

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**  
**SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL DE SELEÇÃO**

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP, da Secretaria de Orçamento e Administração - SOAD, do Ministério das Comunicações - MCOM, está selecionando servidores públicos federais, ou empregados públicos federais, ou profissionais sem vínculo com a Administração pública para ocupar cargo/função comissionada na área de Gestão de Pessoas, **em Brasília/DF**.

**1 - CARGOS**

**1.1 - Perfil: Benefícios e Aposentadoria**

Chefe do Serviço de Benefícios, Aposentadoria e Pensões (DAS 101.1)

**2 - PÚBLICO ALVO**

Servidores públicos do Poder Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, ocupantes de cargo efetivo de nível médio ou superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou empregado público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 ou profissionais sem vínculo com a Administração Pública Federal.

**3 - REQUISITOS**

**3.1 - GERAIS (OBRIGATÓRIOS PARA O CARGO)**

- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais, resguardadas as disposições legais específicas;
- Não estar em estágio probatório em caso de servidor público;
- Atender o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019.

**3.2 - ESPECÍFICOS**

**3.2.1 - Serviço de Benefícios e Aposentadoria**

- Experiência com os sistemas SIAPE, ESIAPPE, E-Pessoal (Atos de Pessoal-TCU), SIGEPPE (módulo requerimentos) e SIASS.
- Conhecimento na área de legislação de pessoal, em especial em relação à aposentadorias, pensões, abono de permanência, assistência à saúde do servidor; Conhecimentos em Excel e Word; Capacidade redacional clara e objetiva;
- Capacidade de uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**4 - PERFIL DESEJADO**

**4.1 - Serviço de Benefícios e Aposentadoria**

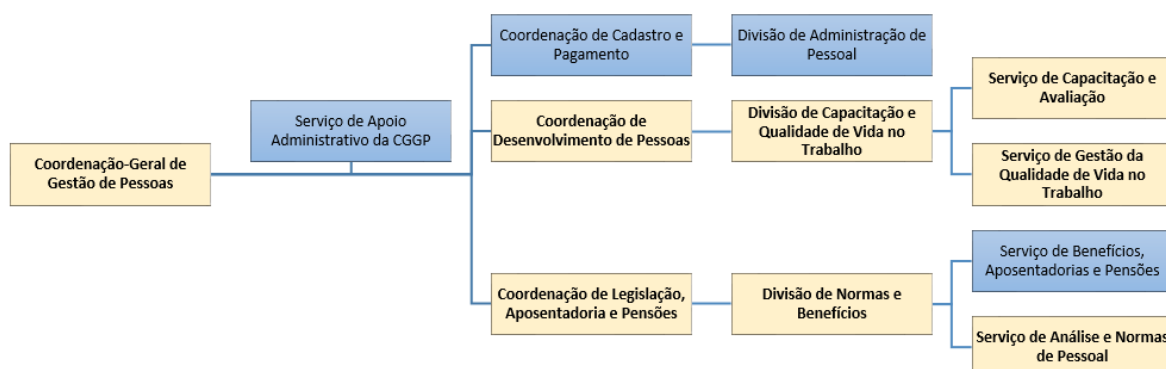
O profissional de Gestão de Pessoas deve ter um perfil dinâmico, estratégico, com capacidade de visão sistêmica, flexibilidade, foco em resultados e comunicação assertiva, análise crítica de dados e informações, autodidatismo. Habilidade para lidar com pessoas, contextos complexos e soluções de problemas.

**Competências Regimentais**

Concessão dos benefícios sociais de assistência à saúde suplementar, auxílio-alimentação, auxílio-funeral, auxílio natalidade, auxílio pré-escolar, auxílio-reclusão, auxílio-transporte

e demais benefícios instituídos; executar as atividades operacionais nos sistemas institucionais e estruturantes de pessoal, no âmbito de sua competência, atividades relacionadas a concessão, a revisão e ao registro do abono de permanência, das aposentadorias e das pensões civis;

## **5 - ORGANOGRAMA - COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**



## **6 - INSCRIÇÕES**

O candidato deverá, exclusivamente, enviar currículo para o e-mail [cggp.mcom@mctic.gov.br](mailto:cggp.mcom@mctic.gov.br) com o assunto “**Processo Seletivo COLAP**”. No corpo do e-mail informar para qual vaga quer concorrer.

## **7 - ETAPAS**

**Candidatura: 15/01/2021 a 21/01/2021**

**Análise Curricular: 22/01/2021**

**Entrevistas: 25/01/2021 a 29/01/2021**

**Resultado Final: 01/02/2021**

### **Observações:**

- O retorno aos candidatos, bem como a convocação para as próximas etapas, será feito por meio do e-mail do candidato.
- Os candidatos selecionados serão movimentados por meio do instituto da Requisição, com amparo no art. 60, inc. II-C, da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019.

**ALESSANDRA XAVIER NUNES**  
**COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**  
**CGGP/SOAD/MCOM**