MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

EDITAL Nº 45/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE 3 (TRÊS) GSISTES - NÍVEL SUPERIOR E 1 (UMA) GSISTE - NÍVEL MÉDIO NA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - COGRL/SPOA/MT

PROCESSO Nº 50000.063308/2026-81

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 3 (três) Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTEs de Nível Superior e 1 (uma) Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE de Nível Médio na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL/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 Recursos Logísticos – COGRL 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 público efetivo;

II - Possuir diploma de graduação de nível superior e/ou médio devidamente reconhecido pelo MEC;

III - Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais; e

IV - Residir no Distrito Federal ou no entorno.

3. **GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA GSISTE - NÍVEL SUPERIOR**

CARGO 1: GSISTE NS (SISG) Coordenação Geral de Recursos Logísticos

LOTAÇÃO: Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL;

VAGAS: 1 (uma);

CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: **GSISTE NS (SISG) Coordenação Geral de Recursos Logísticos**; e

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

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD: Parcial - rotativo.

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

I - REQUISITOS ESSENCIAIS:

Formação acadêmica: Nível superior em qualquer área;

Experiência Profissional: Licitações e contratos; Serviços logísticos; Assessoria; e Redação e Revisão Textual e Fiscalização de contratos;

Experiência em cargos e funções: Preferencialmente com experiência; 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:

- Gerenciar e fiscalizar as atividades de suporte logístico e administração predial;
- Acompanhar e coordenar as atividades relacionadas à administração predial do condomínio;
- promover a interlocução com os órgãos ocupantes do condomínio;

- Produzir planilhas e relatórios de controle gerencial;
- Fiscalizar contratos;
- Elaborar estudo técnico preliminar, termos de referência - desenvolver e instruir os documentos técnicos que fundamentam as contratações, compreendendo a identificação e caracterização das necessidades institucionais.

III - ENTREGAS PREVISTAS (NECESSÁRIAS 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):

- Desenvolvimento de propostas para aprimorar os serviços de atendimento;
- Implementação de novas estratégias e ferramentas de atendimento;
- Desenvolvimento de novas ações e melhoria nos controles;
- Criação de manuais de atendimento detalhando procedimentos e boas práticas;
- Contribuição para as melhorias nos processos de gestão de contratos.

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

CARGO 2: GSISTE NM - Coordenação de Logística

LOTAÇÃO: Coordenação de Logística - COLOG/COGRL;

VAGAS: 1 (uma);

CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: **GSISTE NM (SISG) Coordenação de Logística**; e

NOME DO CARGO, FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: Chefe de Divisão de Gestão Documental

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD: Parcial - rotativo.

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

I - REQUISITOS ESSENCIAIS:

Formação acadêmica: Nível médio;

Experiência Profissional: Elaboração de artefatos para contratação; Fiscalização de contratos;

Experiência de cargos e funções: Preferencialmente com experiência; 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:

- Acompanhar e verificar a execução dos serviços contratados - realizar fiscalização técnica e administrativa de contratos;
- Elaborar estudo técnico preliminar, termos de referência - desenvolver e instruir os documentos técnicos que fundamentam as contratações, compreendendo a identificação e a caracterização das necessidades institucionais.

III - ENTREGAS PREVISTAS (NECESSÁRIAS 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 ao cumprimento das metas institucionais das Coordenações;
- Desenvolvimento de novas ações e melhoria nos controles;
- Projetos de engenharia;
- Contribuição para melhorias nos processos de fiscalização e gestão de contratos da unidade;
- Contribuição para a continuidade e qualidade dos serviços logísticos prestados ao MT.

5. **GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA GSISTE - NÍVEL SUPERIOR**

CARGO 3: GSISTE NS - Coordenação de Infraestrutura

LOTAÇÃO: Divisão de Gestão Documental - Coordenação de Infraestrutura - COINF/COGRL;

VAGAS: 2 (duas);

CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: **GSISTE NS (SISG) Coordenação de Infraestrutura**; e

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

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD: Parcial - rotativo

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 ESSENCIAIS:

Formação acadêmica: Desejável com formação superior na área de Engenharia Civil ou Mecânica;

Experiência Profissional: Licitações e contratos; Elaboração de projetos; Elaboração de artefatos para contratação; Fiscalização de contratos;

Experiência dos cargos e funções: Preferencialmente com experiência; 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:

- Elaborar estudo técnico preliminar, termos de referência, projeto básico - desenvolver e instruir os documentos técnicos que fundamentam as contratações, compreendendo a identificação e a caracterização das necessidades institucionais.
- Acompanhar e verificar a execução dos serviços contratados - realizar gestão e fiscalização de contratos;
- Atuar no acompanhamento dos serviços de manutenção predial;
- Elaborar caderno técnico.

III - ENTREGAS PREVISTAS (NECESSÁRIAS 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 ao cumprimento das metas institucionais das Coordenações;
- Desenvolvimento de novas ações e melhoria nos controles;
- Projetos de engenharia;
- Contribuição para melhorias nos processos de fiscalização e gestão de contratos da unidade;
- Contribuição para a continuidade e qualidade dos serviços logísticos prestados ao MT.

6. **DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

6.1. As inscrições estarão abertas no período de **17 de novembro de 2026** e se encerrarão às **18h** do dia **27 de novembro de 2026.**

6.2. As inscrições serão realizadas pelo site "Oportunidades Sigepe - SouGov" no endereço: https://sougov.sigepe.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.

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. 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.

7. **DO PROCESSO SELETIVO**

7.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório; e

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

7.2. Da 1ª ETAPA - Ficará sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL, a qual será auxiliada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

7.3. 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.

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

7.5. Da 2ª ETAPA - Ficará sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL, a qual será auxiliada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

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

7.7. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL poderá solicitar a abertura de novo processo seletivo.

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

8. **DA ANÁLISE CURRICULAR**

8.1. A análise curricular será de caráter eliminatório.

8.2. 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 o conteúdo programático.

8.3. 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.

8.4. 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.

9. **DOS RECURSOS**

9.1. 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.

9.2. 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, indicando no assunto o nome do candidato e o número do Edital ao qual concorre, e especificando o item e o motivo da discordância. A justificativa para cada item questionado deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas.

9.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

9.4. 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.

9.5. 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 **7 de dezembro de 2026**.

9.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou do resultado definitivo.

10. **DAS ENTREVISTAS**

10.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL, no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

10.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação, o qual será divulgado em conjunto com o cronograma de entrevistas pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL.

10.3. A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL definirá os meios digitais de comunicação disponíveis para a realização de entrevista à distância, a seu critério.

10.4. O agendamento das entrevistas será feito pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL, por meio de e-mail ou telefone.

10.5. 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.

10.6. Ocorrendo entrevistas à distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL, 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.

10.7. A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

10.8. 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 **14 de dezembro de 2026**.

11. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

11.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

11.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

11.7. 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 **15 de dezembro de 2026**.

11.8. Em caso de dúvidas ou obtenção de informações referentes ao processo seletivo, o candidato poderá reportar-se ao correio eletrônico: processoseletivo@transportes.gov.br.

12. **DOS ANEXOS**

12.1. Integra este Edital o seguinte anexo:

12.1.1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção.

12.1.2. 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 16/11/2026, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3°, 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, informando o código verificador **12095821** e o código CRC **8FB487C3**.

ANEXOS AO EDITAL

Anexo I

DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO*

Divulgação, inscrição e envio da documentação comprobatória, conforme os termos deste Edital		17/11/2026 a 27/11/2026
1ª Etapa	Análise curricular	30/11/2026 a 1º/12/2026
	Resultado final da análise curricular	2/12/2026
	Período de recurso	3/12/2026 a 4/12/2026
	Resultado da análise curricular após os recursos	7/12/2026
2ª Etapa	Realização das entrevistas	8/12/2026 a 11/12/2026
	Resultado final das entrevistas	14/12/2026
Divulgação do Resultado do processo seletivo		15/12/2026

*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 de Nível Superior, na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos – COGRL/SPOA do Ministério dos Transportes, na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

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.transportes.gov.br