



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

EDITAL Nº 41/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA - GSISTE - NÍVEL SUPERIOR - 02 (DUAS) VAGAS NA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - COGEP/SPOA/SE/MT

PROCESSO Nº 50000.025497/2023-41

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 D.O.U. nº 50, de 15 de março de 2022, torna público a abertura e realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE), Nível Superior, do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC - GSISTE Nível Superior 02 (duas) vagas, na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP/SPOA/SE do Minfra- Brasília/DF.

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 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, entrevistas e análise de integridade do candidato.
- 1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com a gratificação 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 MT.
- 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, ressalvado o disposto item 12 do presente edital.
- 1.8. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital **não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios**, em nenhuma das Etapas, incluindo o resultado - nomeação/movimentação do classificado à vaga.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A VAGA

- 2.1. Para participar da seleção, o candidato deve preencher os seguintes requisitos básicos cumulativamente:
- 2.2. *Ser servidor público efetivo;*
- 2.3. Possuir, diploma de graduação de nível superior devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC;
- 2.4. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais;
- 2.5. É necessário que não esteja em estágio probatório;
- 2.6. Não possuir antecedentes criminais e não ter sido condenado por infração disciplinar; e
- 2.7. Residir no Distrito Federal ou entorno.

3. VAGA 1 - GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA

- 3.1. **LOTAÇÃO:** Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/COGEP/SPOA/SE-MT.
- 3.2. **VAGAS:** 01 (uma)
- 3.3. **CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO:** GSISTE - NS - SIPEC.
- 3.4. **NOME DO CARGO, FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO:** Gratificação Temporária da Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal - GSISTE Nível Superior.
- 3.5. **MODALIDADE DE TRABALHO:** Grande possibilidade de teletrabalho parcial.

I - REQUISITOS ESSENCIAIS:

Formação Acadêmica - Nível Superior - Qualquer curso

II - REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Conhecimento básico de ferramentas como Excel, Word, Planner e outros;

Habilidade na operacionalização de sistemas (SEI, SIAPE e SIGEPE); e

Experiência na produção de expedientes como Ofícios, Portarias, Pareceres e Notas Técnicas.

III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Acompanhar e controlar a execução das atividades relacionadas ao cadastro funcional, à folha de pagamento e aos benefícios de servidores e empregados ativos;

Acompanhar a execução das atividades de lotação, movimentação de servidores e empregados nas unidades administrativas do Ministério;

Acompanhar as ações voltadas aos controles internos administrativos no âmbito da Coordenação-Geral;

Acompanhar os processos de promoção, progressão funcional, readaptação, remoção a pedido ou de ofício, recondução, enquadramento, vacância por exoneração a pedido e de ofício, por falecimento e por posse em outro cargo inacumulável;

Acompanhar o atendimento de diligências relativas à área de atuação da Coordenação-Geral, oriundas dos Órgãos de Controle Interno e Externo;

Acompanhar a execução das Ações de Desenvolvimento de Pessoas;

Acompanhar os programas e Ações da Política Qualidade de Vida no Trabalho; e

Acompanhar o uso e a atualização do banco de talentos do SIGEPE com informações curriculares e extracurriculares de servidores e empregados no âmbito do Ministério.

IV - 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)

Contribuição no desenvolvimento das metas institucionais da Coordenação de Administração de Pessoal Ativo;

Melhoria do atendimento ao servidor interno no tratamento de demandas de pessoal; e

Desenvolvimento de novas ações de melhoria dos controles.

4. VAGA 2 - GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1. **LOTAÇÃO:** Coordenação de Administração de Pessoal Ativo - COAD/COGEP/SPOA/SE-MT

4.2. **VAGAS:** 01 (uma)

4.3. **CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO:** GSISTE - NS - SIPEC

4.4. **NOME DO CARGO, FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO:** Gratificação Temporária da Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal - GSISTE Nível Superior;

4.5. **MODALIDADE DE TRABALHO:** Grande possibilidade de teletrabalho parcial.

I - REQUISITOS ESSENCIAIS:

Formação Acadêmica - Nível Superior - Qualquer curso

II - REQUISITOS DESEJÁVEIS:

Conhecimento básico de ferramentas como Excel, Word, Planner e outros;

Habilidade na operacionalização de sistemas (SEI, SIAPE e SIGEPE); e

Experiência na produção de expedientes como Ofícios, Portarias, Pareceres e Notas Técnicas.

III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

Desenvolvimento de atividades relacionadas a Cadastro de Pessoal, Registro Funcional e Folha de Pagamento de servidores ativos e estagiários.

IV - 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)

Contribuição no desenvolvimento das metas institucionais da Coordenação de Administração de Pessoal Ativo;

Melhoria do atendimento ao servidor interno no tratamento de demandas de pessoal; e

Desenvolvimento de novas ações de melhoria dos controles.

5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

5.1. A inscrição será realizada no período de **20/09/2023** e se encerrarão às **18h** do dia **04/10/2023**.

5.2. As inscrições serão realizadas pelo site "Banco de Talentos - SouGov" no endereço: <https://painelbancodetalentos.economia.gov.br/banco-talentos/login.jsp>, tendo em vista o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGP/MP nº 4/2018.

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;

b) 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório.

6.2. A **1ª ETAPA** - Ficará sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP.

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 os 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. A **2ª ETAPA** - Ficará sob a responsabilidade da 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 Gestão de Pessoas - COGEP, 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 Lattes ou do SIGEPE/Banco de Talentos;

b) Diplomas, certificados, certidões e outros documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos deste Edital, 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 dos Transportes 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 **02 dias úteis** após divulgação do resultado.

8.2. Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá encaminhar formulário de recurso, conforme Anexo II, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail: processoseletivo@infraestrutura.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 o e-mail especificado no item 10.2.

8.5. O resultado definitivo da etapa de análise curricular será divulgado no endereço eletrônico: "<https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos>" na data provável de **16/10/2023**.

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

8.7. O candidato considerado não apto na 1ª ou 2ª etapa, após a fase de recurso, será eliminado do processo seletivo.

9. DAS ENTREVISTAS

9.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP, no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

9.2. Em caráter excepcional e em razão das medidas de enfrentamento ao COVID-19, as entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação, o qual será divulgado em conjunto ao cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP.

9.3. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP definirá os meios digitais de comunicação disponíveis para a realização da entrevista à distância, a seu critério.

9.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP, 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 Gestão de Pessoas - COGEP, 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 Gestão de Pessoas - COGEP 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/infraestrutura/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos>" na data provável de **23/10/2023**.

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 Gestão de Pessoas - COGEP 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 a 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/infraestrutura/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos>" na data provável de **24/10/2023**.
- 10.8. Dúvidas ou obtenção de informações referente ao processo seletivo, o candidato poderá reportar-se ao correio eletrônico: processoseletivo@infraestrutura.gov.br.

11. DOS ANEXOS

- 11.1. Integram este Edital os seguintes anexos:
- 11.1.1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção; e
- 11.1.2. Anexo II – Formulário de Recurso.

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 19/09/2023, às 14:13, 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://super.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 **7505931** e o código CRC **CA5AD968**.

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO*

Divulgação, inscrição e envio da documentação comprobatória, conforme os termos deste Edital		20/09/2023 a 04/10/2023
1ª Etapa	Análise curricular	05/10/2023 a 06/10/2023
	Resultado da análise curricular	09/10/2023
	Período de recurso	10/10/2023/2023 a 13/10/2023
	Resultado final da análise curricular após os recursos	16/10/2023
2ª Etapa	Realização de entrevistas	17/10/2023 a 20/10/2023
	Resultado da entrevista	23/10/2023
Divulgação do Resultado Final do processo seletivo		24/10/2023

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

Anexo II

FORMULÁRIO DE RECURSO

Nome:	
Edital nº:	
Cargo/função comissionado ou gratificação concorrido:	
Identificação do item recorrido:	
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:	
Local / Data	Assinatura:

_____, ____ / ____ / 2023.



Referência: Processo nº 50000.025497/2023-41



SEI nº 7505931

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