



Ministério da Economia

Edital No. 43/2022, de 16 de fevereiro de 2022

Retificação EDITAL Nº 13/2022 - 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: 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. 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.

1. 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.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

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.

2.1. Arquivista

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Competências Técnicas necessárias:

- 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.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- 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.

2.2. Apoio Administrativo

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Competências Técnicas necessárias:

- 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.

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- 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.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, 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. Todos o(a)s candidato(a)s deverão apresentar a liberação da chefia imediata, no dia da entrevista, 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. 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. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos(as) candidatos(as) deverão estar cadastrados no Banco de Talentos. Para cadastrar o currículo no Banco de Talentos, o (a) servidor(a) precisa ter o aplicativo SouGov.br instalado no celular. A partir da plataforma (site ou app), o(a) próprio(a) candidato(a) efetivará a inscrição ao clicar no campo "quero me candidatar". A partir desse comando, o currículo do(a) candidato(a) cadastrado(a) na plataforma digital será enviado de forma automática pelo sistema. Caso seja empregado público, o mesmo deverá efetuar o seu registro no Gov.br para ter a permissão de cadastro no SouGov.br e proceder com as orientações constantes da IN nº 4/SGP, de 28/12/2018, art. 4º. 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 supervisores; e os empregados públicos quando esses preencherem os requisitos para sua aposentadoria.

3.1.2. Análise Curricular

Todos os candidatos deverão apresentar a liberação da chefia imediata, no ato da entrevista, 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 seletivo.

3.1.3. Entrevista

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

3.1.4. Resultado

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 16/02/2022 até o dia 16/03/2022	
Análise Curricular	De 17/03/2022 até o dia 22/03/2022	
Entrevista	De 23/03/2022 até o dia 29/03/2022	
Resultado	De 30/03/2022 até o dia 31/03/2022	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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(a) Ministério da Economia 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(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) 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.