



## Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

### **Edital No. 196/2024, de 08 de março de 2024**

A Diretoria de Transferências e Parcerias da União (DTPAR), da Secretaria de Gestão e Inovação, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, no uso de suas atribuições, divulga oportunidade de processo seletivo para ocupação de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal (GSISTE), nível intermediário e superior, havendo possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), nos termos do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, bem como da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

#### **1. SOBRE A UNIDADE**

A Secretaria abriga a Central de Compras e cinco Diretorias, sendo uma delas, a Diretoria de Transferências e Parcerias da União (DTPAR), composta por 5 (cinco) Coordenações-Gerais, e responsável por coordenar os trabalhos relacionados às transferências de recursos públicos da União, com foco na operacionalização, suporte, evolução e avaliação do Transferegov.br, ao sistema estruturante do Sigpar e ao sistema Obrasgov.br, este último ferramenta tecnológica do Cadastro Integrado de Projetos de Investimento do Governo Federal - Cipi, especialmente nas seguintes ações:

i) Planejamento e implantação de projetos de apoio relativos aos processos de transferências de recursos públicos;

Realização de estudos, análises e proposição de normativos para: a) normas gerais sobre os processos de parcerias da União operacionalizadas no Transferegov.br, ressalvadas as hipóteses em que lei ou regulamentação específica dispuserem sobre a forma e modalidade de parceria; b) prestação de serviços das mandatárias da União e apoiadores técnicos, para operacionalização de instrumentos de transferências da União; e c) registro dos projetos de investimento em infraestrutura, custeados com recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, no Cipi;

ii) Proposição e implantação de melhorias contínuas ao Transferegov.br, antiga Plataforma +Brasil, incluindo sua modernização e uso de novas ferramentas;

iii) Elaboração e envio de respostas às demandas dos Sistemas de Informações ao Cidadão, de Ouvidoria e Simplifique, que tratem do sistema Transferegov.br, antiga Plataforma +Brasil;

iv) Promoção da análise, pesquisa e sistematização de informações estratégicas no âmbito do Sistema de Gestão de Parcerias da União - Sigpar e do Cipi;

v) Realização, de forma colaborativa, da governança e da gestão do conhecimento e da informação no âmbito da Rede de Parcerias;

vi) Realização e promoção da gestão do conhecimento, da informação e capacitações no âmbito do Sigpar e do Cipi;

vii) Exercer a função de Secretaria Executiva da Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Parcerias da União.

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

O processo seletivo visa o preenchimento de 8 (oito) vagas para ocupar Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal (GSISTE), nível intermediário e superior, para ter exercício na Diretoria de Transferências e Parcerias. O processo seletivo visa o preenchimento de 8 (oito) vagas para ocupar Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal (GSISTE), nível intermediário e superior, para ter exercício na Diretoria de Transferências e Parcerias da União, em Brasília-DF, sendo 06 meses de trabalho presencial e, posteriormente, teletrabalho integral.

##### **2.1. GSISTE Nível Superior - Coordenação Geral de Governança e Gestão Colaborativa**

**Unidade Organizacional:** Secretaria de Gestão e Inovação

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Órgão de Exercício:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Obrigatório)

**Incentivo:** GSISTE- Nivel Superior

A seleção é para cessão ou movimentação interna e obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram aos(as) candidatos(as) o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo.

A cessão ou movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo e não classificados para a(s) vaga(s) disponível(is), passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação. Todas as dúvidas sobre este processo seletivo devem ser direcionadas para o e-mail [dtpar.seges@gestao.gov.br](mailto:dtpar.seges@gestao.gov.br).

### 2.1.1. Requisitos da Oportunidade

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Comunicação Social ou Jornalismo ou Relações Públicas ou Publicidade e Propaganda - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

#### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- APLICATIVOS MICROSOFT 365 (Desejável)
- GOOGLE ANALYTICS (Desejável)
- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

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

01 (uma) vaga de nível superior, para atuação na Coordenação-Geral de Governança e Gestão Colaborativa (CGGCO), ficando o(a) servidor(a) responsável por:

Monitor e gerir interações do projeto nos canais de comunicação da internet;

Monitorar e gerir as ações necessárias para uma comunicação efetiva dos produtos da Diretoria;

Desenvolver e executar campanhas e iniciativas junto a parceiros das ações do projeto

- para promover marketing e impulsionar a participação do público;
- Especificar e homologar requisitos de sistemas para aprimorar as atividades de comunicação;
- Criar, editar e publicar conteúdo digital relevante nos canais de comunicação;
- Interagir proativamente com parceiros nos canais de comunicação.

## **2.2. GSISTE Nível Superior - Coordenação Geral de Informações e Monitoramento de Obras**

**Unidade Organizacional:** Secretaria de Gestão e Inovação

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Órgão de Exercício:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Obrigatório)

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

A seleção é para cessão ou movimentação interna e obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram aos(as) candidatos(as) o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo.

A cessão ou movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo e não classificados para a(s) vaga(s) disponível(is), passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação. Todas as dúvidas sobre este processo seletivo devem ser direcionadas para o e-mail [dtpar.seges@gestao.gov.br](mailto:dtpar.seges@gestao.gov.br).

### **2.2.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

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

Perfil Administrativo

1. elaboração de notas técnicas e informativas para resposta a órgãos de controle externo e assuntos diversos afetos à Coordenação-Geral;
2. apoio à gestão e realização de atividades administrativas e de assessoramento da CGIMO;

3. desejável ter conhecimento no SEI;
4. gestão e acompanhamento de documentos no SEI;
5. elaboração de ofícios, despachos e planilhas de Informações.

#### **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

- 1) Capacidade de realizar atividades de gestão de projetos de forma colaborativa; 2) Boa escrita e domínio da língua portuguesa.

### **2.3. GSISTE Nível Superior - Coordenação Geral de Informações e Monitoramento de Obras**

**Unidade Organizacional:** Secretaria de Gestão e Inovação

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Órgão de Exercício:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Obrigatório)

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

A seleção é para cessão ou movimentação interna e obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram aos(as) candidatos(as) o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo.

A cessão ou movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo e não classificados para a(s) vaga(s) disponível(is), passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação. Todas as dúvidas sobre este processo seletivo devem ser direcionadas para o e-mail [dtpar.seges@gestao.gov.br](mailto:dtpar.seges@gestao.gov.br).

#### **2.3.1. Requisitos da Oportunidade**

##### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Tecnologia da Informação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

##### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- CLICK SENSE (Desejável)
- JAVASCRIPT (Desejável)
- MYSQL (Desejável)
- ENGENHARIA DE DADOS (Desejável)
- LINGUAGEM PHYTON (Desejável)
- API REST (Desejável)
- ETL (Desejável)

##### **IDIOMAS**

- INGLÊS (Desejável)  
Nível de Compreensão: Intermediário  
Nível de Escrita: Básico  
Nível de Fala: Básico  
Nível de Leitura: Intermediário

##### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)

- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

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

01 (uma) vaga de nível superior, para atuação na Coordenação-Geral de Informações e Monitoramento de Obras (CGIMO), ficando o(a) servidor(a) responsável por:

Perfil de Tecnologia da Informação:

- Desenvolver Painéis de informações gerenciais;
- Acessar as bases de dados do Transferegov.br utilizando consultas em SQL para obter dados;
- Disponibilizar dados em formato aberto por meio de API REST;
- Monitorar o processo de atualização dos dados gerenciais do Transferegov.br;
- Realizar atendimento aos usuários de painéis e dados abertos do Transferegov.br.

#### **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

- 1) Capacidade de realizar atividades de gestão de projetos de forma colaborativa; 2) Boa escrita e domínio da língua portuguesa.

## **2.4. GSISTE Nível Superior - Coordenação Geral de Capacitação**

**Unidade Organizacional:** Secretaria de Gestão e Inovação

**Vagas:** 2

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Órgão de Exercício:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Obrigatório)

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

A seleção é para cessão ou movimentação interna e obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram aos(as) candidatos(as) o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo.

A cessão ou movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo e não classificados para a(s) vaga(s) disponível(is), passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação. Todas as dúvidas sobre este processo seletivo devem ser direcionadas para o e-mail [dtpar.seges@gestao.gov.br](mailto:dtpar.seges@gestao.gov.br).

### **2.4.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)

- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

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

02 (duas) vagas de nível superior, para atuação na Coordenação-Geral de Capacitação (CGCAP), ficando o(a) servidor(a) responsável por:

- Realizar capacitações acerca do Transferegov.br, seus painéis e aplicativos;
- Desenvolvimento de cursos EaD nas temáticas relacionadas às competências da Diretoria;
- Realizar capacitações em relação ao Obrasgov.br e ao Gestaopublicagov.br;
- Apoio à gestão e realização de atividades administrativas e de assessoramento da CGCAP; e
- Criação de tutoriais em relação ao Transferegov.br e Obrasgov.br.

## **2.5. GSISTE Nível Superior - Coord Geral de Normas e Processos**

**Unidade Organizacional:** Secretaria de Gestão e Inovação

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Órgão de Exercício:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Obrigatório)

**Órgão de Lotação:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Obrigatório)

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

A seleção é para cessão ou movimentação interna e obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram aos(as) candidatos(as) o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo.

A cessão ou movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo e não classificados para a(s) vaga(s) disponível(is), passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação. Todas as dúvidas sobre este processo seletivo devem ser direcionadas para o e-mail [dtpar.seges@gestao.gov.br](mailto:dtpar.seges@gestao.gov.br).

### **2.5.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)

- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

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

1 (uma) vaga de nível superior, para atuação na Coordenação-Geral de Normas e Processos (CGNOP) ficando o(a) servidor(a) responsável por:

i) elaboração de notas técnicas para atos normativos, minutas de normativos, exposição de motivos e despachos essenciais para atualizações constantes de todo arcabouço normativo das transferências da União;

ii) discussão e elaboração de atos normativos necessários à regulamentação das transferências voluntárias da União;

iii) elaboração de notas técnicas e informativas para resposta a órgãos de controle e judiciais;

iv) elaboração de notas técnicas e notas informativas sobre os diversos assuntos afetos à Coordenação-Geral de Normas e Processos, notadamente às dúvidas relacionadas às transferências da União;

v) registro e exclusão de inscrições no cadastro de inadimplência dos precatórios judiciais dos Entes Federativos junto ao Transferegov.br, cujo procedimento vem sendo de suma importância para quitação dos débitos de precatórios judiciais dos estados e municípios, nos termos do art. 29, II da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023;

vi) cumprimento de decisões judiciais e prestação de subsídios para a defesa da União.

#### **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

- a) conhecimentos sobre normas gerais dos processos de transferências e parcerias da União;
- b) capacidade de interpretação, especialmente de normativos;
- c) noções de instrução processual;
- d) noções de direito constitucional e administrativo;
- e) boa escrita e domínio da língua portuguesa.

## **2.6. GSISTE Nível Superior - Coordenação Geral de Tecnologia**

**Unidade Organizacional:** Secretaria de Gestão e Inovação

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Órgão de Exercício:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (Obrigatório)

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

A seleção é para cessão ou movimentação interna e obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram aos(as) candidatos(as) o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo.

A cessão ou movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo e não classificados para a(s) vaga(s) disponível(is), passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação. Todas as dúvidas sobre este processo seletivo devem ser direcionadas para o e-mail [dtpar.seges@gestao.gov.br](mailto:dtpar.seges@gestao.gov.br).

### **2.6.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Tecnologia da Informação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

## **IDIOMAS**

- INGLÊS (Desejável)  
Nível de Compreensão: Intermediário  
Nível de Escrita: Básico  
Nível de Fala: Básico  
Nível de Leitura: Intermediário

## **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

## **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

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

1 (uma) vaga de nível superior, para atuação na Coordenação-Geral da Plataforma Tecnológica (CGTEC), ficando o(a) servidor(a) responsável por:

- i) Gerir e acompanhar a execução dos projetos e demandas da CGTEC-DTPAR, para a evolução e melhorias da Plataforma Tecnológica Transferegov.br;
- ii) Realizar análise técnica de requisitos das funcionalidades da esteira de parcerias;
- iii) Elaborar Notas Técnicas para atender aos órgãos de controle e fiscalização;
- iv) Realizar atendimento operacional do Transferegov.br aos usuários do Transferegov.br.

## **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

Capacidade de realizar atividades de gestão de projetos de forma colaborativa; Capacidade de interpretação normativa; conhecimentos sobre normas gerais dos processos de transferências e parcerias da União; Boa escrita e domínio da língua portuguesa.

## **2.7. GSISTE Nível Intermediário - Coord Geral de Normas e Processos**

**Unidade Organizacional:** Diretoria de Transferências e Parcerias da União

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** GSISTE- Nível Intermediário

A seleção é para cessão ou movimentação interna e obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram aos(as) candidatos(as) o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo.

A cessão ou movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do(a) candidato(a) às disposições presentes neste edital. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste Processo Seletivo e não classificados para a(s) vaga(s) disponível(is), passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Os(as) candidatos(as) que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação. Todas as dúvidas sobre este processo seletivo devem ser direcionadas para o e-mail [dtpar.seges@gestao.gov.br](mailto:dtpar.seges@gestao.gov.br).



### 2.7.1. Requisitos da Oportunidade

#### FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Ensino médio - Nível ENSINO MÉDIO (Obrigatório)

#### COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### VÍNCULO

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

#### AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

01 (uma) vaga de nível intermediário para atuação na Coordenação-Geral de Normas e Processos (CGNOP) ficando o(a) servidor(a) responsável por:

- elaboração de notas técnicas para atos normativos, minutas de normativos, exposição de motivos e despachos essenciais para atualizações constantes de todo arcabouço normativo das transferências da União;
- discussão e elaboração de atos normativos necessários à regulamentação das transferências voluntárias da União;
- elaboração de notas técnicas e informativas para resposta a órgãos de controle e judiciais;
- elaboração de notas técnicas e notas informativas sobre os diversos assuntos afetos à Coordenação-Geral de Normas e Processos, notadamente às dúvidas relacionadas às transferências da União;
- registro e exclusão de inscrições no cadastro de inadimplência dos precatórios judiciais dos Entes Federativos junto ao Transferegov.br, cujo procedimento vem sendo de suma importância para quitação dos débitos de precatórios judiciais dos estados e municípios, nos termos do art. 29, II da Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023; e
- cumprimento de decisões judiciais e prestação de subsídios para a defesa da União.

#### OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Requisitos necessários: a) conhecimentos sobre normas gerais dos processos de transferências e parcerias da União; b) capacidade de interpretação, especialmente de normativos; c) noções de instrução processual; d) noções de direito constitucional e administrativo; e e) boa escrita e domínio da língua portuguesa.

## 3. DO PROCESSO SELETIVO

### 3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

#### 3.1.1. Inscrição

##### 1) Inscrição

Para se inscrever, o(a) candidato(a) deverá conhecer plenamente os termos do edital e se certificar de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação ou cessão.

A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Os candidatos que não pertencem ao quadro do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de se assegurar, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação.

Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 8º, a habilitação dos candidatos nos editais de seleção profissional para movimentação, ocupação de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificações ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos.

Para cadastrar o currículo no Banco de Talentos, o(a) servidor(a) precisa ter o aplicativo SouGov.br instalado no celular. A partir da plataforma (site ou app), o próprio candidato efetivará a inscrição ao clicar no campo "quero me candidatar". A partir desse comando, o currículo do candidato cadastrado na plataforma digital será enviado de forma automática pelo sistema.

Excepcionalmente, considerando as múltiplas oportunidades oferecidas no edital, solicita-se aos(as) candidatos(as) que enviem, também, o currículo cadastrado no Banco de Talentos do SouGov.br, em formato PDF, para o endereço eletrônico [dtpar.seges@gestao.gov.br](mailto:dtpar.seges@gestao.gov.br), informando no título do e-mail o nome da oportunidade e a Coordenação-Geral correspondente (ex: GSISTE NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CGNOP; GSISTE NÍVEL SUPERIOR e CGTEC).

Não poderá participar deste processo seletivo: servidor ou empregado público federal que não tenha cumprido o prazo mínimo de doze meses de permanência no último órgão ou entidade para o qual foi movimentado para compor força de trabalho; servidor que esteja em período de estágio probatório; servidor ou empregado público federal em período de licença ou afastamento legal; os servidores integrantes das carreiras descentralizadas e transversais ou que possuam instrumentos de mobilidade autorizados em lei, de acordo com as normas dos respectivos órgãos supervisores; e os empregados públicos quando esses preencherem os requisitos para sua aposentadoria.

O candidato não poderá se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

Em suma, a etapa de inscrição é efetivada quando o candidato enviar o currículo por meio do SouGov.br.

**DA PROTEÇÃO DE DADOS:** A coleta dos dados pessoais dos candidatos tem por finalidade específica a inscrição e a seleção para as vagas estipuladas neste Edital, tendo como base legal o inciso II do caput do art. 7º, combinado com o caput do art. 23 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

O Ministério da da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos assegura o tratamento dos dados pessoais dos candidatos conforme preconiza a LGPD, com a garantia de respeito aos direitos do titular. Apenas as pessoas e os Órgãos estritamente necessários à realização da seleção terão acesso aos currículos e, por sua vez, aos dados constantes neles e na inscrição dos(as) candidatos(as). Os currículos poderão ser mantidos pelo período de até 12 (doze) meses no banco de dados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para novas oportunidades.

### 3.1.2. Análise Curricular

Etapa em que os currículos serão analisados pela Unidade e será realizado o agendamento das entrevistas.

### 3.1.3. Entrevista

As entrevistas visam aferir se o(a) candidato(a) possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício da gratificação (GSISTE) de que trata o presente edital.

Os candidatos selecionados para a entrevista deverão apresentar, no dia da entrevista, a Autorização de Participação em Processo Seletivo (Anexo I), de acordo com a política de liberação do seu órgão/entidade de exercício. O(a) candidato(a) que não apresentar essa autorização será eliminado(a) do processo seletivo.

As entrevistas serão realizadas por meio da plataforma Microsoft Teams, cujo link será encaminhado para o e-mail do(a) candidato(a), após contato, para agendamento da entrevista. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do(a) candidato(a), sendo automaticamente eliminado(a) do processo seletivo.

### 3.1.4. Resultado

A escolha final do(a) candidato(a) é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos(as) candidatos(as) selecionados(as), o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos poderá solicitar a abertura de nova seleção. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do(a) candidato(a), desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados. O resultado final do processo seletivo será divulgado no Módulo Oportunidades do Servidor/Plataforma SouGov.br, na aba Anexo. O(s) candidato(s) aprovado(s) também será(ão) comunicado(s), por e-mail, a respeito do resultado do processo seletivo.

### 3.1.5. Recurso

## 4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 12/03/2024 até o dia 22/03/2024	

Análise Curricular	De 25/03/2024 até o dia 28/03/2024	
Entrevista	De 01/04/2024 até o dia 12/04/2024	
Resultado	De 15/04/2024 até o dia 17/04/2024	
Recurso	De 18/04/2024 até o dia 19/04/2024	

## 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 poder-se-á 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.