

## MINISTÉRIO DA FAZENDA

### Coordenação de Gestão de Pessoas

#### Edital COGEP/CDHI/MF nº 4, de 4 de julho de 2024

A COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E INSTITUCIONAL - COGEP/CDHI, torna pública a realização de processo seletivo para o preenchimento de 01 (uma) vaga de estágio remunerado de nível superior, para atuar na Coordenação-Geral de Desenvolvimento Humano e Institucional - CDHI/PGAGE, que se dará em conformidade com as regras previstas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo destina-se ao preenchimento de 01 (uma) vaga de estágio remunerado, mais formação de cadastro de reserva.

1.2. O período de validade do processo seletivo é de 01 (um) ano, contado da publicação do seu resultado definitivo, prorrogável por igual período.

1.3. O horário das atividades de estágio na Coordenação-Geral de Desenvolvimento Humano e Institucional - CDHI deverá ser compatível com as atividades discentes do estudante, prevalecendo o interesse da administração dentro do seu horário de funcionamento normal, de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h.

1.4. O estagiário fará jus à bolsa de estágio mensal, auxílio-transporte e contará, ainda, com seguro de acidentes pessoais a seu favor, com valores fixados pelo Ministério da Fazenda.

1. O valor da bolsa de estágio é fixado em R\$ 1.310,00 (um mil trezentos e dez reais), por carga horária de 25 horas semanais, distribuídas em 5 (cinco) horas diárias, pagos com recursos oriundos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
2. O valor do auxílio-transporte é de R\$ 13,00 (treze reais) por dia útil e será pago em pecúnia, concomitantemente com o pagamento da bolsa de estágio;
3. Não será descontado da bolsa de estágio qualquer valor a título de participação do estagiário no programa de concessão de benefício de auxílio-transporte;
4. Serão descontados da bolsa de estágio o valor proporcional das ausências, bem como os valores correspondentes ao auxílio-transporte pago e não utilizado em decorrência dessas.

1.5. O Termo de Compromisso de Estágio terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e no interesse do estudante, até o limite de 2 (dois) anos, reservado o direito de rescisão, a qualquer tempo, por ambas as partes, salvo estágio da pessoa com deficiência, que pode ser prorrogado nos termos da PORTARIA PGFN /ME Nº 2614, DE 04 DE MARÇO DE 2021.

1.6. As atividades de estágio serão fixadas em Termo de Compromisso de Estágio, no período matutino ou vespertino, a critério da Administração, observadas a carga horária compromissada e disponibilidade de instalações, equipamentos e necessidade de serviço.

1.7. Fica assegurada a reserva de 30% (trinta por cento) das vagas para estudantes negros e negras, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.427/2018, de 28 de junho de 2018.

1.8. A seleção será composta das seguintes etapas: inscrição; seleção de currículos e entrevista oral via videoconferência.

## 2. VAGAS

2.1 As atribuições da vaga serão assim distribuídas:

2.1.1 1 01 (uma) vaga para estudantes de Ciência da Computação, Ciência de Dados, Estatística, Engenharia ou cursos correlatos, para execução das seguintes atribuições:

- Conhecimento intermediário/avançado da ferramenta Excel para controle de dados;
- Noções básicas em banco de dados relacional, linguagens de programação JAVA, PHYTON e ferramentas Business Intelligence (Google Data Studio, Power BI, etc);
- Criação, automatização e melhoria de modelos de relatórios, extrações, dashboards de dados;
- Apoio técnico para resoluções de problemas e tomada de decisões relacionados ao controle de dados;
- Desenho de soluções sistêmicas e acompanhamento do desenvolvimento de sistemas de gestão de pessoas junto à área de tecnologia da informação;
- Capacidade analítica para manipulação de dados em diferentes formatos e volumes;
- Auxiliar na implantação de controles gerenciais, fluxos e projetos em andamento na unidade;
- Realizar extração de dados em sistemas oficiais;
- Atender a outras demandas administrativas como análise e distribuição de processos na área, bem como alimentar sistemas e controles interno

## 3. INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição para concorrer ao processo seletivo é gratuita e será realizada nos termos abaixo disciplinados.

3.2. O pedido de inscrição implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições deste Edital, e será efetuado no período de **05/07/2024 a 09/07/2024** (inclusive), mediante envio de currículo, atualizado, ao e-mail [cogep.didaf@pgfn.gov.br](mailto:cogep.didaf@pgfn.gov.br), com o título "**VAGA DE ESTÁGIO - TI**".

3.3. O currículo deve ser acompanhado de:

1. Grade curricular cursada.
2. Em caso de candidato com necessidade especial, apresentar laudo médico original, expedido há, no máximo, 90 (noventa dias) antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças – CID, bem como a provável causa da necessidade especial, sendo assegurados aos candidatos com deficiência 10% (dez por cento) das vagas, em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de outubro de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de dezembro de 2004;
3. Comprovante de habilitação, em caso de candidato contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni ou pelo Programa de Financiamento Estudantil - FIES.

3.4. O candidato receberá a confirmação de recepção do requerimento de inscrição por e-mail, até o quinto dia útil subsequente ao envio da mensagem eletrônica.

3.5. Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estipulado.

3.6. Não podem concorrer os estudantes que estejam cursando o último semestre do respectivo curso, considerando-se que o contrato de estágio será assinado por prazo mínimo de 12 (doze) meses.

## 4. SELEÇÃO

4.1. Seleção prévia dos currículos recebidos.

4.2. Entrevista oral, aplicada por videoconferência a ser realizada por meio do programa Google Meet.

4.2.1. A entrevista terá duração máxima de 1 hora.

4.2.2. É de responsabilidade do candidato providenciar equipamento (computador, tablet, smartphone ou similar) com câmera de vídeo e microfone, acoplados ou não, e rede de internet com banda suficiente para realização da entrevista.

## 5. RESULTADO

5.1. O resultado final do processo seletivo dar-se-á pela análise realizada a partir das entrevistas.

5.2. O candidato contemplado pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terá prioridade, em caso de empate, nos termos deste Edital.

5.3. A COGEP/CDHI comunicará aos candidatos selecionados, por e-mail, o resultado final da seleção.

## 6. CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

6.1. Os candidatos aprovados serão convocados para as vagas existentes e as que surgirem no prazo de validade do concurso, admitindo-se, apenas uma vez, a recusa da vaga ofertada, por motivo de incompatibilidade do turno disponível. Nesse caso a vaga será ofertada a candidato constante do cadastro de reserva, até o seu aceite.

6.2. Só firmarão Termo de Compromisso de Estágio com PGFN, os candidatos convocados cuja previsão de colação de grau possibilite a permanência no estágio por um período mínimo de 12 (doze) meses, contados da convocação.

6.3. Na data de sua contratação, o candidato deverá estar cursando, no mínimo, o 2º semestre curricular.

6.4. O estágio poderá ser interrompido ou rescindido pela PGFN a qualquer tempo, conforme disposto no Termo de Compromisso de Estágio.

6.5. O estágio não cria vínculo empregatício qualquer.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. No caso de dúvida sobre as disposições deste Edital, o candidato poderá contatar a COGEP/PGFN pelo e-mail [cogep.didaf@pgfn.gov.br](mailto:cogep.didaf@pgfn.gov.br).

## 8. CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Inscrições	05/07/2024 à 09/07/2024

Seleção de Currículos 10/07/2024

Aplicação da entrevista  
oral 10/07/2024

Resultado final da  
seleção 11/07/2024

**ROSIANE APARECIDA SOARES SILVA MOREIRA**  
Coordenadora de Gestão de Pessoas



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/276717>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe