



MINISTÉRIO DA DEFESA
Esplanada dos Ministérios, Anexo I ao Bloco O, 2º andar, sala 227, CEP: 70049-900
Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF
Telefone: (61) 3312- 4180 - E-mail: coapc@defesa.gov.br

EDITAL Nº 2/2020

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONCESSÃO DE (GSISTE)

PROCESSO Nº 60583.000539/2020-39

O Diretor do Departamento de Administração Interna da Secretaria de Orçamento e Organização Institucional do Ministério da Defesa, divulga a realização do processo seletivo para a concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal (GSISTE) de Nível Superior (NS) e Intermediário (NI), de que trata a Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 9.058, de 25 de maio de 2017, e normas completares contidas nas Portaria nº 252/MP, de 02 de agosto de 2017, Portaria nº 14.607 de 19 de Dezembro 2019 e Portaria Normativa nº 4/MD, de 29 de janeiro de 2018, para exercício no Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças, responsável pelo desempenho das atividades inerentes ao Sistema de Administração de Planejamento e Orçamento Federal; ao Sistema de Administração Financeira Federal; e ao Sistema de Administração de Contabilidade Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será constituído de duas etapas:

1º Etapa: Análise curricular

Os interessados deverão enviar para o e-mail deorf@defesa.gov.br, entre os dias 27 de abril e 1º de maio de 2020, com o assunto: SELEÇÃO DEORF 2020, os seguintes documentos:

- Formulário de Inscrição em Processo Seletivo (Anexo I);
- Autorização de Participação em Seleção (Anexo II);
- Currículo, gerado exclusivamente no Banco de Talentos do Sigepe (<https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/login-web>).

2º Etapa: Entrevista

Os candidatos selecionados na etapa anterior serão entrevistados pelos dirigentes do Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (DEORF), no período de 4 de maio a 8 de maio de 2020.

2. DA GRATIFICAÇÃO

2.1. **Do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal (SIPOF)**, no Órgão Setorial Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Orçamento e Organização Institucional (DEORF/SEORI):

2.2. **Nível: GSISTE – Nível Superior (NS)**

2.2.1. **Vagas:** 2 (duas)

2.2.2. **Valor:** O valor máximo da gratificação para cargo de nível superior, que é de R\$ 3.158,00 (três mil, cento e cinquenta e oito reais) no órgão setorial, é ajustado à remuneração do servidor de modo que, com a soma da GSISTE, a remuneração total não exceda o valor de 14.434,00 (quatorze mil, quatrocentos e trinta e quatro reais).

2.3. **Nível: GSISTE – Nível Intermediário (NI)**

2.3.1. **Vaga:** 1 (uma)

2.3.2. **Valor:** O valor máximo da gratificação para cargo de nível intermediário, que é de R\$ 2.022,00 (dois mil e vinte dois reais) no órgão setorial, é ajustado à remuneração do servidor de modo que, com a soma da GSISTE, a remuneração total não exceda o valor de R\$ 9.402,00 (nove mil, quatrocentos e dois reais).

3. **DOS REQUISITOS**

3.1. Quem pode se candidatar:

- Para participar da seleção, o servidor deve ser titular de cargo de provimento efetivo de nível superior ou intermediário, e em efetivo exercício, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Plano Geral de Cargos do Executivo (PGPE) ou carreiras similares do Governo Federal.
- Os candidatos devem residir em Brasília e cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho.

3.2. Características profissionais exigidas do candidato:

- Ser assíduo e comprometido com a eficiência da prestação dos serviços públicos, especialmente na entrega de resultados no prazo previsto;
- Possuir aptidão para trabalhar em equipe; e
- Ser comprometido com sua formação profissional contínua.

3.3. Atributos técnicos desejáveis e experiências valorizadas para a função:

- Experiência nas principais rotinas de elaboração, análise, execução e alteração do planejamento e do orçamento público (PPA, LDO, LOA e PLOA);
- Boa redação, segundo a norma padrão, incluindo textos oficiais, relatórios e notas técnicas;
- Aptidão para trabalhar dados em planilha, utilizando BI e Tesouro Gerencial;
- Domínio razoável sobre a utilização da internet de pacotes de softwares de escritório, tais como editores de textos (Word/Writer) e de exibição de apresentações gráficas (PowerPoint/Impress), bem como de planilhas eletrônicas (Excel/Calc);
- Familiaridade com o Sistemas Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) e com o Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi); e
- Conhecer o Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

4. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1. O Servidor cedido para a administração central do Ministério da Defesa, terá sua gratificação de desempenho calculada como se estivesse em exercício em seu órgão de origem;

4.2. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

4.3. Não estar em estágio probatório;

4.4. Apresentar autorização de participação da seleção, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;

4.5. Os selecionados para entrevista serão convocados pelo e-mail informado no currículo;

4.6. Será expedido ofício aos órgãos de origem dos aprovados no processo seletivo, solicitando a cessão para terem exercício no Ministério da Defesa; e

4.7. Este Edital possui validade de até 2 anos.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Chaves de Jesus, Diretor**, em 15/04/2020, às 18:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **2231731** e o código CRC **61223A21**.



ALEXANDRE CHAVES DE JESUS
Contra-Almirante (IM)
Diretor

Referência: Processo nº 60583.000539/2020-39

SEI nº 2231731

| FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO | | |
|--|--|-----------------------------------|
| GSISTE - Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal – SIPOF | | |
| NÍVEL QUE PRETENDE CONCORRER | <input type="checkbox"/> Intermediário | <input type="checkbox"/> Superior |
| IDENTIFICAÇÃO | | |
| Nome | | |
| Matrícula SIAPE | | |
| CPF | | |
| Data de Nascimento | | |
| E-mail Profissional | | |
| E-mail Particular | | |
| Telefone Comercial | | |
| Telefone Residencial | | |
| Telefone Particular | | |
| ESCOLARIDADE | | |
| Nível | | |
| Nome do Curso | | |
| Ano de Conclusão | | |
| Nome da Instituição | | |
| UF | | |
| INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO ATUALMENTE OCUPADO | | |
| Cargo efetivo | | |
| Nível do Cargo Efetivo | | |
| Cargo Efetivo | | |
| Órgão/Entidade a que pertence | | |
| Unidade de Lotação | | |
| Órgão de Exercício | | |

| | |
|-------------------------|--|
| Cidade | |
| UF | |
| Cedido | |
| Ocupante de DAS ou FCPE | |
| Nível do DAS | |
| Nível do FCPE | |

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Encaminhar currículo gerado exclusivamente no Banco de Talentos do Sigepe.

DECLARO:

- se ocupante de DAS, tenho ciência de que é de minha responsabilidade a opção por pedir exoneração; e
- que, em não sendo selecionado(a) para este processo seletivo, autorizo o Ministério da defesa manter a minha ficha curricular no Cadastro de Reserva para futuras seleções, dentro do período de 2 anos.

Brasília, de de 2020.

(Identificação e Assinatura)

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM SELEÇÃO

Autorizo o(a) servidor(a) _____,
Matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no(a) _____
a participar do Processo Seletivo Simplificado, visando a concessão de
Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturados da
Administração Pública Federal (GSISTE) do Sistema de Planejamento e de
Orçamento Federal - SIPOF, com exercício na administração central do
Ministério da Defesa, em Brasília – DF.

Estou ciente que, se o(a) referido(a) servidor(a) for selecionado(a), será
aberto processo de cessão, nos termos da legislação pertinente, para o qual,
desde já, manifesto minha concordância.

Brasília, ___ de _____ de 2020.

(Identificação da Chefia Imediata)

Cargo:

Matrícula SIAPE: