



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

## EDITAL Nº 22/2026

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE 1 (UMA) GSISTE - NÍVEL SUPERIOR E 1 (UMA) GSISTE - NÍVEL INTERMEDIÁRIO NA COORDENAÇÃO-GERAL DE FINANÇAS E CONTABILIDADE COGFC/SPOA/MT

PROCESSO Nº 50000.016076/2026-72

A Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério dos Transportes, no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas por meio da Portaria nº 262, de 11 de março de 2022, publicada no DOU nº 50, de 15 de março de 2022, torna público a abertura e realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de 1 (uma) Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE de Nível Superior e 1 (uma) Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE de Nível Intermediário na Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC/SPOA do Ministério dos Transportes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração em conjunto com a Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC do Ministério dos Transportes.
- 1.2. A seleção de que trata este Edital compreenderá as etapas de abertura, avaliação e decisão.
- 1.3. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular e entrevistas com os candidatos.
- 1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional, bem como a adequação, correlação e correspondência dessas funções de que trata o presente Edital.
- 1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:
  - a) Comportamento ético e adequado para o exercício da função;
  - b) Os resultados de trabalhos anteriores relacionados com as atribuições do cargo ou da função;
  - c) Demonstração de atributos de personalidade importantes para o desempenho da função; e
  - d) Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Ministério dos Transportes.
- 1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.
- 1.7. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas em Brasília/DF.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A VAGA**

2.1. Para participar da seleção, o candidato deve preencher os seguintes requisitos básicos cumulativamente:

- I - Ser servidor ou empregado público federal estável, ocupante de cargo efetivo;
- II - Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais; e
- III - Residir no Distrito Federal ou entorno.

**3. GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA GSISTE - NÍVEL SUPERIOR****CARGO 1:GSISTE NS (MPCONT) Coordenação de Contabilidade**

LOTAÇÃO: Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC;

VAGAS: 1 (uma);

CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: GSISTE Nível Superior; e

NOME DO CARGO, FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal.

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD: Conforme § 3º, art. 10 da IN nº 24/2023 (SEGES/SGP) "Participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho em outro órgão ou entidade seis meses após a movimentação."

Observações: O processo seletivo será aberto tanto a servidores públicos, quanto a demais servidores cuja legislação vigente permita cessão ou movimentação para os cargos disponibilizados.

**I - REQUISITOS MÍNIMOS:**

Formação acadêmica: Livre (preferencialmente com formação superior nas áreas de Economia e/ou Contabilidade);

Experiência Profissional: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI; Assessoria; Redação, Revisão Textual, Excel Intermediário e Power BI (será um diferencial);

Experiência em cargos e funções - Exigência: ser servidor estável, titular de cargo de provimento efetivo de **nível superior**, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

- Orientar e acompanhar as atividades relacionadas à execução da movimentação contábil dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, especificamente quanto aos aspectos contábeis;
- Prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda, no âmbito do Ministério e de seus órgãos e entidades vinculadas;
- Elaborar informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;

- Coordenar o cadastramento de usuários no SIAFI no âmbito do Ministério; e
- Apoiar o órgão central do Sistema Federal de Contabilidade na gestão do SIAFI e custos, atuando como órgão setorial junto às unidades seccionais deste Ministério.
- Redação de minutas documentais, ofícios, despachos, Notas Técnicas;
- Produção de planilhas e relatórios de controle gerencial; e
- Apoio em atividades de Planejamento e prestação de contas.

**III - ENTREGAS PREVISTAS (NECESSÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR, CONFORME PREVISTO NO ANEXO I DA PORTARIA Nº 357, DE 2 DE SETEMBRO DE 2019):**

- Realizar extração de dados dos sistemas estruturantes do sistema financeiro federal, TG, SIAFI e SIAFIWEB, para atualização de relatórios e planilhas. Esses relatórios são a base de controle e subsídio a conformidade contábil;
- Orientar, prestar assistência e apoio técnico aos responsáveis pela execução orçamentária, financeira e contábil das Unidades, Órgãos e Entidades Vinculadas designadas;
- Elaborar Relatório de Gestão no que compete à Coordenação de Contabilidade, bem como, todo material a ser publicado no sitio da Pasta;
- Acompanhar, atualizar e orientar demandas relacionadas aos CNPJ's, matriz e filiais do Ministério dos Transportes, no cadastro da Receita Federal do Brasil;
- Elaborar, analisar e incluir as notas explicativas de órgão e de Órgão Superior;
- Cadastrar, controlar e gerenciar as senhas de acesso à rede SERPRO e SIAFI de todas as unidades da Administração Direta e das entidades vinculadas ao MInfra, bem como, dos sistemas Inscreve Fácil (PGFN) e CADIN (PGFN) para usuários da Administração Direta; e;
- Efetuar registro contábil dos responsáveis pelo débito após apuração em Tomada de Contas Especial pelas Unidades Gestoras, verificando o cálculo do débito devido, atualizando e efetuando a baixa contábil pelo recebimento ou cancelamento do débito.

**4. GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA GSISTE - NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

**CARGO 2: GSISTE NI (MPCONT) Coordenação de Contabilidade;**

LOTAÇÃO: Coordenação de Contabilidade - CCONT/COGFC;

VAGAS: 1 (uma);

CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: GSISTE Nível Intermediário; e

NOME DO CARGO, FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal.

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD: Conforme § 3º, art. 10 da IN nº 24/2023 (SEGES/SGP) "Participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle de frequência só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho em outro órgão ou entidade seis meses após a movimentação.

Observações: O processo seletivo será aberto tanto a servidores públicos, quanto a demais servidores cuja legislação vigente permita cessão ou movimentação para os cargos disponibilizados.

**I - REQUISITOS MÍNIMOS:**

Formação acadêmica: Livre;

Experiência Profissional: Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI; Assessoria; Redação, Revisão Textual, Excel Intermediário e Power BI (será um diferencial);

Experiência de cargos e funções - Exigência: ser servidor estável, titular de cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

- Orientar e acompanhar as atividades relacionadas à execução da movimentação contábil dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, especificamente quanto aos aspectos contábeis;
- Prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda, no âmbito do Ministério e de seus órgãos e entidades vinculadas;
- Dar suporte na elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;
- Cadastrar de usuários no SIAFI no âmbito do Ministério; e
- Apoiar o órgão central do Sistema Federal de Contabilidade na gestão do SIAFI e custos, atuando como órgão setorial junto às unidades seccionais deste Ministério.
- Redação de minutas documentais, ofícios, despachos, Notas Técnicas;
- Suporte na produção de planilhas e relatórios de controle gerencial; e
- Apoio em atividades de Planejamento e prestação de contas.

**III - ENTREGAS PREVISTAS (NECESSÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR, CONFORME PREVISTO NO ANEXO I DA PORTARIA Nº 357, DE 2 DE SETEMBRO DE 2019):**

- Realizar extração de dados dos sistemas estruturantes do sistema financeiro federal, TG, SIAFI e SIAFIWEB, para atualização de relatórios e planilhas. Esses relatórios são a base de controle e subsídio a conformidade contábil;

- Orientar, prestar assistência e apoio técnico aos responsáveis pela execução orçamentária, financeira e contábil das Unidades, Órgãos e Entidades Vinculadas designadas;
- Elaborar Relatório de Gestão no que compete à Coordenação de Contabilidade, bem como, todo material a ser publicado no sítio da Pasta;
- Acompanhar, atualizar e orientar demandas relacionadas aos CNPJ's, matriz e filiais do Ministério dos Transportes, no cadastro da Receita Federal do Brasil;
- Elaborar, analisar e incluir as notas explicativas de órgão e de Órgão Superior;
- Cadastrar, controlar e gerenciar as senhas de acesso à rede SERPRO e SIAFI de todas as unidades da Administração Direta e das entidades vinculadas ao MInfra, bem como, dos sistemas Inscreve Fácil (PGFN) e CADIN (PGFN) para usuários da Administração Direta; e;
- Efetuar registro contábil dos responsáveis pelo débito após apuração em Tomada de Contas Especial pelas Unidades Gestoras, verificando o cálculo do débito devido, atualizando e efetuando a baixa contábil pelo recebimento ou cancelamento do débito.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1. As inscrições estarão abertas no período de **4 de maio de 2026** e se encerrarão às **18h** do dia **15 de maio de 2026**.

5.2. As inscrições serão realizadas pelo site "Oportunidades Sigep - SouGov" no endereço: <https://sougov.sigep.gov.br/sougov/OportunidadeDetalhe?IdEditalInput=2658&IdOportunidadeInput=4346>, tendo em vista o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.

5.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

5.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Conhecer plenamente os termos do Edital;
- b) Certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos; e
- c) Certificar-se de que é capaz de comprovar as qualificações técnicas que indicar.

## 6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- a) 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório; e
- b) 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório.

6.2. Da 1ª ETAPA - Ficará sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC, a qual será auxiliada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

6.3. Os candidatos com melhor pontuação e que atinjam os requisitos exigidos nos itens 2 e 3 deste Edital, após julgamento dos recursos, serão considerados aprovados na 1ª etapa.

6.4. O candidato que não atender aos requisitos exigidos no item 2 (requisitos básicos) deste Edital, após a fase de recurso, será considerado inapto e será eliminado do processo seletivo.

6.5. Da 2ª ETAPA - Ficará sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC, a qual será auxiliada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

6.6. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.

6.7. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC, poderá solicitar a abertura de novo processo seletivo.

6.8. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I deste Edital.

## 7. DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1. A análise curricular será de caráter eliminatório.

7.2. A documentação comprobatória consistirá em:

- a) Currículo SIGEPE/Oportunidades - SouGov;
- b) Diplomas, certificados, certidões e outros documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos deste Edital poderão ser exigidos pela área demandante, sendo que:

I - Para comprovação de conclusão de curso de graduação de nível superior, inclusive de pós-graduação, mestrado e doutorado, deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

II - Para comprovação de experiência profissional de cargo/função deverá ser apresentada certidão de exercício de cargo/função na Administração Pública expedida por órgão ou entidade da Administração Pública, ou ainda, atos de nomeação e exoneração;

III - Para comprovação da experiência profissional privada deverá ser apresentada certidão de tempo de serviço do INSS, carteira de trabalho, contrato social ou documentos correlatos; e

IV - Para comprovação de cursos de aperfeiçoamento, relacionados com as atribuições do cargo pleiteado, deverão ser apresentados diplomas/certificados de conclusão de curso constando a carga horária, período e conteúdo programático.

7.3. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou comprovantes apresentados, o candidato será excluído do processo seletivo, sem prejuízo do encaminhamento da documentação irregular às autoridades competentes para a promoção da responsabilização administrativa, civil e penal.

7.4. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Ministério envolvido na seletiva do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

**8. DOS RECURSOS**

- 8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da análise curricular (1ª etapa) poderá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.
- 8.2. Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá encaminhar o recurso, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail: [processoseletivo@transportes.gov.br](mailto:processoseletivo@transportes.gov.br), indicando no assunto o nome do candidato e o número do Edital ao qual concorre, e especificar o item e o motivo de discordância. A justificativa para cada item questionado deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas.
- 8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 8.4. Serão indeferidos os recursos:
- a) Inconsistentes;
  - b) Intempestivos;
  - c) Que desrespeitem quaisquer unidade ou servidor; e
  - d) Encaminhados por vias que não sejam para o e-mail: [processoseletivo@transportes.gov.br](mailto:processoseletivo@transportes.gov.br).
- 8.5. O resultado final da análise curricular após os recursos será divulgado no endereço eletrônico: "<https://www.gov.br/transportes/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos/concurso-publico-e-processos-seletivos/>" na data provável de **25 de maio de 2026**.
- 8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

**9. DAS ENTREVISTAS**

- 9.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC, no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.
- 9.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação, o qual será divulgado em conjunto ao cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC.
- 9.3. A Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC definirá os meios digitais de comunicação disponíveis para a realização de entrevista à distância, a seu critério.
- 9.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC, por meio de e-mail ou telefone.
- 9.5. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.
- 9.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.
- 9.7. A Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 9.8. O resultado das entrevistas será divulgado no endereço eletrônico: "<https://www.gov.br/transportes/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos/concurso-publico-e-processos-seletivos/>" na data provável de **1º de junho de 2026**.

**10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.
- 10.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- 10.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 10.4. 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.
- 10.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a percepção da gratificação de que trata o presente Edital.
- 10.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.
- 10.7. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico: "<https://www.gov.br/transportes/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos/concurso-publico-e-processos-seletivos/>" na data provável de **2 de junho de 2026**.
- 10.8. Em caso de dúvidas ou obtenção de informações referentes ao processo seletivo, o candidato poderá reportar-se ao correio eletrônico: [processoseletivo@transportes.gov.br](mailto:processoseletivo@transportes.gov.br).

**11. DOS ANEXOS**

- 11.1. Integra este Edital o seguinte anexo:
- 11.1.1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção.
  - 11.1.2. Anexo II - Autorização da Chefia Imediata.

LUANA DOS SANTOS BRITO  
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luana dos Santos Brito, Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**, em 28/04/2026, às 18:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **11138301** e o código CRC **73E5D7C6**.

## ANEXOS AO EDITAL

### Anexo I

#### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO\*

Divulgação, inscrição e envio da documentação comprobatória, conforme os termos deste Edital		4/5/2026 a 15/5/2026
1ª Etapa	Análise curricular	18/5/2026 a 19/5/2026
	Resultado final da análise curricular	20/5/2026
	Período de recurso	21/5/2026 a 22/5/2026
	Resultado da análise curricular após os recursos	25/5/2026
2ª Etapa	Realização das entrevistas	26/5/2026 a 29/5/2026
	Resultado final das entrevistas	1º/6/2026
Divulgação do Resultado do processo seletivo		2/6/2026

\*As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas a critério do Ministério dos Transportes.

### Anexo II

#### Autorização da Chefia Imediata

À COGEP/SPOA/SE/MT,

Eu [NOME], [CARGO] do(a) [LOTAÇÃO/ÓRGÃO], autorizo o(a) servidor(a) [NOME DO SERVIDOR], subordinado(a) a mim, a participar do processo seletivo do Ministério dos Transportes referente ao edital nº ...../2026.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE na Coordenação-Geral de Finanças e Contabilidade – COGFC/SPOA do Ministério dos Transportes, na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,



Referência: Processo nº 50000.016076/2026-72



SEI nº 11138301

Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Edifício Anexo, Térreo, Ala Leste, Sala 08 - Bairro Zona Cívica Administrativa  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: (61) 2029-7112 - [www.transportes.gov.br](http://www.transportes.gov.br)