



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO  
SAUS Quadra 01 Bloco A, Ed. Darcy Ribeiro - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-905  
Telefone: 61 2020-7018 e - [www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br)

## EDITAL Nº 8/2019

PROCESSO Nº 00190.102598/2019-07

### **EDITAL DE OPORTUNIDADES** **CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

#### **ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DOS CURRÍCULOS** □

- **Prazo para inscrição:** Até 24 de maio de 2019
- **E-mail:** [selecao@cgu.gov.br](mailto:selecao@cgu.gov.br)
- **Assunto do e-mail:** SELEÇÃO – SERVIDOR – CGU - Código da vaga que está participando
- **Informações complementares:** (61) 2020-6722
- **Informações institucionais:** [www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br)
- **Endereço:** SAS, Quadra 1, Bloco a - Ed. Darcy Ribeiro, 10º andar - CEP 70.070-905

#### **O QUE É A CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU) ?**

A Controladoria-Geral da União (CGU) é o órgão do Governo Federal responsável por realizar atividades relacionadas à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de ações de auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria.

A CGU exerce, como Órgão Central, a supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema de Controle Interno e o Sistema de Correição e das unidades de Ouvidoria do Poder Executivo Federal, prestando a orientação normativa necessária.

A Controladoria está estruturada em cinco unidades finalísticas, que atuam de forma articulada, em ações organizadas entre si: Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC), Secretaria Federal de Controle Interno (SFC), Corregedoria-Geral da União (CRG), Secretaria de Combate à Corrupção (SCC) e Ouvidoria-Geral da União (OGU).

A **Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção (STPC)** atua na formulação, coordenação e fomento a programas, ações e normas voltados à prevenção da corrupção na administração pública e na sua relação com o setor privado.

A **Secretaria Federal de Controle Interno (SFC)** exerce as atividades de órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Federal.

A **Corregedoria-Geral da União (CRG)** atua no combate à impunidade na Administração Pública Federal (APF), promovendo, coordenando e acompanhando a execução de ações disciplinares que visem à apuração de responsabilidade administrativa de servidores públicos e empresas que tenham sido fornecedores da APF.

A **Ouvidoria-Geral da União (OGU)** exerce a supervisão técnica das unidades de ouvidoria do Poder Executivo Federal

A **Secretaria de Combate à Corrupção** é responsável pela área de inteligência, coordenação de operações especiais e acordos de leniência.

Por fim, destaca-se que a CGU possui unidades regionais em todas as capitais

dos estados.

## VANTAGENS DE SE TRABALHAR NA CGU

- 1 - Atuar na melhoria da eficiência na Administração Pública Federal, bem como no incremento da integridade e no combate à corrupção;
- 2 - Atuar em diversas áreas do conhecimentos e atividades interrelacionadas com múltiplos órgãos do Poder Público;
- 3 - Corpo técnico de alto nível e formado em quase sua totalidade por servidores efetivos;
- 4 - Programa de Capacitação estruturado e disponível para todo o seu corpo de servidores como, por exemplo, "CGU Compartilha", "Desenvolvimento de Líderes" e demais capacitações associadas ao desenvolvimento das competências necessárias ao Órgão;
- 5 - Possibilidade de trabalhar na modalidade de teletrabalho por meio do Programa de Gestão de Demandas (PGD) que está consolidado na CGU;
- 6 - Programa de Saúde e Qualidade de Vida elaborado e acompanhado por um equipe multifuncional (servidores, psicólogos e fisioterapeutas). O Programa atua nos seguintes eixos: promoção da saúde; integração e desenvolvimento sociocultural; e valorização e desenvolvimento profissional dos servidores e colaboradores do órgão.

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A seleção interna será realizada em 3 (três) etapas:

- i) Submissão de currículos e **cartas de interesse: até 24/05/2019;**
- ii) Avaliação dos currículos e **cartas de interesse: 27 a 31/05/2019** e  
(ii) Entrevista individual com os candidatos pré-selecionados: **03 a 07/06/2019.**

Os currículos deverão estar atualizados e contemplar informações pertinentes à trajetória profissional e acadêmica.

A carta de interesse deve contemplar as razões pelas quais gostaria de trabalhar na área e quais habilidades suas se destacam para contribuir com o trabalho da vaga indicada, com no mínimo 2.000 e no máximo 4.000 caracteres.

## REQUISITOS GERAIS

Carga horária: 40 horas semanais.

O servidor a ser movimentado para composição da força de trabalho não poderá estar em estágio probatório.

Os servidores selecionados terão exercício no Órgão Central da CGU – em Brasília e em Unidades Regionais desta Controladoria, conforme a vaga indicar.

## DAS INSCRIÇÕES

O recebimento dos currículos será exclusivamente pelo e-mail: [selecao@cgu.gov.br](mailto:selecao@cgu.gov.br) até a data de de 24 de maio com o assunto "SELEÇÃO – SERVIDOR - Código da vaga disputada".

Não é necessária prévia autorização da chefia ou do órgão para participar do processo seletivo.

Nas vagas em que é possível lotação em alguma unidade regional da CGU, no corpo do e-mail deverá ser constar qual estado da federação deseja estar lotado.

## DAS VAGAS

CÓDIGO DA	SETOR	PERFIL	LOCAL DE EXERCÍCIO	NÍVEL DE FORMAÇÃO	DE
-----------	-------	--------	--------------------	-------------------	----

VAGA			EXERCÍCIO	FORMAÇÃO
001/01	Diretoria de Gestão Interna/Coordenação Geral de Licitações Contratos e Documentação - CGLCD	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento e experiência desejáveis em atividades das áreas administrativa, em especial de licitações e contratos.</li> <li>- Elaboração de termos de referência e de editais.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de pregoeiro.</li> <li>- Experiência em fiscalização de contratos.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
001/02	Diretoria de Gestão Interna/Coordenação Geral de Logística, Patrimônio e Engenharia - CGLPE	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão de almoxarifado e patrimônio.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento de atividades relacionadas a serviços de arquitetura e engenharia, serviços gerais e telefonia.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
001/03	Diretoria de Gestão Interna/Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGCOF	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema do Portal de Diárias e Passagens do Governo Federal - SCPD.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operação de sistemas SIAFI, SIASG, COMPRASNET, SIADS.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
001/04	Diretoria de Gestão Interna/Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade - CGCOF	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (acompanhar a programação orçamentária e financeira, realizar a descentralização interna e externa de créditos e recursos, realizar empenho, apropriação e pagamento de fornecedores, folha de pagamento e suprimento de fundos etc).</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operação de sistemas SIASG, SIADS, SICONV SEI, Excel.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
		<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento e experiência em executar e gerir projetos de contratações/aquisições de</li> </ul>		

002/01	Diretoria Tecnologia Informação	de da soluções de TI, elaborar termo de referência, mapas de cotação, elaborar despachos, revisar editais e contratos. <b>Conhecimento desejável</b> - Conhecimento básico em Tecnologia da Informação, conhecimento de leis e instrução normativas como a Lei 8.666/1993, IN01, IN02, IN04 e IN05.	Brasília	Médio ou Superior
002/02	Diretoria Tecnologia Informação	de da <b>Conhecimento necessário</b> - Conhecimento e experiência em gerenciar projetos de Tecnologia da Informação realizando as seguintes atividades: elaborar cronograma e escopo de projetos, acompanhar prazos e custos de projetos, gerir conflitos e mudanças, acompanhar o desempenho dos projetos e apoiar e incentivar a implantação de projetos e iniciativas no âmbito da tecnologia. <b>Conhecimento desejável</b> - Conhecimento básico em Tecnologia da Informação. - Conhecimento de boas práticas de projetos (Pmbok e Prince2).	Brasília	Médio ou Superior
002/03	Diretoria Tecnologia Informação	de da <b>Conhecimento necessário</b> - Conhecimento e experiência em gerenciar o ciclo de vida dos contratos de TI e apoiar gestores e fiscais de contratos. - Conhecimento sobre gestão de contratos, registrar os contratos e fornecedores e atualizar informações contratuais. <b>Conhecimento desejável</b> - Experiência em Tecnologia da Informação, conhecimento sobre as leis, normas internas e externas de gerenciamento de contratos. - Conhecimento nas melhores práticas de gerenciamento de serviços de TI (ITIL).	Brasília	Médio ou Superior
		<b>Conhecimento necessário</b>		

002/04	Diretoria Tecnologia Informação	de da	- Conhecimento e experiência em promover as melhores práticas de Governança de TI (ITIL e COBIT), elaborar e gerir o planejamento de TI – PDTI, zelar pelo cumprimento dos normativos, regulamentos e políticas internas.	Brasília	Médio ou Superior
002/05	Diretoria Tecnologia Informação	de da	<b>Conhecimento necessário</b> - Conhecimento e experiência em analisar riscos corporativos relacionados à informação; propor medidas para proteger esta informação; definir políticas de segurança da informação; definir, monitorar e reportar métricas de segurança da informação. <b>Conhecimento desejável</b> - Conhecimento básico de infraestrutura de TI, desenvolvimento de sistemas e bancos de dados.	Brasília	Médio ou Superior
002/06	Diretoria Tecnologia Informação	de da	<b>Conhecimento necessário</b> - Conhecimento e experiência em temas e assuntos relacionados a produtos e serviços de infraestrutura de TI (redes, nuvem, segurança da informação, gerenciamento de projetos, service desk, ITIL, COBIT, redes IP e WAN, roteadores, switches, nuvem, segurança da informação). <b>Conhecimento desejável</b> - Conhecimento de boas práticas de projetos (Pmbok e Prince2).	Brasília	Médio ou Superior
002/07	Diretoria Tecnologia Informação	de da	<b>Conhecimento necessário</b> - Conhecimento e experiência em temas e assuntos relacionados serviços de TI (service desk, atendimento a usuários, redes, fiscalização de contratos, etc). - Conhecimentos básicos em TI.	Brasília	Médio ou Superior
			<b>Conhecimento necessário</b>		

002/08	Diretoria Tecnologia Informação	de da	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento e experiência em modelagem de dados, desenvolvimento de processo de carga (ETL) com a ferramenta SQL Server Data Tools (Microsoft) ou Pentaho Data Integration, SQL Server, desenvolvimento de scripts de banco de dados.</li> <li>- Conhecimento em soluções de Business Intelligence (BI).</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento básico em SQL Server Reporting Services, MySql e Postgree.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
002/09	Diretoria Tecnologia Informação	de da	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento e experiência na prospecção de soluções de software.</li> <li>- Conhecimento e experiência em apoiar na implantação de softwares com foco na melhoria da performance e disponibilidade.</li> <li>- Apoiar na sustentação de softwares, seja corrigindo bugs ou atendendo requisições e dúvidas dos usuários. Alimentar repositório de conhecimentos.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência em lógica de programação.</li> <li>- Conhecimentos em banco de dados.</li> <li>- Conhecimentos em Linux, criação de scripts, balanceamento de carga, softwares de proxy e de cache.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
003/01	Secretaria Transparência Prevenção Corrupção	de e da	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dados abertos governamentais.</li> <li>- Desenvolvimento de APIs e/ou webservices.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formação acadêmica na área de Tecnologia da Informação ou Sistemas ou correlatas.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior

003/02	Secretaria Transparência Prevenção Corrupção	de e da	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educação infantil ou para jovens.</li> <li>- Métodos pedagógicos.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Base Nacional Comum Curricular e o uso de diferentes mídias para educação.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
003/03	Secretaria Transparência Prevenção Corrupção	de e da	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de documentos e estudos técnicos.</li> <li>- Gestão de projetos.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão de riscos.</li> <li>- Experiência na apresentação de aulas e capacitações.</li> <li>- Inglês avançado.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
003/04	Secretaria Transparência Prevenção Corrupção	de e da	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência em projetos e serviços relacionados a ciência da informação e produção e gestão do conhecimento.</li> <li>- Princípios de ciência de dados e tecnologia da informação.</li> <li>- Metodologias de gerenciamento de projetos.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leitura e escrita avançadas em inglês ou espanhol.</li> </ul>	Brasília	Superior (preferencialmente com pós-graduação relacionada à tecnologia da informação ou ciência dos dados)
003/05	Secretaria Transparência Prevenção Corrupção	de e da	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência na realização de estudos estatísticos.</li> <li>- Princípios de ciência de dados e tecnologia da informação.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Leitura e escrita avançadas em inglês ou espanhol.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
003/06	Secretaria Transparência Prevenção	de e da	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência na realização de projetos e serviços de comunicação social.</li> <li>- Princípios para produção de mídia.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior

	Corrupção		<b>Conhecimento desejável</b> - Princípios e normas sobre ética no setor público. - Princípios de tecnologia da informação.		
003/07	Secretaria de e da Transparência Prevenção Corrupção		<b>Conhecimento necessário</b> - Experiência na formulação, monitoramento e avaliação de programas, ações e políticas públicas; princípios do funcionamento do Estado e da gestão pública. <b>Conhecimento desejável</b> - Princípios do funcionamento do Estado e da gestão pública.	Brasília	Médio ou Superior
003/08	Secretaria de e da Transparência Prevenção Corrupção		<b>Conhecimento necessário</b> - Experiência na área de direito administrativo; e domínio sobre princípios e normas sobre a ética no setor público, prevenção do conflito de interesses e combate ao nepotismo. <b>Conhecimento desejável</b> - Princípios do funcionamento do Estado e da gestão pública	Brasília	Médio ou Superior
004/01	Secretaria-Executiva		<b>Requisito</b> - Disponibilidade para viagens regionais. <b>Conhecimento necessário</b> - Conhecimento e experiência em condução de veículo leve para transporte de servidores e autoridades. - Carteira Nacional de Habilitação - Categoria B. <b>Conhecimento desejável</b> - Curso em direção defensiva.	Brasília e demais unidades regionais da CGU	Motorista
005/01	Ouvidoria-Geral da União		<b>Conhecimento necessário</b> - Engenharia de dados e arquitetura de soluções. - Segurança da Informação e Infraestrutura e análise de teste. - Análise de Business Intelligence (BI). <b>Conhecimento desejável</b> - Conhecimento de inglês.	Brasília	Médio ou Superior

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade no desenvolvimento de visão do negócio.</li> <li>- Conhecimentos básicos em gestão de projetos.</li> </ul>		
005/02	Ouvidoria-Geral da União	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão de dados.</li> <li>- Data Mining e Visualização.</li> <li>- Modelagem Estatística.</li> <li>- Design de Experimentos.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento de inglês.</li> <li>- Capacidade no desenvolvimento de visão do negócio.</li> <li>- Conhecimentos básicos em gestão de projetos.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
006/01	Secretaria Federal de Controle Interno	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edição de imagens e videos, construção de infográficos e realizar a diagramação de documentos.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência na construção de identidade visual.</li> <li>- Experiência na criação de peças de comunicação.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
006/02	Secretaria Federal de Controle Interno	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolver atividades de controles internos e mapeamento de processos.</li> <li>- Redigir e implantar as normas e procedimentos que respaldem a estrutura de governança e gestão de riscos.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos básicos em gestão de projetos.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
006/03	Secretaria Federal de Controle Interno	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência em redação oficial, revisão de textos, comunicação interna e manualização.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edição de sites, padrão HTML e edição em padrão Wiki.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
		<b>Conhecimento necessário</b>		

006/04	Secretaria Federal de Controle Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimentos em Banco de dados SQL Server, Mysql, e Oracle.</li> <li>- Conhecimento em ETL e confecção de Painéis Gerenciais.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência em PowerBI.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
006/05	Secretaria Federal de Controle Interno e Corregedoria-Geral da União	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidade Pública e construção e análise demonstrações contábeis.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência na conciliação de contas contábeis e financeiras e elaboração de relatórios gerenciais.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
006/06	Secretaria Federal de Controle Interno	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de planos, projetos, assessoria em geral.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como organização e métodos, orçamentos, eventos, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
007/01	Consultoria Jurídica e Secretaria de Transparência e Prevenção da Corrupção	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência em Organização &amp; Métodos para aperfeiçoar o funcionamento administrativo, elaborando e implementando sistemas administrativos, métodos de trabalho e de comunicação com clientes internos para agilizar e padronizar a execução das atividades, melhorar controles, gerar relatórios e métricas.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento avançado em Excel, PowerPonint, Access e Sharepoint.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
		<b>Conhecimento necessário</b>		

008/01	Corregedoria-Geral da União	<p>- Experiência na realização de estudos estatísticos.</p> <p>- Princípios de ciência de dados.</p> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <p>- Conhecimentos básicos em gestão de projetos.</p>	Brasília	Médio ou Superior
008/02	Corregedoria-Geral da União	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <p>Conhecimento e experiência em gerenciar projetos realizando as seguintes atividades: elaborar cronograma e escopo de projetos, acompanhar prazos e custos de projetos, gerir conflitos e mudanças, acompanhar o desempenho dos projetos e apoiar e incentivar a implantação de projetos e iniciativas no âmbito da correição.</p> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <p>- Conhecimento de boas práticas de projetos (Pmbok e Prince2).</p>	Brasília	Médio ou Superior
009/01	Secretaria de Combate à Corrupção	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <p>- Contabilidade empresarial e/ou pública, finanças e economia, análises de demonstrações financeiras de empresas, avaliação da situação financeira de empresas a partir dos demonstrativos e relatórios financeiros.</p> <p>- Matemática financeira.</p>	Brasília	Médio ou Superior
009/02	Secretaria de Combate à Corrupção	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <p>- Noções de ferramentas de TI.</p> <p>- Conhecimento avançado em Windows, principalmente, nas ferramentas Word, Excel e Power Point.</p> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <p>- Noções do Software Analyst Notebook.</p> <p>- Noções de investigação e pesquisa.</p>	Brasília	Médio ou Superior
		<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <p>- Programação (de preferência nas linguagens Python ou R).</p> <p>- Desenvolvimento Web</p>		

009/03	Secretaria de Combate à Corrupção	<p>(de preferência HTML, CSS, JQuery e Bootstrap.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise e Mineração de Dados (especialmente mineração de textos.</li> <li>- Utilização de ferramentas de consulta a bancos de dados SQL ou Oracle.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento WEB com Django, Bibliotecas de análise de dados e processamento científico (e.g: Pandas, Numpy, Scipy), algoritmos de machine learning.</li> </ul>	Brasília	Médio ou Superior
010/01	Órgão Central e Unidades Regionais	<p><b>Conhecimento necessário</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecimento avançado em Windows, principalmente, nas ferramentas Word, Excel e Power Point.</li> <li>- Arquivamento de documentos.</li> <li>- Redação oficial.</li> </ul> <p><b>Conhecimento desejável</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiência anterior de 06 (seis) meses em atividades administrativas.</li> <li>- Sistema Eletrônico de Informações (SEI).</li> </ul>	Brasília e demais unidades regionais da CGU	Médio ou Superior

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Os candidatos participantes do processo seletivo que forem selecionados para a etapa seguinte serão informados através de e-mail individual no qual foram enviados o currículo e a carta de interesse.

Após o cumprimento das etapas previstas neste Edital, a COGEP/DGI/SE/CGU irá, em colaboração com as unidades demandantes, aprovar e classificar os candidatos com o perfil adequado ao preenchimento das vagas.

Aqueles que não atenderem aos requisitos do Edital serão desclassificados.

A candidatura não gera qualquer compromisso por parte desta Controladoria com o candidato.

Após o resultado do processo seletivo, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina o instituto de movimentação para compor força de trabalho na Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.

O processo de seleção será conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Gestão da Interna da Secretaria-Executiva (COGEP/DGI/SE) em parceria com as unidades solicitantes.

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela COGEP/DGI/SE/CGU.





§1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 1097537 e o código CRC D16C46E5

---

Referência: Processo nº 00190.102598/2019-07

SEI nº 1097537