



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Diretoria de Gestão de Pessoas
Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal
Coordenação de Provimento e Dimensionamento de Pessoas
Divisão de Provimento e Dimensionamento da Força de Trabalho

EDITAL Nº 13/2022

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - PORTARIA Nº 282/2020 NA MODALIDADE CONSENSUAL E MOVIMENTAÇÃO INTERNA

1. INTRODUÇÃO

O Departamento de Normas e Sistemas de Logística (Delog) da Secretaria de Gestão (Seges), da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG) do Ministério da Economia, divulga oportunidade de processo seletivo para servidores efetivos de nível médio ou superior, compreendendo:

- I - **01 (uma) vaga para apoio administrativo** para movimentação imediata, sem percepção de gratificação, para exercício na Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional (CGPRO), em Brasília-DF, com possibilidade de realização de **teletrabalho integral**, mediante adesão ao Programa de Gestão da Seges.
- II - **01 (uma) vaga para arquivista** para movimentação imediata, sem percepção de gratificação, para exercício na Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional (CGPRO), em Brasília-DF, com possibilidade de realização de **teletrabalho integral**, mediante adesão ao Programa de Gestão da Seges.

Os candidatos externos ao Ministério serão movimentados nos termos da [Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020](#), que dispõe sobre a movimentação de servidores e empregados públicos federais para composição da força de trabalho, **na modalidade indicação consensual**.

A movimentação para composição de força de trabalho da [Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020](#) não é aplicável aos candidatos internos. Para esses candidatos será aplicada a movimentação interna. Portanto, este edital possui regras distintas.

A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro do Departamento de Normas e Sistemas de Logística. A movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições da [Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020](#).

Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo e não classificados para as vagas disponíveis, passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

2. SOBRE A UNIDADE

O Departamento de Normas e Sistemas de Logística (Delog) está vinculado à Secretaria de Gestão, que é integrante da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia. A Seges está engajada na agenda de transformação institucional da administração pública federal e, para isso, protagoniza inúmeras iniciativas no campo do aperfeiçoamento, simplificação e inovação da gestão, com ênfase na entrega de resultados e na alocação eficiente de recursos.

O Delog é responsável pela gestão da logística governamental, contemplando normas, sistemas e informações nas áreas de gestão sustentável de materiais, de obras e serviços, de transportes, de comunicações administrativas, licitações e contratações da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional (CGPRO), unidade do Delog para a qual as vagas estão destinadas, tem como atribuições principais formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP e ao Processo Eletrônico Nacional - PEN. A CGPRO é ainda a unidade do Ministério da Economia responsável pelo planejamento, gestão, evolução e apoio à implantação do Sistema Único de Processo Eletrônico em Rede (SUPER.BR) na Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

O Processo Eletrônico Nacional (PEN) é uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública para a construção de uma infraestrutura pública de processo administrativo eletrônico, regulamentado pelo Decreto nº 8.539, de 2015, que visa a obtenção de substanciais melhorias no desempenho dos processos da administração pública, com ganhos em agilidade, produtividade, satisfação do usuário e redução de custos. Dentre as ações da CGPRO no âmbito do PEN destacam-se o Sistema Único de Processo Eletrônico em Rede (SUPER.BR), o Barramento de Serviços, os módulos auxiliares ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o Protocolo Digital do Governo Federal, o Protocolo Integrado, o Número Único de Protocolo (NUP) dentre outros.

3. SOBRE AS VAGAS/OPORTUNIDADES

O processo seletivo visa o preenchimento de 01 (uma) vaga para **apoio administrativo** e de 01 (uma) vaga para **arquivista**, para exercício na Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional (CGPRO), em Brasília-DF, com possibilidade de realização de teletrabalho integral, mediante adesão ao Programa de Gestão da Secretaria de Gestão.

4. ÁREA DE ATUAÇÃO

Vaga 1: Apoio Administrativo.

Vaga 2: Gestão documental aplicada ao processo administrativo eletrônico.

5. ATRIBUIÇÕES

VAGA 1 - APOIO ADMINISTRATIVO

Atendimento de demandas administrativas, entre elas:

- Gestão compartilhada de planilhas e documentos;
- Apoio ao planejamento e monitoramento das atividades da unidade;
- Pesquisas e apoio ao corpo técnico na condução de suas atividades;
- Atendimento de demandas de cunho administrativo relacionadas a monitoramento de projetos, planos plurianuais e planejamentos estratégicos do Ministério;

- Gestão dos processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Elaboração de minutas de despachos e outros documentos administrativos;
- Administração do Portal do PEN: revisão, inserção e monitoramento de conteúdo, notícias e atualização de dados.

VAGA 2 - ARQUIVISTA

- Realizar estudos, análises e notas técnicas sobre processo administrativo eletrônico e comunicações administrativas no âmbito da Administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Apoiar nas questões técnicas sobre gestão arquivística de documentos no âmbito dos projetos e produtos do Processo Eletrônico Nacional;
- Elaborar propostas de normativos e orientações para os órgãos e entidades;
- Participar de reuniões, grupos técnicos e estudos representando a Coordenação-Geral, quando necessário;
- Alimentar planilhas e sistemas de controle.

6. REQUISITOS GERAIS

- Ser servidor titular de cargo de nível médio ou superior e de provimento efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas;

- Em caso de entrada em teletrabalho, possuir conexão à internet e computador próprio em sua residência;

O candidato pertencente a outro órgão ou entidade que não o Ministério da Economia não poderá se enquadrar nos impedimentos previstos no art. 17 da [Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020](#), sendo eles:

I - servidor em período de estágio probatório;

II - o servidor ou empregado público federal em período de licença ou afastamento legal; e

III - os servidores integrantes das carreiras descentralizadas e transversais ou que possuam instrumentos de mobilidade autorizados em lei, de acordo com as normas dos respectivos órgãos supervisores.

6.1 PERFIL DESEJÁVEL

São valores e habilidades esperados para o perfil: boa comunicação verbal e escrita, organização e proatividade, facilidade para trabalhos em equipe, comprometimento, inovação, objetividade, colaboração, empatia e assertividade.

6.2 ANTINEPOTISMO - LEI COMPLEMENTAR Nº 64/90

O candidato não poderá se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da [Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990](#).

6.3 LIBERAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Todos os candidatos deverão apresentar a liberação da chefia imediata, conforme o formulário de autorização anexo a este edital, de acordo com a política de liberação do seu órgão/entidade de exercício. O candidato que não obtiver a liberação será eliminado do processo na etapa de análise curricular. A liberação constante no anexo deverá ser

encaminhada por e-mail junto com o currículo.

6.4 CANDIDATOS EXTERNOS AO MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Os candidatos que não pertencem ao quadro do Ministério da Economia deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação.

Ao servidor da administração pública federal direta ou indireta que houver sido movimentado para compor força de trabalho, serão assegurados os direitos e vantagens a que faça jus no órgão ou entidade de origem, salvo disposição legal em contrário, considerando-se o período de movimentação para todos os efeitos da vida funcional, como de efetivo exercício no cargo que ocupe no órgão ou entidade de origem.

O servidor público federal movimentado para compor força de trabalho poderá perceber gratificações que atendam ao caráter de temporalidade e localidade, no órgão ou entidade onde estiver em exercício, desde que preenchidos todos os requisitos legais.

7. IMPEDIMENTOS PORTARIA ME Nº 282/2020 - MOVIMENTAÇÃO PARA COMPOR FORÇA DE TRABALHO

Não poderá participar do processo:

- servidor ou empregado público federal que não tenham cumprido o prazo mínimo de doze meses de permanência no último órgão ou entidade para o qual foi movimentado para compor força de trabalho;
- servidor que esteja em período de estágio probatório;
- servidor ou empregado público federal em período de licença ou afastamento legal;
- os servidores integrantes das carreiras descentralizadas e transversais ou que possuam instrumentos de mobilidade autorizados em lei, de acordo com as normas dos respectivos órgãos superiores; e
- os empregados públicos quando esses preencherem os requisitos para sua aposentadoria.

8. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS NECESSÁRIAS

VAGA 1 - APOIO ADMINISTRATIVO

- Desejável conhecimento da ferramenta *Teams*;
- Noções básicas de gestão de documentos;
- Experiência em gestão de conteúdos digitais governamentais;
- Nível intermediário de Word e Excel;
- Boa redação, segundo o Manual de Redação da Presidência da República;
- Conhecimento como usuário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

VAGA 2 - ARQUIVISTA

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Arquivologia;

- Desejável experiência no gerenciamento do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- Experiência com elaboração de notas técnicas e relatórios;
- Conhecimento da legislação arquivística.

9. COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS NECESSÁRIAS

- Capacidade redacional clara e objetiva;
- Comunicação oral clara e objetiva;
- Receptividade a opiniões divergentes;
- Trabalho em equipe;
- Comprometimento com prazos e resultados;
- Senso de urgência e prioridade;
- Identificação e análise de problemas e oportunidades;
- Proatividade e dinamicidade;
- Visão sistêmica;
- Análise crítica de dados e informações;
- Gestão de conflitos;
- Postura inovadora e criativa;
- Proposição de soluções viáveis;
- Estudo autodidata.

10. INSCRIÇÕES

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos que sejam servidores de órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do SIGEPE, endereço <<https://sougov.economia.gov.br/sougov/>>.

Serão desconsiderados os currículos dos candidatos pertencentes a órgãos e entidades integrantes do SIPEC elaborados em outras plataformas. Em caso de indisponibilidade do Banco de Talentos do SIGEPE, o(a) candidato(a) deverá enviar espelho do registro de indisponibilidade anexo ao e-mail de candidatura. Neste caso e para os demais candidatos, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataforma lattes do CNPQ <https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio>.

As inscrições deverão ser feitas por meio do preenchimento do "[Formulário de Inscrição e Experiência do Candidato](https://forms.gle/G4HgAgDp7wDqs8pj8)" disponível no endereço <https://forms.gle/G4HgAgDp7wDqs8pj8> incluindo a anexação do currículo,

em formato PDF e da liberação da chefia imediata.

11. REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

Os (as) candidatos (as) serão selecionados por meio dos currículos e serão convidados (as) para entrevista, a ser realizada de forma virtual.

12. CRONOGRAMA

Etapa	Cronograma	Descrição
1º Etapa	De 07/02/2022 até 07/03/2022	Envio da inscrição, por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição e Experiência do Candidato , endereço https://forms.gle/G4HgAgDp7wDqs8pj8 e anexação do currículo e da liberação da chefia.
2º Etapa	Até 16/03/2022	Agendamento e realização de entrevistas por videoconferência com os candidatos selecionados.
Resultado	Até 18/03/2022	O resultado do processo seletivo será informado por e-mail ao candidato selecionado e tornado público por meio de divulgação no portal https://www.gov.br/pen na data provável de 18/03/2022 .

13. CANAIS PARA EVENTUAIS DÚVIDAS

Telefone	(61) 2020-1298
E-mail:	As dúvidas sobre o presente processo seletivo devem ser direcionadas para o e-mail processo.eletronico@economia.gov.br

14. INFORMAÇÕES E OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o ME poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo condas neste Edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o DELOG/SEGES/SEDGG/ME do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 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.
- As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício das atividades de que tratam o presente edital.

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

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

Autorizo _____ o(a) _____ servidor(a)
Sr.(a) _____,
matrícula SIAPE nº _____, CPF _____, lotado(a)
no(a) _____, a participar do
Processo de Seleção do Departamento de Normas e Sistemas de Logística (Delog) da
Secretaria de Gestão (Seges), da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e
Governo Digital (SEDGG) do Ministério da Economia (Edital Nº 13/2022), em Brasília-DF.

Estou ciente que, se o(a) referido(a) servidor for selecionado, **não haverá óbice de minha parte para a sua liberação.**

Brasília, _____ de _____ de 2022.

Nome e Cargo da Chefia Imediata



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Pires de Castro, Coordenador(a)**, em 02/02/2022, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **22054619** e o código CRC **7512974C**.