



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 2/2022

**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONCESSÃO DE  
GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DAS UNIDADES DOS SISTEMAS ESTRUTURADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA  
FEDERAL - GSISTE**

PROCESSO Nº 60540.000003/2022-81

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, Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020 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 cadastrar seu currículo, gerado exclusivamente no Banco de Talentos do Sigepe, no Módulo Sigepe Oportunidades e disponível no pelo endereço (<https://oportunidades.sigepe.gov.br>), entre os dias 15 de fevereiro a 15 de março de 2022, com o assunto: SELEÇÃO GSISTE 2022.

Posteriormente poderá ser solicitado o encaminhamento do formulário do Anexo I deste Edital.

**• 2º Etapa: Entrevista**

Os candidatos selecionados na etapa anterior serão entrevistados pelos coordenadores gerais do Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças (DEORF), até 30 de março de 2022.

**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 (de acordo com o nível da GSISTE pleiteada), 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, ter iniciativa e valores compatíveis com a prestação de serviço público; 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;
- 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);
- Experiência em operações no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP);
- Realizar pesquisas de execução orçamentária e financeira no Tesouro Gerencial e no SIOP.
- 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. A critério da chefia imediata, a jornada de trabalho poderá ser cumprida em regime de teletrabalho, observados os requisitos do programa de gestão do Ministério da Defesa previstos na Portaria GM-MD nº 4.305, de 20 de outubro de 2021 e normas complementares.
- 4.4. Não estar em estágio probatório;
- 4.5. Apresentar autorização de participação da seleção, conforme modelo constante no Anexo II deste edital;
- 4.6. Os selecionados para entrevista serão convocados pelo e-mail informado no currículo;
- 4.7. Será expedido ofício aos órgãos de origem dos aprovados no processo seletivo, solicitando a cessão para terem exercício no Ministério da Defesa; e
- 4.8. Este Edital possui validade de até 2 anos.



Documento assinado eletronicamente por **André Bastos Silva, Diretor**, em 31/01/2022, às 18:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 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](https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), o código verificador **4586394** e o código CRC **FFD80F87**.

**Gen Bda ANDRÉ BASTOS SILVA**  
Diretor do Departamento de Administração Interna

#### ANEXO I

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO**

**GSISTE - Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal - SIPOF**

**NÍVEL QUE PRETENDE CONCORRER:**

<b>IDENTIFICAÇÃO:</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Matrícula SIAPE</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>E-mail Profissional</b>	
<b>E-mail Particular</b>	
<b>Telefone Comercial</b>	
<b>Telefone Residencial</b>	
<b>Telefone Particular</b>	
<b>ESCOLARIDADE</b>	
<b>Nível</b>	
<b>Nome do Curso</b>	
<b>Ano de Conclusão</b>	
<b>Nome da Instituição</b>	
<b>UF</b>	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO ATUALMENTE OCUPADO</b>	
<b>Cargo efetivo</b>	
<b>Nível do Cargo Efetivo</b>	
<b>Cargo Efetivo</b>	

<b>Órgão/Entidade a que pertence</b>	
<b>Unidade de Lotação</b>	
<b>Órgão de Exercício</b>	
<b>Cidade</b>	
<b>UF</b>	
<b>Cedido</b>	
<b>Ocupante de DAS ou FCPE</b>	
<b>Nível do DAS</b>	
<b>Nível do FCPE</b>	

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Encaminhar currículo gerado exclusivamente no [Banco de Talentos do Sigep](#).

**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 2021.

(Identificação e  
Assinatura)