização de pesquisas, estudos e provas de conceito para a implementação de melhores práticas e de tecnologias relacionadas à gestão de serviços, portfólio de projetos e processos de TIC;• Elaboração de relatórios e controles vinculados a Governança de TIC;• Controle orçamentário e financeiro;• g. promoção de melhores práticas de Governança de TIC (COBIT).	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
25.5	Coordenação de Inteligência de Negócio e Informação - COINI	<ul style="list-style-type: none">• Redação oficial;• Pacote Office;• Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;• Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);• capacidade de análise crítica de informações.	Nível Superior (Graduação em Biblioteconomia)
26.5	Coordenação-Geral de Gestão Institucional - CGAI	<ul style="list-style-type: none">• Formulação e gestão de políticas públicas;• Coordenação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas;• Conhecimentos técnicos na área de Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações• Conhecimentos na área de orçamento público (estrutura e gestão físico e financeira);• Conhecimento em Planejamento Estratégico, elaboração de cenários e formulação e gestão do PPA;• Conhecimento em Direito Administrativo, e marco legal em C&T• Conhecimento em monitoramento e avaliação de programas e projetos de políticas públicas;• Conhecimento na produção e monitoramento de indicadores e estatísticas	Nível Superior (Graduação Qualquer área de formação. Desejável - Ciência Política, Administração, Economia, Estatística, Contabilidade, Ciência da Informação, Engenharia, Sociologia)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

27.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - FNDCT	<ul style="list-style-type: none">• Gestão de políticas públicas;• coordenação e gerenciamento de projetos;• Conhecimentos técnicos na área de Ciência e Tecnologia e na área de orçamento público.• Gerência de programas e projetos de políticas públicas,• relações institucionais com órgãos do Governo e parceiros no Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia e representações internacionais;• negociação de acordos e compromissos,• Conhecimento em Sistemas de Informação;• Conhecimento em Planejamento Estratégico em C&T;• Conhecimento em Avaliação de políticas públicas;• Conhecimento em Avaliação	Nível Superior
28.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - FNDCT	<ul style="list-style-type: none">• Monitoramento de recursos financeiros;• Estimativa de arrecadação de receitas;• Identificação de fontes de recursos para financiamento de programas e projetos;• Prospecção Tecnológica.	Nível Superior (Graduação em Exatas em geral)
29.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - FNDCT	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em Direito: Administrativo, Propriedade Intelectual, Marco legal em C&T	Nível Superior (Graduação em Direito)
30.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Atendimento ao público• Análise de documentos e processos• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Conhecimento básico/intermediário em Excel• Capacidade para análise de processos administrativos fiscais• Capacidade de elaboração de minutas de documentos	Nível Superior (Graduação em Direito)
31.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Atendimento ao público• Análise de documentos e processos• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Conhecimento básico/intermediário em Excel• Capacidade para análise de processos administrativos fiscais• Capacidade de atuação em demandas que envolvem contabilidade pública• Capacidade de análise e elaboração de cálculos referente a pagamentos• Conhecimento em Siafi e Siop.	Nível Superior (Graduação em Ciências e Atuariais)
32.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Atendimento ao público• Análise de documentos e processos• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Conhecimento básico/intermediário em Excel• Conhecimento básico em Direito Administrativo e Orçamento Público• Capacidade de atuação em demandas que envolvem análise de prestações de contas• Capacidade de elaboração de minutas de documentos e relatórios• Conhecimento em Siafi e Siop.	Nível Superior (Graduação em Engenharia)
33.5	Coordenação-Geral de Gestão de Organizações Sociais	<ul style="list-style-type: none">• Negociar, pactuar, supervisionar e avaliar o desempenho das 06 Organizações Sociais (IMPA, IDSM, CNPEM, CGEE, RNP E EMBRAPAII) conforme os Indicadores estabelecidos nos Contratos de Gestão.• Coordenação das reuniões das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.• Análise dos relatórios das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.• Elaboração de Notas Técnicas dos Termos Aditivos, de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.• Monitoramento do PPA.• Gestão Orçamentária e Financeira da Unidade Gestora 240113• Interlocução com o Controle Interno e Externo no que toca à supervisão das Organizações Sociais - OS (Lei nº 9.637)	Nível Superior
34.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">• Negociar, pactuar, supervisionar e avaliar o desempenho das 16 Unidades de Pesquisa (CBPF, CEMADEN, CETEM, CETENE, CTI, IBICT, INMA, INPA, INPE, INSA, INT, LNA, LNCC, MASAT, MPEG e ON) conforme os Indicadores de Desempenho estabelecidos nos Termos de Compromisso de Gestão	Nível Superior



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

35.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">Planejar, organizar e executar as atividades relativas à escolha dos Diretores das Unidades de Pesquisa, por meio dos Comitês de BuscaFacilidade de articulação e de encaminhamento de resoluções para problemas apresentados.	Nível Superior
36.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">Elaborar Notas Técnicas dos Termos de Compromisso de Gestão	Nível Superior
37.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">Planejamento e gestão orçamentária e financeira da Unidade Gestora 240113;Termos de Execução Descentralizada - TED;Transferências voluntárias para concedentesEfetuar o monitoramento, acompanhamento e supervisão do ciclo de gestão do PPA, da LOA, e emendas parlamentares;Ter conhecimento e experiências com os sistemas de gerenciamentos, tais como SIOP, SIAFI etc;	Nível Médio ou Superior
38.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">Instrumentos de gestão das Unidades de Pesquisa Conselhos técnicos-científicos - CTC, Arranjos de NIT; Regimentos Internos; Plano Diretor, entre outros assuntos.Elaboração de Notas técnica, Minutas de Portarias; Boa comunicação escrita, de acordo com a norma padrão;Controle de prazos de atendimento das demandas;	Nível Superior
39.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">Acompanhar e administrar os processos referentes à Cooperação Internacional	Nível Médio ou Superior
40.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">Inteirar com os órgãos de Controle Interno e Externo, no tocante as ações das Unidades de PesquisaConhecimento das legislações inerentes ao assunto;Controle e acompanhamento de prazos;Boa comunicação escrita, de acordo com a norma padrão.	Nível Médio ou Superior
41.5	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none">Relatórios e pareceres técnicos;Redação oficial;Pacote Office;Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);Noções de elaboração e acompanhamento de indicadores;Noções de mapeamento e modelagem de processos;	Nível Médio ou Superior
42.5	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none">Relatórios e pareceres técnicos;Redação oficial;Pacote Office;Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;Atendimento ao público;Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);Sistema Eletrônico de Informações - SEI;Noções de mapeamento e modelagem de processos;	Nível Médio ou Superior
	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none">Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);Pacote Office;Atendimento ao público;Redação oficial;Procedimentos administrativos;Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;	Nível Médio

5.5. Para a Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle (SEPLA)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.6	Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle	<ul style="list-style-type: none">Rotinas administrativasPacote OfficeAtendimento ao público	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)

5.6. Para a Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas (SEFAE)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.7	Coordenação-geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Inglês intermediário• Redação oficial• Rotina administrativa• SEI• Boa oratória é desejável• Capacidade de representar o órgão de forma coerente e educada, no Brasil e exterior	Nível Superior (Graduação em Oceanografia, Geologia, Engenharia de Pesca, Biologia ou área correlata)
02.7	Coordenação-geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Inglês intermediário• Redação oficial• Rotina administrativa• SEI• Boa oratória é desejável	Nível Superior (Graduação em Geografia, Direito, Administração, Economia ou Relações Exteriores)
03.7	Coordenação-geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Inglês intermediário• Redação oficial• Rotina administrativa• SEI• Boa oratória é desejável• Capacidade de representar no órgão de forma coerente e educada, no Brasil e exterior	Nível Superior (Graduação em ciências exatas (química, física, matemática, engenharias etc)
04.7	Coordenação-geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Redação oficial• Rotina administrativa• SEI	Nível Médio
05.7	Coordenação-Geral do Clima - CGCL	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Atendimento ao público• Rotina administrativa	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em áreas de Ciências Exatas, Humanas ou da Terra)
06.7	Coordenação-Geral do Clima - CGCL	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de banco de dados e/ou plataforma web• Conhecimento sobre a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima• Conhecimento sobre os relatórios do Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas• Conhecimento sobre a Política Nacional sobre Mudança do Clima e sua governança• Capacidade de análise de estudos sobre mitigação e adaptação em mudança do clima	Nível Superior (Graduação em áreas de Ciências Exatas, Humanas ou da Terra)
07.7	Coordenação-Geral de Bioeconomia - CGBE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em "química" ou "segurança química";• Pacote Office;• Operacionalização do SEI;• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);• Inglês intermediário ou avançado. <p>Capacidade de articulação e representação da CGBE e do próprio MCTIC em colegiados, grupos de trabalho e eventos, nacionais e internacionais</p>	Nível Superior (Graduação em Química, Engenharia Química ou áreas correlatas)
08.7	Coordenação-Geral de Bioeconomia - CGBE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em "biologia", "desenvolvimento sustentável" ou "bioeconomia";• Pacote Office;• Operacionalização do SEI;• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);• Inglês intermediário ou avançado. <p>Capacidade de articulação e representação da CGBE e do próprio MCTIC em colegiados, grupos de trabalho e eventos, nacionais e internacionais.</p>	Nível Superior (Graduação em grandes áreas de Ciências Biológicas ou de Ciências Agrárias)
09.7	Coordenação-Geral de Bioeconomia - CGBE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em "comunicação social" ou "divulgação científica";• Pacote Office;• Operacionalização do SEI;• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);• Inglês intermediário ou avançado.	Nível Superior (Graduação em Jornalismo, Comunicação Social, Relações Públicas,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de articulação e representação da CGBE e do próprio MCTIC em colegiados, grupos de trabalho e eventos, nacionais e internacionais.	Pedagogia ou áreas correlatas)
10.7	Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia - CGSB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento técnico nas áreas de ciências da vida, saúde ou agrárias;• Conhecimento de políticas públicas de C, T&I• Elaboração de Nota e Parecer Técnico.	Nível Superior (Graduação em Ciências Biológicas, Ciências Agrárias ou Ciências da Saúde)
11.7	Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia - CGSB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em rotinas administrativas;• SEI e acompanhamento de projetos e processos.	Nível Médio ou Superior
12.7	Coordenação-Geral de Biomas - CGBI	<ul style="list-style-type: none">• Gestão de programas e projetos.• Planejamento de ações na área de biodiversidade e ecossistemas.• Articulação nacional e internacional para ações em biodiversidade e ecossistemas.• Capacidade de coordenar projetos.• Capacidade de responder demandas com agilidade e qualidade.• Capacidade de conduzir reuniões e realizar apresentações.	Nível Superior (Graduação em ciências biológicas ou engenharia florestal ou engenharia ambiental ou agronomia)
13.7	Coordenação-Geral de Biomas - CGBI	<ul style="list-style-type: none">• SEI• Rotinas administrativas• Pacote Office• Capacidade de redigir despachos, ofícios, memorandos, entre outros.• Capacidade de responder demandas com agilidade e qualidade.	Nível Médio
14.7	Coordenação-Geral de Infraestrutura e Pesquisa - CGIP	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento da execução de obras;• Instrumentos de transferências voluntárias;• Formulação de políticas públicas• Atividades de apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de Ciência e Tecnologia	Nível Superior (Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil)
15.7	Coordenação-Geral de Infraestrutura e Pesquisa - CGIP	<ul style="list-style-type: none">• Formulação de políticas públicas;• Gestão de informações e de dados• Aprimoramento de processos; orientação para resultados.	Nível Superior (Graduação em Sistemas da Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Tecnologia da Informação)
16.7	Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental - CGCE	<ul style="list-style-type: none">• Políticas de Educação Básica;• Elaboração de Documentos Técnicos (Notas, Pareceres, etc);• Instrumentos de Transferências Federais Voluntárias (TED, convênios, etc); editais, regulamentos.	Nível Superior (Graduação em Ciências da Educação ou Licenciatura)
17.7	Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental - CGCE	<ul style="list-style-type: none">• Planilhas eletrônicas;• Apresentador de slides;• Edição de documentos no SEI;• Normas de funcionamento da administração pública federal.	Nível Médio ou Superior

5.7. Para a Secretaria de Empreendedorismo e Inovação (SEMPI)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.8	Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos - CGST	<ul style="list-style-type: none">• Legislação do SNCTI - Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Contexto e Atores do SNCTI;• Conhecimentos básicos sobre iniciativas relacionadas a serviços tecnológicos, indústria 4.0, gestão da inovação ou sensibilização e mobilização para inovação;• Conhecimento básico em sistemas de informação;• Elaboração de documentos administrativos e técnicos;• Inglês intermediário;• Espanhol intermediário (desejável);	Nível Superior



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria 4.0, gestão da inovação ou sensibilização e mobilização para inovação.	
02.8	Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos - CGST	<ul style="list-style-type: none">• Legislação de Orçamento Público - PPA, LOA, LDO• Pacote Office;• Elaboração de documentos administrativos e técnicos;• Inglês básico;• Conhecimentos básicos sobre contexto e atores do SNCTI;• Conhecimentos básicos em sistemas da Plataforma +Brasil, SIOP e equivalentes;• Conhecimento básico em gestão de projetos;• Conhecimento em ferramentas de BI (desejável);• Desejável experiência com orçamento público ou gestão administrativa.	Nível Médio ou Superior
03.8	Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em legislação de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Conhecimento sobre iniciativas nacionais e internacionais relacionadas à política pública;• Conhecimento sobre orçamento público, ciclo orçamentário (PPA, Ldo e LOA), transferências voluntárias e tramitação de Emendas Parlamentares;• Conhecimento dos sistemas operados no âmbito da coordenação: SICONV e SIOP;• Desejável experiência em assessoria, formulação ou gestão de políticas públicas de educação, ciência, tecnologia e inovação;• Idiomas: Inglês intermediário/avançado (Compreensão, Escrita, Fala e Leitura).	Nível Superior
04.8	Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em legislação de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Conhecimento sobre orçamento público, como ciclo orçamentário (PPA, LDO e LOA), transferências voluntárias e tramitação de Emendas Parlamentares;• Conhecimento dos sistemas operados no âmbito da coordenação: SICONV e SIOP;• Desejável experiência com atividades de pesquisa, gestão, acompanhamento e avaliação de políticas públicas;• Saber redigir pareceres, analisar propostas de emendas parlamentares, ter conhecimento mínimo em convênios e termos de execução descentralizada, conhecer minimamente o ciclo orçamentário federal, disponibilidade para viagens e acompanhamento de instrumentos de repasse tendo no objeto obras civis;	Nível Superior
05.8	Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em legislação de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Conhecimento sobre iniciativas nacionais e internacionais relacionadas à política pública;• Conhecimento sobre orçamento público, ciclo orçamentário (PPA, Ldo e LOA), transferências voluntárias e tramitação de Emendas Parlamentares;• Conhecimento dos sistemas operados no âmbito da coordenação: SICONV e SIOP;• Desejável experiência em formulação e gestão de políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação; e• Idiomas: Inglês intermediário (Compreensão, Escrita, Fala e Leitura)	Nível Superior
06.8	Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em legislação de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Conhecimento sobre iniciativas nacionais e internacionais relacionadas à política pública;• Conhecimento sobre orçamento público, ciclo orçamentário (PPA, Ldo e LOA), transferências voluntárias e tramitação de Emendas Parlamentares;• Conhecimento dos sistemas operados no âmbito da coordenação: SICONV e SIOP.• Desejável experiência em formulação e gestão de políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação;• Idiomas: Inglês intermediário (Compreensão, Escrita, Fala e Leitura).	Nível Superior
07.8	Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovações - CGIT	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas empresas;• Gestão de projetos;• Análise e melhoria de processo;• Conhecimento de ambiente Windows e Web;• Gestão da informação e do conhecimento;• Rotinas administrativas;	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas, Contabilidade ou



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office;• Desejável conhecimento de inglês ou espanhol;• Desejável experiência em Gestão de Projetos	Administração de Empresas)
08.8	Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovações - CGIT	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas empresas;• Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo;• Articulação de atores públicos e privados;• Gestão de projetos;• Análise e melhoria de processo;• Conhecimento de ambiente Windows e Web;• Gestão da informação e do conhecimento;• Pacote Office;• Rotinas administrativas;• Desejável conhecimento de inglês ou espanhol;• Desejável experiência em Gestão de Projetos.• Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, Elétrica, Mecatrônica, Transportes (e similares)	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas)
09.8	Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovações - CGIT	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de Política de Inovação;• Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo;• Análise e melhoria de processo;• Conhecimento de ambiente Windows e Web;• Gestão da informação e do conhecimento;• Rotinas administrativas;• Pacote Office;• Desejável conhecimento de inglês ou espanhol;• Desejável experiência na articulação e/ou em gestão de projetos.• Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas ao Direito: Política de Inovação	Nível Superior (Graduação em Direito)
10.8	Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios - CGEN	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo;• Conhecimento básico de temáticas: energia e/ou petróleo e gás e/ou sistemas navais e/ou combustíveis fósseis;• Conhecimento básico em editor de texto, planilhas, apresentação e similares;• Elaboração de documentos administrativos e técnicos em português e em inglês;• Inglês avançado (leitura, escrita e fala);• Desejável experiência na articulação e/ou gestão de projetos/iniciativas em: energia e/ou petróleo e gás e/ou indústria pesada (e similares).• Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, de Produção, Elétrica, Mecatrônica, Materiais, Transportes, Automotiva ou Aeronáutica (e similares)	Nível Superior (Graduação em Engenharia: Química, Mecânica, Industrial, Elétrica, Mecatrônica, de Produção de Energia, Naval ou de Petróleo e Gás (ou similares))
11.8	Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios - CGEN	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo;• Conhecimento básico de temáticas: transportes e mobilidade;• Conhecimento básico de geopolítica;• Conhecimento básico em editor de texto, planilhas, apresentação e similares;• Elaboração de documentos administrativos e técnicos em português e em inglês;• Inglês avançado (leitura, escrita e fala)• Desejável experiência na articulação e/ou gestão de projetos/iniciativas a transportes e mobilidade• Desejável Especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, de Produção, Elétrica, Mecatrônica, Materiais, Transportes, Automotiva ou Aeronáutica (e similares)	Nível Superior (Graduação em Engenharia: Mecânica, Industrial, Elétrica, Mecatrônica, Transportes ou Aeronáutica (ou similares))
12.8	Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;• Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas• Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitoras e Convergentes, em especial a Nanotecnologia.• Inglês Avançado;• Experiência na articulação, análise, gestão e acompanhamento de projetos;	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas, Engenharias ou áreas correlatas (Economia, Biomedicina, Arquitetura e outros))
13.8	Coordenação-Geral de	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;• Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

	Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresasPreferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitoras e Convergentes, em especial as Tecnologias para Manufatura Avançada.Inglês avançado;	Engenharias ou áreas correlatas (Economia, Biomedicina, Arquitetura e outros)
14.8	Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas;Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitoras e Convergentes, em especial Materiais Avançados.Inglês Avançado;	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas, Engenharias ou áreas correlatas (Economia, Biomedicina, Arquitetura e outros)
15.8	Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas;Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitoras e Convergentes, em especial a Fotônica.Inglês Avançado;	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas, Engenharias ou áreas correlatas (Economia, Biomedicina, Arquitetura e outros)
16.8	Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">Legislação da Lei de Informática (Lei 8.248 de 91 e Decreto 5906 de 2006);Conhecimentos básicos sobre o Processo Produtivo Básico (PPB) e a Portaria 950/2006 de reconhecimento de bens desenvolvidos no país;Conhecimento básico em sistemas de informação;Elaboração de documentos administrativos e técnicos;Inglês intermediário.Desejável experiência com legislação de incentivos fiscais.Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas – Engenharias, Computação, Sistemas de Informação e outras correlatas)
17.8	Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva - COITP	<ul style="list-style-type: none">Legislação do PADIS (Lei 11.484 de 2007 e Decreto 6233 de 2007);Conhecimentos básicos sobre microeletrônica;Conhecimento básico em sistemas de informação;Elaboração de documentos administrativos e técnicos;Inglês intermediário.Desejável experiência com legislação de incentivos fiscais.Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas – Engenharias, Computação, Sistemas de Informação e outras correlatas)
18.8	Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva - COITP	<ul style="list-style-type: none">Conhecimentos básicos sobre Internet das Coisas;Conhecimentos básicos em sistemas de informação;Conhecimentos básicos de telecomunicações;Conhecimentos básicos sobre temas ligados à Transformação Digital, tais como Inteligência Artificial, Big Data, Nuvem, etc;Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação e Comunicação ou área correlata)
19.8	Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva - COITP	<ul style="list-style-type: none">Conhecimentos básicos sobre políticas públicas;Conhecimentos básico em sistemas de informação;Conhecimentos básicos sobre o papel do Estado no incentivo à P&D no setor produtivo;Redação Oficial: prática para elaboração de parecer técnico, nota técnica e relatórios técnicos;Inglês intermediário;Conhecimento do papel da articulação de Políticas Públicas e geração de sinergias para fortalecer o ecossistema de P&D em TICs;Desejável experiência em gestão de projetos/iniciativas relacionados à políticas ou programas públicosDisponibilidade para viagens nacionais	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação e Comunicação ou área correlata)
20.8	Coordenação-Geral de	<ul style="list-style-type: none">Conhecimentos em Fundamentos de economia do conhecimento;Conhecimentos em modelagem microeconômica;Noções sobre mercado de capitais e capital de risco	Nível Superior (Economia)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

	Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de planejamento e realização de pesquisas e estudos de média e alta complexidade;• Realização de modelagem econômica de baixa e média complexidade;• Boa capacidade de comunicação acerca de temas técnicos.	
21.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em Metodologias de planejamento estratégico;• Conhecimentos de técnicas de gestão de projeto e processos;• Conhecimentos em fundamentos de gestão por competências	Nível Superior (Administração ou Gestão Pública)
22.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none">• Domínio de sistemas de BI;• Ferramentas de modelagem estatística;• Conhecimento básico acerca de sistemas automatizados de tratamento de dados• Capacidade de planejamento e realização de pesquisas e estudos de média e alta complexidade;• Realização de modelagem econômica de baixa e média complexidade;• Boa capacidade de comunicação acerca de temas técnicos	Nível Superior (Graduação em área relacionada a Ciência de Dados)
23.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none">• Redação de documentos oficiais;• Controle processual;• Operação de sistemas informatizados de gestão de processos.	Nível Médio

5.8. Para a Secretaria de Tecnologias Aplicadas (SETAP)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.9	Gabinete da Secretaria de Tecnologias Aplicadas - GSTAP	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas (elaboração e revisão de documentos, tramitação de processos recebidos e criados;• Conhecimento do Sistema SEI;• Conhecimentos em Planilhas Excel (Pacote Office);• Gerência de informações.	Nível Superior (Graduação em Administração ou áreas correlatas)
02.9	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none">• Uso do sistema SEI• Conhecimento da língua inglesa• Gerência de Projetos nas áreas de• Tecnologia Espacial ou Nuclear ou Defesa ou correlata• Avaliar projetos e propor políticas para o setor aeroespacial, nuclear, de defesa e tecnologias associadas	Nível Superior (Graduação em Engenharia Aeroespacial, Nuclear ou áreas correlatas)
03.9	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none">• SGDB (Sistema de gerenciamento de Banco de Dados)• Uso do sistema SEI• Conhecimento da língua inglesa• Gerência de Projetos nas áreas de Tecnologia cibernética ou Inteligência Artificial ou Redes ou correlatas• Avaliar projetos e propor políticas para setor cibernético, de comunicações e inteligência artificial e tecnologias associadas	Nível Superior (Graduação em Engenharia da Computação, Elétrica, Telecomunicações, de Redes, ou correlatas)
04.09	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none">• Uso do sistema SEI• Conhecimento da língua inglesa• Gerência de Projetos nas áreas de Tecnologia Industrial, Agricultura ou correlatas• Avaliar projetos e propor políticas para o setor de produção industrial, agronegócio e outros setores ou tecnologias associadas	Nível Superior (Graduação em engenharia de produção, química, ou áreas correlatas)
05.09	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none">• Uso do sistema SEI• Conhecimento de Projetos nas áreas de• Tecnologia Industrial, Agricultura ou correlatas	Nível Médio
06.09	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento e formulação de políticas públicas nas áreas de: concepção de ações de fomento tecnológico em setores estratégicos (aeroespacial, nuclear, inteligência artificial, cibernética, materiais avançados• Capacidade de proposição de alterações regulatórias em setores tecnológicos;• Capacidade de formulação de arranjos de governança tripartides em áreas tecnológicas.• Capacidade de formulação de Termos de Referência para contratação de estudos setoriais;	Nível Superior (Graduação em engenharias, física, química, economia podem se encaixar com mais facilidade. Pós-graduação é desejável)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de análise de grau de maturação em setores tecnológicos;• Capacidade de assimilação da legislação específica de CT&I;• Desenvoltura na leitura de documentos e estudos em inglês e em comunicação oficial simples na mesma língua;	
07.09	Coordenação-Geral de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais - CGDS	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em Políticas Públicas;• Conhecimentos em gestão, planejamento ou infraestrutura em Ciência e Tecnologia; Conhecimento do SEI;• Conhecimento em pelo menos uma das áreas abaixo: Tecnologias Sociais; Tecnologia Assistiva; Tecnologias para a área da saúde (equipamentos médicos, telemedicina); Doenças Raras; Tecnologias para educação inclusiva; Recursos Hídricos; Energias Renováveis; Reciclagem de Resíduos Sólidos; Saneamento; Tecnologias Sustentáveis.• Elaboração de notas Técnicas;• Elaboração de Políticas Públicas;• Exercer atividades de gestão e execução de políticas públicas, bem como toda atividade de suporte administrativo inerentes a este MCTIC;	Nível Superior (Graduação em Engenharia Civil, Ambiental, Eletroeletrônica e/ou Biomédica)

5.9. Para a Secretaria de Radiodifusão (SERAD)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.10	Gabinete da Secretaria de Radiodifusão	<ul style="list-style-type: none">• Domínio da língua portuguesa (falada/escrita)• Noções gerais do Direito• Desejável experiência no Setor de Radiodifusão	Nível Superior (Graduação em Direito)
02.10	Gabinete da Secretaria de Radiodifusão	<ul style="list-style-type: none">• Redação Oficial• Elaboração de notas técnicas, informativas e ofícios• Noções de Orçamento• Noções de Gestão de Pessoas• Conhecimento do SEI• Noções do PPA• Noções sobre Ciclo de Avaliação de Desempenho da GDPGPE, GDACE, GDAIE e GDACT	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração)
03.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas - CGFI	<ul style="list-style-type: none">• Domínio da língua portuguesa (falada/escrita)• Noções de Legislação de Radiodifusão• Desejável experiência na área de Radiodifusão	Nível Superior (Graduação em Direito)
04.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Outorgas - CGOU	<ul style="list-style-type: none">• Redação Oficial• Atendimento ao Público• Noções de Direito Administrativo• Cálculos matemáticos• Noções de propagação eletromagnética• Teoria de Antenas• Telecomunicações/Electricidade/Eletrônica• Desejável especialização em Telecom ou Engenharia de Produção	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharia)
05.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/	<ul style="list-style-type: none">• Redação Oficial• Conhecimento de Informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, Sistema Eletrônico de Informação)	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

	Coordenação-Geral de Outorgas - CGOU	<ul style="list-style-type: none">• Noções de Direito Administrativo• Conhecimento da Política de Radiodifusão	
06.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Pós Outorgas - CGPO	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Direito Administrativo• Direito Constitucional	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)
07.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none">• Redação Oficial• Atendimento ao Público• Noções de Direito Administrativo• Cálculos matemáticos• Noções de propagação eletromagnética• Teoria de Antenas• Telecomunicações/Eletricidade/Eletrônica• Desejável Especialização em Telecom ou Engenharia de Produção	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharia)
08.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none">• Redação Oficial• Conhecimentos da Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações• Noções de Direito Administrativo• Conhecimento da Política de Radiodifusão	Nível Superior (Graduação em Direito)
09.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de Estatística• Indicadores• Inferência• Amostragem	Nível Superior (Graduação em Estatística)
10.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de Tecnologia da Informação• Arquitetura de sistemas• Programação Java, PHP, SQL, NoSQL	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
11.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Televisão Digital - CGTD	<ul style="list-style-type: none">• Domínio da língua portuguesa (falada/escrita)• Língua estrangeira intermediária (inglês e/ou espanhol)• Noções de Direito Administrativo• Noções de Legislação de Radiodifusão• Softwares Excel, Word e PowerPoint avançadosDesejável experiência da área de radiodifusão	Nível Superior (Graduação em Direito)
12.10	Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - CGEC	<ul style="list-style-type: none">• Redação Oficial• Conhecimento de Informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, Sistema Eletrônico de Informação)• Direito Administrativo• Direito Constitucional• Conhecimento da Política de Radiodifusão	Nível Superior (Graduação em Direito)

5.10. Para a Secretaria de Telecomunicações (SETEL)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
--------	--------------------	--	-------------------



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

01.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Pacote office (word e excel)• Banco de dados• Análise de dados	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Estatística ou Matemática)
02.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Word• Excel• Sistema de Informações Eletrônicas (SEI)• Elaboração de notas técnicas	Nível Superior (Graduação em Engenharia de Telecomunicações, Elétrica, Eletrônica ou afins)
03.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer e avaliar políticas e estratégias multisectoriais;• Capacidade de escrita formal;• Pacote Office;• Inglês avançado• Gerir projetos estratégicos, programas e ações;• Realizar estudos e análises para assessoramento e apoio à decisão;	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
04.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Experiência em elaboração de estudos preliminares;• Compreensão de instrumentos normativos;• Auxiliar na elaboração de atos normativos;• Auxiliar na condução de grupos de trabalhos multisectoriais;• Inglês Avançado.• Capacidade de avaliar cenários internos e externos, interesses estratégicos nacionais e internacionais, bem como oportunidades e ameaças relacionadas;	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
05.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Emitir laudos, pareceres, notas técnicas e relatórios sobre assuntos de competência do departamento;• Inglês Avançado.	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
06.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Experiência em Instrumento de Transferências Voluntárias - Convênios, Termo de Execução Descentralizadas, Termos de Fomento, Termo de Colaboração e instrumentos congêneres. Autar no Sistema de Convênios – SICONV• Construção de texto técnicos	Nível Superior (Graduação em Administração, Contabilidade, Ciências Econômicas, Direito ou titulação em ciências Humanas ou Sociais)
07.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Experiência em fiscalização e acompanhamento de Contratos, atuação como fiscal de contrato• Experiência com planilha eletrônica, editor de texto.• Construção de texto técnicos	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração, Contabilidade, Ciências Econômicas, Direito ou titulação em ciências Humanas ou Sociais.)
08.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Experiência avançada no SIAFI - HOD, SIAFI WEB, SIAFI Gerencial;• Experiência intermediária no SIOP;• Experiência intermediária no SIORG;• Experiência com planilha eletrônica, editor de texto;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração, Contabilidade, Ciências Econômicas)
09.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa• Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Inglês intermediário / avançado	Nível Superior (Graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia de Redes ou Engenharia de Telecomunicações)
10.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Inglês intermediário / avançado• Conhecimento em linguagens de programação• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa• Capacidade de analisar códigos e desenvolver programas quando necessário• Disponibilidade para viagens à serviço;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software ou correlatos)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

11.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Conhecimento em direito administrativo e direito público	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)
12.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público• Produção de Nota Técnica• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa• Disponibilidade para viagens à serviço;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração /Gestão Pública)
13.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Noções de leis relativas a contratações e parcerias do setor público• Habilidades na produção de documentos em geral: notas técnicas, despachos, editais, termos de referência.	Nível Superior (Graduação em Direito)
14.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar o planejamento, integração, acompanhamento e avaliação dos processos formação das Políticas de Inclusão Digital do Governo Federal;• Promover, elaborar e atualizar os documentos pertinentes as parcerias com entes da Rede Federal de Educação;• Levantar e analisar criticamente os dados sobre indicadores educacionais com foco nas metas institucionais do MCTIC;• Elaborar e garantir o desenvolvimento do planejamento pedagógico das políticas de formação do Departamento de Inclusão Digital;• Identificar as fragilidades dos processos pedagógicos das ações de Inclusão Digital;• Planejar, organizar e participar ativamente do acompanhamento das políticas de formação para inclusão digital;• Conhecimento de políticas educacionais;• Capacidade de leitura de política territorial• Capacidade de articular e mobilizar pessoas e formular trajetos e aprendizagem/técnicas• Capacidade de analisar dados quantitativos e qualitativos e situações problemas• Capacidade de interlocução, articulação e produção coletiva• Construir e implementar estratégias de relações governamentais;• Elaborar análises de cenários e avaliação de políticas públicas• Participar de eventos• Experiência em gestão de pessoas, de processos e financeira• Experiência com projetos de Tecnologia Educacional• Elaboração de Editais• Acompanhamento de Projetos• Acompanhamento Técnico e Financeiro de Parcerias	Nível Superior (Graduação em Gestão de Políticas Públicas, Ciência Sociais, Relações Internacionais, Direito, Economia e áreas afins)
15.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de políticas educacionais;• Capacidade de leitura de política territorial• Capacidade de articular e mobilizar pessoas e formular trajetos e aprendizagem/técnicas• Capacidade de analisar dados quantitativos e qualitativos e situações problemas• Capacidade de interlocução, articulação e produção coletiva• Construir e implementar estratégias de relações governamentais;• Elaborar análises de cenários e avaliação de políticas públicas• Participar de eventos• Experiência em gestão de pessoas, de processos e financeira• Experiência com projetos de Tecnologia Educacional• Rotinas Administrativas• Pacote Office• Elaboração de Editais• Acompanhamento de Projetos• Acompanhamento Técnico e Financeiro de Parcerias	Nível Superior (Graduação em Gestão de Políticas Públicas, Ciência Sociais, Relações Internacionais, Direito, Economia e áreas afins)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Os candidatos participantes do processo seletivo que forem selecionados para a entrevista serão informados através de e-mail individual no qual foram enviados o currículo e a carta de interesse.
- 6.2. Após o cumprimento das etapas previstas neste Edital, a CODEP/CGDE/DGI/SE irá, em colaboração com as unidades demandantes, aprovar e classificar os candidatos com o perfil adequado ao preenchimento das vagas.
- 6.3. Aqueles que não atenderem aos requisitos do Edital serão automaticamente desclassificados.
- 6.4. A candidatura não gera qualquer compromisso por parte Ministério com o candidato.
- 6.5. Após o resultado do processo seletivo, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina o instituto de movimentação para compor força de trabalho na Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.
- 6.6. O processo de seleção será conduzido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, da Coordenação-Geral de Gestão da Informação e Desenvolvimento de Pessoas, do Departamento de Governança Institucional da Secretaria-Executiva (CODEP/CGDE/DGI/SEEXEC) em parceria com as unidades solicitantes.
- 6.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela CODEP/CGDE/DGI/SEEXEC/MCTIC.
- 6.8. Em caso de dúvidas, encaminhar para o e-mail processoseletivo@mctic.gov.br ou entrar em contato pelo telefone 2027-6234.