



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

O MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, divulga o processo seletivo para compor força de trabalho, nos termos da Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.

1. DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital de Oportunidade tem por finalidade prover a adequada força de trabalho no Ministério da Ciência, Tecnologia Inovações e Comunicações.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Poderão concorrer às vagas os servidores públicos federais ocupantes de cargo efetivo que estejam em exercício na cidade de Brasília-DF.

2.1.1. O disposto no subitem acima não se aplica aos servidores em estágio probatório ou em exercício neste Ministério.

2.2. A seleção será realizada em 3 (três) etapas:

2.2.1. Submissão de currículos e cartas de interesse: de 16/10/2019 até 28/10/2019;

2.2.2. Avaliação dos currículos e cartas de interesse: de 29/10/2019 até 01/11/2019; e

2.2.3. Entrevista individual com os candidatos pré-selecionados: de 04/11/2019 até 29/11/2019.

2.2.4. Resultado Final: 12/12/2019.

2.3. O candidato poderá concorrer a apenas um dos perfis do edital, escolhido no momento da inscrição.

2.4. Não poderão participar deste processo os agentes públicos oriundos de empresas/órgãos que implique em reembolso por parte deste Ministério.

3. DOS REQUISITOS GERAIS

3.1. Carga horária: 40 horas semanais.

3.2. O servidor a ser movimentado para composição da força de trabalho no Ministério não poderá estar em estágio probatório.

3.3. Após o resultado final, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina o instituto de movimentação para compor força de trabalho previsto na Portaria GM/MP nº 193, de 3 de julho de 2018.

3.4. Os servidores selecionados terão exercício no Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações em Brasília-DF

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para participar deste Edital de Oportunidades, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

4.1.1. Preencher seu currículo no SIGEPE Banco de Talentos utilizando:

a) seu smartphone; ou

b) seu computador desktop, por meio do endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/login-web>, conforme art. 4º da Instrução Normativa nº 4, de 28 de dezembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Economia.

4.1.2. A Carta de Interesse deve contemplar as razões pelas quais gostaria de trabalhar na área e quais habilidades e competências suas se destacam dentro do perfil indicado, com no mínimo 2.000 e no máximo 4.000 caracteres.

4.2. As inscrições ocorrerão exclusivamente por meio do e-mail institucional processoseletivo@mctic.gov.br, com o seguinte assunto "SELEÇÃOMCTIC - código da vaga", até as 23h59, horário oficial de Brasília, de 28 de outubro de 2019.



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

5. DOS PERFIS

5.1. Para a Assessoria de Controle Interno (AECI)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.2	Gabinete da Assessoria Especial de Controle Interno	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento nas áreas de controle interno, gestão de riscos e de integridade, planejamento, orçamento e desenvolvimento institucional;• Conhecimento da metodologia BPMN e da ferramenta Bizagi;• Conhecimento em Direito Constitucional e Administrativo;• Compreensão, interpretação e aplicação do Código de Ética profissional, dos Deveres e Responsabilidades do Servidor (Lei nº 8.112, de 1990), da Legislação de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666, de 1993) e correlatas.• Assessorar as unidades jurisdicionadas do Ministério nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;• Elaborar os respectivos encaminhamentos e acompanhar a implementação, pelas unidades e entidades do Ministério, das deliberações do Tribunal de Contas da União e recomendações da Controladoria-Geral da União relacionadas ao Ministério e às entidades vinculadas, além do atendimento a outras demandas provenientes dos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;• Acompanhar o processo de Prestação de Contas por meio do e-Contas• Acompanhar as pautas das Câmaras e do Plenário do TCU• Monitorar processos que detém prazos;• Acompanhar os processos de interesse do Ministério junto aos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;• Apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de auditoria interna, inclusive quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos;• Apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão; Desenvolver outras atividades técnicas relacionadas com a área de competência da Assessoria Especial.	Nível Superior
02.2	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none">• Compreensão, interpretação e aplicação da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e do seu Regulamento (Decreto 7.724/2012);• Compreensão, interpretação e aplicação da Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2018, da Controladoria-Geral da União.• Promover a interlocução entre o cidadão e o Ministério e suas unidades, bem como mediar conflitos na busca de soluções possíveis;• Promover a transparência, o acesso à informação pública e a abertura de dados;• Promover o atendimento às demandas oriundas do Serviço de Informações ao Cidadão do Ministério;• Fornecer aos dirigentes do órgão informações e dados, sugerindo-lhes formas ou pontos de aprimoramento da gestão e dos serviços públicos prestados pelo MCTIC, com o objetivo de proporcionar ao cidadão maior segurança e satisfação em relação à atuação institucional;• Prestar assistência à autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação;• Receber, registrar, analisar, encaminhar, monitorar e responder manifestações dos servidores da Pasta e dos cidadãos;• Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias junto aos órgãos competentes, solicitando as providências necessárias ao saneamento das irregularidades e/ou ilegalidades constatadas; e• Receber sugestões, elogios, reclamações, solicitações, denúncias e adotar o procedimento legal pertinente, encaminhando à consideração superior.	Nível Médio ou Superior
03.2	Corregedoria	<ul style="list-style-type: none">• Executar e auxiliar na execução das atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, tais como as de natureza disciplinar e de responsabilização de entes privados;• Propor medidas que visem a prevenir e reprimir a prática de infrações disciplinares por servidores e dirigentes, bem como de atos lesivos por entes privados contra o Ministério;• Requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;	Nível Superior (desejável formação em Direito)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none"> • Instruir os procedimentos correccionais emitindo manifestação técnica; • Conduzir as investigações e os procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados instaurados no âmbito do Ministério; • Propor ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à conduta ética e disciplinar dos servidores e dirigentes do Ministério; • Exercer as atividades relacionadas ao controle e ao acompanhamento do atendimento das demandas encaminhadas à Corregedoria, oriundas dos órgãos de controle interno e externo; • Exercer outras atividades correlatas. • Conhecimentos básicos que garantam compreensão, interpretação e aplicação do Direito Constitucional, Administrativo, Trabalho, Penal, Processo Penal, Civil e Processo Civil; • Compreensão, interpretação e aplicação do Código de Ética profissional, dos Deveres e Responsabilidades do Servidor (Lei nº 8.112, de 1990), da Legislação de Licitações e Contratos (Lei 8.666, de 1993), Lei nº 12.846, de 2013, e correlatas; • Compreensão, interpretação e aplicação da Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 1992) e da Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813, de 2010); • Compreensão, interpretação e aplicação da Lei que Regulamenta o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 1999). 	
--	--	---	--

5.2. Para a Assessoria de Assuntos Institucionais (AEAI)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.03	Coordenação-Geral de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento Imprensa; • Redação de texto jornalístico; • Realização de entrevistas; • Técnicas de edição de texto; • Pacote Office. 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Formação em Comunicação Social com habilitação em jornalismo)
02.3	Coordenação-Geral de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento do pacote Adobe (Illustrator e InDesign); • Conhecimento de criação gráfica. 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Formação em Comunicação Social com habilitação em publicidade)
03.3	Coordenação-Geral de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento web (HTML, CSS e Javascript); • Conhecimento do pacote Adobe (Illustrator e InDesign); • Conhecimento de criação gráfica. 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Formação em Comunicação Social com habilitação em publicidade)
04.3	Coordenação-Geral de Comunicação Social	<ul style="list-style-type: none"> • Edição de vídeo com uso de animações (2D/3D) (Adobe Premiere; After Effects); • Roteirização, produção e edição de podcasts. 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Formação em Comunicação Social com habilitação em audiovisual)
05.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de Redação Oficial; • Conhecimento de SEI; • Articulação com grandes jornais, TVs e rádios; 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação com habilitação em Mídias Digitais)
06.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de Redação Oficial; • Conhecimento de SEI; • Análise de plantas e obras; • Conhecimento de convênios e Plataforma+ Brasil (ex- SICONV). 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharias)
07.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos em Redação Oficial; • Conhecimento de SEI; • Gamificação e aplicativos de celular. 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Ciência da Computação)
08.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de Redação Oficial; • Conhecimento de SEI; • Softwares de análise multivariada; • Relatoria de nível internacional (Organismos internacionais) 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Estatística)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

09.3	Assessoria Parlamentar	<ul style="list-style-type: none">• Noções de Processo Legislativo (Câmara dos Deputados e Senado Federal)• Habilidade em Excel, Word	Nível Superior
------	------------------------	--	----------------

5.3. Para a Subsecretaria de Conselhos e Comissões (SGCC)

CÓDIGO		CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.4	<ul style="list-style-type: none">• CONCEA - Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas,• Pacote Office• Sistema SEI	Nível Superior (Graduação em Ciências Biológicas ou, Ciências Agrárias, Ciências Farmacêuticas, Biomedicina, Biotecnologia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição ou Zootecnia)
02.4	<ul style="list-style-type: none">• CONCEA - Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Sistema SEI	Nível Médio ou Superior

5.4. Para a Secretaria Executiva (SEXEC)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Aposentadorias e Pensões - COAPP	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial;	Nível Superior
02.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Aposentadorias e Pensões - COAPP	<ul style="list-style-type: none">• Noções básicas de direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial.	Nível Médio ou Superior
03.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Aposentadorias e Pensões - COAPP	<ul style="list-style-type: none">• Noções básicas de direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial.	Nível Médio ou Superior
04.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Informação e Legislação de Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office (Word, Excel)• Internet• Rotinas Administrativas	Nível Médio
05.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Informação e Legislação de Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office (Word, Excel)• Internet• Rotinas Administrativas• Redação Oficial	Nível Superior (Graduação em Direito)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

06.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/Coordenação de Pagamento, Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal - COPEO	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público• Conhecimentos básicos nos sistemas SIAPE, SIAPENET, SIGEPE• Conhecimento em Legislação de Pessoal• Sistema Eletrônico de Informações – SEI• Habilidade em Planilhas Excel	Nível Médio ou Superior
07.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/Coordenação de Pagamento, Execução Orçamentária e Financeira de Pessoal - COPEO	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público• Conhecimentos no sistema SIAFI• Conhecimento em Legislação de Pessoal• Sistema Eletrônico de Informações – SEI• Habilidade em Planilhas Excel	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Contabilidade)
08.5	Coordenação de Administração de Pessoal - COADM	Conhecimento de Legislação de Pessoal (Lei nº 8.112/90 e Normas Complementares); Conhecimento do Pacote Office; Conhecimento dos sistemas SEI, SIAPE, SIGEPE e AFD; Atendimento ao Público.	Nível Médio
09.5	Coordenação de Administração de Pessoal - COADM	Conhecimento de Legislação de Pessoal (Lei nº 8.112/90, CLT e Normas Complementares); Conhecimento do Pacote Office; Conhecimento dos sistemas SEI, SIAPE, SIGEPE e AFD; Domínio de Redação Oficial; Atendimento ao Público.	Nível Superior (Graduação em Administração ou Gestão de Recursos Humanos)
10.5	Coordenação de Administração de Pessoal - COADM	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Gestão de Pessoas ou Administração)
11.5	Coordenação de Administração de Pessoal - COADM	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de análise processual envolvendo legislação de pessoal de média e alta complexidade;• Pacote Office;• Conhecimento básico do Sistema SIAPE;• Capacidade para redigir documentos oficiais, incluindo Notas Técnica e Informativas;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Gestão de Pessoas ou Administração)
12.5	Coordenação de Execução Orçamentária Financeira - COEOF	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público	Nível Médio ou Superior (Graduação em Direito)
13.5	Coordenação de Execução Orçamentária Financeira - COEOF	<ul style="list-style-type: none">• SIAFI HOT E WEB, SIASG• Orçamento Público• Pacote Office	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Ciências Contábeis)
14.5	Serviço de Protocolo Geral	<ul style="list-style-type: none">• Gestão Administrativa• Pacote Office• Atendimento ao público• Regimento interno do Órgão• Rotinas administrativa	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração)
15.5	Serviço de Serviços Gerais/Serviço de Atividades Auxiliares/Serviços de Transportes	<ul style="list-style-type: none">• Gestão Administrativa• Pacote Office/EXCEL Avançado• Contabilidade Básica/Atendimento ao público• Conhecimento básico de fiscalização e gestão de contratos• Rotinas administrativa	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração)
16.5	Divisão de Material e Patrimônio - DIMAP	<ul style="list-style-type: none">• Legislação pertinente a área de Almoxarifado e Patrimônio;• Pacote Office;• Redação Oficial;• Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;• Elaboração de Termo de Referência;	Nível Médio ou Superior



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

		• Sistema de Gestão dos Imóveis de Usos Especial - SPIUnet. • Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos.	
17.5	Coordenação de Compras, Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade para acompanhamento de processos.• Capacidade para elaboração e análise das minutas de instrumentos (contrato, termo aditivo, termo de cessão, distrato, entre outros documentos relacionados a área)• Capacidade de lidar com a matemática financeira.• Desenvoltura na leitura, escrita e interpretação de textos jurídicos.• Trabalhar em equipe.• Capacidade para trabalhar sob pressão.• Conhecimento das seguintes legislações:<ul style="list-style-type: none">- Lei 8.666/93- Lei 8.745/93- Lei 10.520/02- Decreto 3.722/01- Decreto nº 1.054/94- Decreto nº 2.295/97	Nível Superior
18.5	Coordenação de Compras, Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade para acompanhamento e instrução de processos.• Capacidade para elaboração e análise das minutas de Editais e notas técnicas sobre os assuntos correlatos.• Capacidade de lidar com a matemática financeira.• Capacidade para elaborar documentos: notas técnicas, memorandos, ofícios e etc.• Desenvoltura na leitura, escrita e interpretação de textos jurídicos.• Capacidade para dialogar e buscar soluções.• Trabalhar em equipe.• Capacidade para trabalhar sob pressão.• Conhecimento das seguintes legislações:<ul style="list-style-type: none">- Lei 8.666/93- Decreto 7892/2013 e 9.488/2018- Lei 10.520/02- Decreto 3.722/01- Decreto nº 1.054/94- Decreto nº 2.295/97- Instrução Normativa nº 05/2019- IN nº 01/2019• Análise de riscos e <i>compliance</i> nas contratações públicas.	Nível Superior
19.5	Coordenação de Infraestrutura Predial	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em construção urbana, estruturas e fundações• Gerenciar recursos prediais, hidráulica, recursos hídricos e infraestrutura• Conhecimento na elaboração de projetos• Desenvolvimento de Orçamentos• Execução de medições• Assistência técnica, assessoria e consultoria• Monitoramento, vistoria, avaliação, parecer técnico• Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD• Acompanhamento de obras• Desenvolvimento de Layout• Acompanhamento de projetos arquitetônicos	Nível Superior (Graduação em Engenharia)
20.5	Coordenação de Infraestrutura Predial	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em construção urbana, estruturas e fundações• Gerenciar recursos prediais, hidráulica, recursos hídricos e infraestrutura• Conhecimento na elaboração de projetos• Desenvolvimento de Orçamentos• Execução de medições• Assistência técnica, assessoria e consultoria• Monitoramento, vistoria, avaliação, parecer técnico• Gestão de projeto• Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD• Acompanhamento de projetos arquitetônicos• Levantamentos de áreas• Acompanhamento de obras	Nível Superior (Graduação em Arquitetura e Urbanismo)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Desenvolvimento de Layout	
21.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Redação oficial;• Mapeamento de processos;• Gestão de projetos;• Administração financeira e orçamentária;• Elaborar e monitorar o planejamento de TIC (PETIC e PDTIC);• Elaborar, implementar e monitorar planos e normas de TIC;• Promover melhores práticas de Governança de TIC (COBIT);• Verificar conformidade dos normativos, regulamentos e políticas;	Nível Superior (Graduação em Contabilidade, Direito ou Tecnologia da Informação)
22.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Planejamento da Contratação de Bens e Serviços de TIC;• Conduzir projetos de contratações/aquisições de soluções de TIC;• Elaborar termos de referência e demais artefatos de contratação alinhados à IN 01/19, IN 02/2019 e Lei 8.666;• Controle orçamentário e financeiro;• Prospecção de bens e serviços de TI;• Elaborar pesquisas de preços em conformidade com a legislação e os normativos vigentes.	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
23.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Linguagem de Modelagem Unificada (UML);• Normalização de banco de dados;• Extração, transformação e carga de dados (ETL);• Integração de base de dados;• Carga de dados de diversas fontes (banco de dados relacional, web, planilhas, entre outras);• Projeto e implementação de painéis gerenciais e executivos (dashboards);• Criação de visuais, mapas (dados georeferenciados), segmentação de dados, filtros e interações;• Customização de painéis para acesso a dispositivos móveis;• Conhecimento teórico e prático em elaboração de indicadores;• Análise e cruzamento de dados.	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
24.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none">• Gestão de portfólio e gerenciamento de projetos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC);• Suporte técnico e metodológico (mentoring) em gestão de portfólio e gerenciamento de projetos de TIC;• Mapeamento e modelagem de processos de negócio, com base em modelos de melhores práticas consolidados;• Realização de pesquisas, estudos e provas de conceito para a implementação de melhores práticas e de tecnologias relacionadas à gestão de serviços, portfólio de projetos e processos de TIC;• Elaboração de relatórios e controles vinculados a Governança de TIC;• Controle orçamentário e financeiro;• g. promoção de melhores práticas de Governança de TIC (COBIT).	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
25.5	Coordenação de Inteligência de Negócio e Informação - COINI	<ul style="list-style-type: none">• Redação oficial;• Pacote Office;• Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;• Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);• capacidade de análise crítica de informações.	Nível Superior (Graduação em Biblioteconomia)
26.5	Coordenação-Geral de Gestão Institucional - CGAI	<ul style="list-style-type: none">• Formulação e gestão de políticas públicas;• Coordenação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas;• Conhecimentos técnicos na área de Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações• Conhecimentos na área de orçamento público (estrutura e gestão físico e financeira);• Conhecimento em Planejamento Estratégico, elaboração de cenários e formulação e gestão do PPA;• Conhecimento em Direito Administrativo, e marco legal em C&T• Conhecimento em monitoramento e avaliação de programas e projetos de políticas públicas;• Conhecimento na produção e monitoramento de indicadores e estatísticas	Nível Superior (Graduação Qualquer área de formação. Desejável - Ciência Política, Administração, Economia, Estatística, Contabilidade, Ciência da Informação, Engenharia, Sociologia)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

SECRETARIA EXECUTIVA

27.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - FNDCT	<ul style="list-style-type: none">• Gestão de políticas públicas;• coordenação e gerenciamento de projetos;• Conhecimentos técnicos na área de Ciência e Tecnologia e na área de orçamento público.• Gerência de programas e projetos de políticas públicas,• relações institucionais com órgãos do Governo e parceiros no Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia e representações internacionais;• negociação de acordos e compromissos,• Conhecimento em Sistemas de Informação;• Conhecimento em Planejamento Estratégico em C&T;• Conhecimento em Avaliação de políticas públicas;• Conhecimento em Avaliação	Nível Superior
28.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - FNDCT	<ul style="list-style-type: none">• Monitoramento de recursos financeiros;• Estimativa de arrecadação de receitas;• Identificação de fontes de recursos para financiamento de programas e projetos;• Prospecção Tecnológica.	Nível Superior (Graduação em Exatas em geral)
29.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - FNDCT	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em Direito: Administrativo, Propriedade Intelectual, Marco legal em C&T	Nível Superior (Graduação em Direito)
30.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Atendimento ao público• Análise de documentos e processos• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Conhecimento básico/intermediário em Excel• Capacidade para análise de processos administrativos fiscais• Capacidade de elaboração de minutas de documentos	Nível Superior (Graduação em Direito)
31.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Atendimento ao público• Análise de documentos e processos• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Conhecimento básico/intermediário em Excel• Capacidade para análise de processos administrativos fiscais• Capacidade de atuação em demandas que envolvem contabilidade pública• Capacidade de análise e elaboração de cálculos referente a pagamentos• Conhecimento em Siafi e Siop.	Nível Superior (Graduação em Ciências e Atuariais)
32.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Atendimento ao público• Análise de documentos e processos• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Conhecimento básico/intermediário em Excel• Conhecimento básico em Direito Administrativo e Orçamento Público• Capacidade de atuação em demandas que envolvem análise de prestações de contas• Capacidade de elaboração de minutas de documentos e relatórios• Conhecimento em Siafi e Siop.	Nível Superior (Graduação em Engenharia)
33.5	Coordenação-Geral de Gestão de Organização Sociais	<ul style="list-style-type: none">• Negociar, pactuar, supervisionar e avaliar o desempenho das 06 Organizações Sociais (IMPA, IDSM, CNPEM, CGEE, RNP E EMBRAPII) conforme os Indicadores estabelecidos nos Contratos de Gestão.• Coordenação das reuniões das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.• Análise dos relatórios das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.• Elaboração de Notas Técnicas dos Termos Aditivos, de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.• Monitoramento do PPA.• Gestão Orçamentário e Financeira da Unidade Gestora 240113• Interlocução com o Controle Interno e Externo no que toca à supervisão das Organizações Sociais - OS (Lei nº 9.637)	Nível Superior
34.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none">• Negociar, pactuar, supervisionar e avaliar o desempenho das 16 Unidades de Pesquisa (CBPF, CEMADEN, CETEM, CETENE, CTI, IBICT, INMA, INPA, INPE, INSA, INT, LNA, LNCC, MASAT, MPEG e ON) conforme os Indicadores de Desempenho estabelecidos nos Termos de Compromisso de Gestão	Nível Superior



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

35.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> Planejar, organizar e executar as atividades relativas à escolha dos Diretores das Unidades de Pesquisa, por meio dos Comitês de Busca Facilidade de articulação e de encaminhamento de resoluções para problemas apresentados. 	Nível Superior
36.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Notas Técnicas dos Termos de Compromisso de Gestão 	Nível Superior
37.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> Planejamento e gestão orçamentária e financeira da Unidade Gestora 240113; Termos de Execução Descentralizada - TED; Transferências voluntárias para concedentes Efetuar o monitoramento, acompanhamento e supervisão do ciclo de gestão do PPA, da LOA, e emendas parlamentares; Ter conhecimento e experiências com os sistemas de gerenciamentos, tais como SIOP, SIAFI etc; 	Nível Médio ou Superior
38.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de gestão das Unidades de Pesquisa Conselhos técnicos-científicos - CTC, Arranjos de NIT; Regimentos Internos; Plano Diretor, entre outros assuntos. Elaboração de Notas técnica, Minutas de Portarias; Boa comunicação escrita, de acordo com a norma padrão; Controle de prazos de atendimento das demandas; 	Nível Superior
39.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar e administrar os processos referentes à Cooperação Internacional 	Nível Médio ou Superior
40.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> Inteirar com os órgãos de Controle Interno e Externo, no tocante as ações das Unidades de Pesquisa Conhecimento das legislações inerentes ao assunto; Controle e acompanhamento de prazos; Boa comunicação escrita, de acordo com a norma padrão. 	Nível Médio ou Superior
41.5	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios e pareceres técnicos; Redação oficial; Pacote Office; Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto; Processo administrativo (suporte papel e eletrônico); Noções de elaboração e acompanhamento de indicadores; Noções de mapeamento e modelagem de processos; 	Nível Médio ou Superior
42.5	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios e pareceres técnicos; Redação oficial; Pacote Office; Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto; Atendimento ao público; Processo administrativo (suporte papel e eletrônico); Sistema Eletrônico de Informações - SEI; Noções de mapeamento e modelagem de processos; 	Nível Médio ou Superior
	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none"> Processo administrativo (suporte papel e eletrônico); Pacote Office; Atendimento ao público; Redação oficial; Procedimentos administrativos; Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto; 	Nível Médio

5.5. Para a Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle (SEPLA)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.6	Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle	<ul style="list-style-type: none"> Rotinas administrativas Pacote Office Atendimento ao público 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)

5.6. Para a Secretaria de Políticas para Formação e Ações Estratégicas (SEFAE)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.7	Coordenação-geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Inglês intermediário• Redação oficial• Rotina administrativa• SEI• Boa oratória é desejável• Capacidade de representar o órgão de forma coerente e educada, no Brasil e exterior	Nível Superior (Graduação em Oceanografia, Geologia, Engenharia de Pesca, Biologia ou área correlata)
02.7	Coordenação-geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Inglês intermediário• Redação oficial• Rotina administrativa• SEI• Boa oratória é desejável	Nível Superior (Graduação em Geografia, Direito, Administração, Economia ou Relações Exteriores)
03.7	Coordenação-geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Inglês intermediário• Redação oficial• Rotina administrativa• SEI• Boa oratória é desejável• Capacidade de representar no órgão de forma coerente e educada, no Brasil e exterior	Nível Superior (Graduação em ciências exatas (química, física, matemática, engenharias etc))
04.7	Coordenação-geral de Oceanos, Antártica e Geociências - CGOA	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Redação oficial• Rotina administrativa• SEI	Nível Médio
05.7	Coordenação-Geral do Clima - CGCL	<ul style="list-style-type: none">• Pacote Office• Atendimento ao público• Rotina administrativa	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em áreas de Ciências Exatas, Humanas ou da Terra)
06.7	Coordenação-Geral do Clima - CGCL	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de banco de dados e/ou plataforma web• Conhecimento sobre a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima• Conhecimento sobre os relatórios do Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas• Conhecimento sobre a Política Nacional sobre Mudança do Clima e sua governança• Capacidade de análise de estudos sobre mitigação e adaptação em mudança do clima	Nível Superior (Graduação em áreas de Ciências Exatas, Humanas ou da Terra)
07.7	Coordenação-Geral de Bioeconomia - CGBE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em "química" ou "segurança química";• Pacote Office;• Operacionalização do SEI;• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);• Inglês intermediário ou avançado. Capacidade de articulação e representação da CGBE e do próprio MCTIC em colegiados, grupos de trabalho e eventos, nacionais e internacionais	Nível Superior (Graduação em Química, Engenharia Química ou áreas correlatas)
08.7	Coordenação-Geral de Bioeconomia - CGBE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em "biologia", "desenvolvimento sustentável" ou "bioeconomia";• Pacote Office;• Operacionalização do SEI;• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);• Inglês intermediário ou avançado. Capacidade de articulação e representação da CGBE e do próprio MCTIC em colegiados, grupos de trabalho e eventos, nacionais e internacionais.	Nível Superior (Graduação em grandes áreas de Ciências Biológicas ou de Ciências Agrárias)
09.7	Coordenação-Geral de Bioeconomia - CGBE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em "comunicação social" ou "divulgação científica";• Pacote Office;• Operacionalização do SEI;• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);• Inglês intermediário ou avançado.	Nível Superior (Graduação em Jornalismo, Comunicação Social, Relações Públicas,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de articulação e representação da CGBE e do próprio MCTIC em colegiados, grupos de trabalho e eventos, nacionais e internacionais. 	Pedagogia ou áreas correlatas)
10.7	Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia - CGSB	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento técnico nas áreas de ciências da vida, saúde ou agrárias; • Conhecimento de políticas públicas de C, T&I • Elaboração de Nota e Parecer Técnico. 	Nível Superior (Graduação em Ciências Biológicas, Ciências Agrárias ou Ciências da Saúde)
11.7	Coordenação-Geral de Saúde e Biotecnologia - CGSB	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em rotinas administrativas; • SEI e acompanhamento de projetos e processos. 	Nível Médio ou Superior
12.7	Coordenação-Geral de Biomas - CGBI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de programas e projetos. • Planejamento de ações na área de biodiversidade e ecossistemas. • Articulação nacional e internacional para ações em biodiversidade e ecossistemas. • Capacidade de coordenar projetos. • Capacidade de responder demandas com agilidade e qualidade. • Capacidade de conduzir reuniões e realizar apresentações. 	Nível Superior (Graduação em ciências biológicas ou engenharia florestal ou engenharia ambiental ou agronomia)
13.7	Coordenação-Geral de Biomas - CGBI	<ul style="list-style-type: none"> • SEI • Rotinas administrativas • Pacote Office • Capacidade de redigir despachos, ofícios, memorandos, entre outros. • Capacidade de responder demandas com agilidade e qualidade. 	Nível Médio
14.7	Coordenação-Geral de Infraestrutura e Pesquisa - CGIP	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento da execução de obras; • Instrumentos de transferências voluntárias; • Formulação de políticas públicas • Atividades de apoio à direção, coordenação, organização, planejamento, controle e avaliação de projetos de pesquisa e desenvolvimento na área de Ciência e Tecnologia 	Nível Superior (Graduação em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil)
15.7	Coordenação-Geral de Infraestrutura e Pesquisa - CGIP	<ul style="list-style-type: none"> • Formulação de políticas públicas; • Gestão de informações e de dados • Aprimoramento de processos; orientação para resultados. 	Nível Superior (Graduação em Sistemas da Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Computação, Tecnologia da Informação)
16.7	Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental - CGCE	<ul style="list-style-type: none"> • Políticas de Educação Básica; • Elaboração de Documentos Técnicos (Notas, Pareceres, etc); • Instrumentos de Transferências Federais Voluntárias (TED, convênios, etc); editais, regulamentos. 	Nível Superior (Graduação em Ciências da Educação ou Licenciatura)
17.7	Coordenação-Geral da Promoção da Ciência no Ensino Fundamental - CGCE	<ul style="list-style-type: none"> • Planilhas eletrônicas; • Apresentador de slides; • Edição de documentos no SEI; • Normas de funcionamento da administração pública federal. 	Nível Médio ou Superior

5.7. Para a Secretaria de Empreendedorismo e Inovação (SEMPI)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.8	Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos - CGST	<ul style="list-style-type: none"> • Legislação do SNCTI - Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação; • Contexto e Atores do SNCTI; • Conhecimentos básicos sobre iniciativas relacionadas a serviços tecnológicos, indústria 4.0, gestão da inovação ou sensibilização e mobilização para inovação; • Conhecimento básico em sistemas de informação; • Elaboração de documentos administrativos e técnicos; • Inglês intermediário; • Espanhol intermediário (desejável); 	Nível Superior



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none">• Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria 4.0, gestão da inovação ou sensibilização e mobilização para inovação.	
02.8	Coordenação-Geral de Serviços Tecnológicos - CGST	<ul style="list-style-type: none">• Legislação de Orçamento Público - PPA, LOA, LDO• Pacote Office;• Elaboração de documentos administrativos e técnicos;• Inglês básico;• Conhecimentos básicos sobre contexto e atores do SNCTI;• Conhecimentos básicos em sistemas da Plataforma +Brasil, SIOP e equivalentes;• Conhecimento básico em gestão de projetos;• Conhecimento em ferramentas de BI (desejável);• Desejável experiência com orçamento público ou gestão administrativa.	Nível Médio ou Superior
03.8	Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em legislação de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Conhecimento sobre iniciativas nacionais e internacionais relacionadas à política pública;• Conhecimento sobre orçamento público, ciclo orçamentário (PPA, Ldo e LOA), transferências voluntárias e tramitação de Emendas Parlamentares;• Conhecimento dos sistemas operados no âmbito da coordenação: SICONV e SIOP;• Desejável experiência em assessoria, formulação ou gestão de políticas públicas de educação, ciência, tecnologia e inovação;• Idiomas: Inglês intermediário/avançado (Compreensão, Escrita, Fala e Leitura).	Nível Superior
04.8	Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em legislação de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Conhecimento sobre orçamento público, como ciclo orçamentário (PPA, LDO e LOA), transferências voluntárias e tramitação de Emendas Parlamentares;• Conhecimento dos sistemas operados no âmbito da coordenação: SICONV e SIOP;• Desejável experiência com atividades de pesquisa, gestão, acompanhamento e avaliação de políticas públicas;• Saber redigir pareceres, analisar propostas de emendas parlamentares, ter conhecimento mínimo em convênios e termos de execução descentralizada, conhecer minimamente o ciclo orçamentário federal, disponibilidade para viagens e acompanhamento de instrumentos de repasse tendo no objeto obras civis;	Nível Superior
05.8	Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em legislação de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Conhecimento sobre iniciativas nacionais e internacionais relacionadas à política pública;• Conhecimento sobre orçamento público, ciclo orçamentário (PPA, Ldo e LOA), transferências voluntárias e tramitação de Emendas Parlamentares;• Conhecimento dos sistemas operados no âmbito da coordenação: SICONV e SIOP;• Desejável experiência em formulação e gestão de políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação; e• Idiomas: Inglês intermediário (Compreensão, Escrita, Fala e Leitura)	Nível Superior
06.8	Coordenação de Ambientes Inovadores - COAMB	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento em legislação de Ciência, Tecnologia e Inovação;• Conhecimento sobre iniciativas nacionais e internacionais relacionadas à política pública;• Conhecimento sobre orçamento público, ciclo orçamentário (PPA, Ldo e LOA), transferências voluntárias e tramitação de Emendas Parlamentares;• Conhecimento dos sistemas operados no âmbito da coordenação: SICONV e SIOP.• Desejável experiência em formulação e gestão de políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação;• Idiomas: Inglês intermediário (Compreensão, Escrita, Fala e Leitura).	Nível Superior
07.8	Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovações - CGIT	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas empresas;• Gestão de projetos;• Análise e melhoria de processo;• Conhecimento de ambiente Windows e Web;• Gestão da informação e do conhecimento;• Rotinas administrativas;	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas, Contabilidade ou



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none"> • Pacote Office; • Desejável conhecimento de inglês ou espanhol; • Desejável experiência em Gestão de Projetos 	Administração de Empresas)
08.8	Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovações - CGIT	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas empresas; • Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo; • Articulação de atores públicos e privados; • Gestão de projetos; • Análise e melhoria de processo; • Conhecimento de ambiente Windows e Web; • Gestão da informação e do conhecimento; • Pacote Office; • Rotinas administrativas; • Desejável conhecimento de inglês ou espanhol; • Desejável experiência em Gestão de Projetos. • Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, Elétrica, Mecatrônica, Transportes (e similares) 	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas)
09.8	Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovações - CGIT	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de Política de Inovação; • Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo; • Análise e melhoria de processo; • Conhecimento de ambiente Windows e Web; • Gestão da informação e do conhecimento; • Rotinas administrativas; • Pacote Office; • Desejável conhecimento de inglês ou espanhol; • Desejável experiência na articulação e/ou em gestão de projetos. • Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas ao Direito: Política de Inovação 	Nível Superior (Graduação em Direito)
10.8	Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios - CGEN	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo; • Conhecimento básico de temáticas: energia e/ou petróleo e gás e/ou sistemas navais e/ou combustíveis fósseis; • Conhecimento básico em editor de texto, planilhas, apresentação e similares; • Elaboração de documentos administrativos e técnicos em português e em inglês; • Inglês avançado (leitura, escrita e fala); • Desejável experiência na articulação e/ou gestão de projetos/iniciativas em: energia e/ou petróleo e gás e/ou indústria pesada (e similares). • Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, de Produção, Elétrica, Mecatrônica, Materiais, Transportes, Automotiva ou Aeronáutica (e similares) 	Nível Superior (Graduação em Engenharia: Química, Mecânica, Industrial, Elétrica, Mecatrônica, de Produção de Energia, Naval ou de Petróleo e Gás (ou similares)
11.8	Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios - CGEN	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo; • Conhecimento básico de temáticas: transportes e mobilidade; • Conhecimento básico de geopolítica; • Conhecimento básico em editor de texto, planilhas, apresentação e similares; • Elaboração de documentos administrativos e técnicos em português e em inglês; • Inglês avançado (leitura, escrita e fala) • Desejável experiência na articulação e/ou gestão de projetos/iniciativas a transportes e mobilidade • Desejável Especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, de Produção, Elétrica, Mecatrônica, Materiais, Transportes, Automotiva ou Aeronáutica (e similares) 	Nível Superior (Graduação em Engenharia: Mecânica, Industrial, Elétrica, Mecatrônica, Transportes ou Aeronáutica (ou similares))
12.8	Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação; • Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos; • Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas • Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitadoras e Convergentes, em especial a Nanotecnologia. • Inglês Avançado; • Experiência na articulação, análise, gestão e acompanhamento de projetos; 	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas, Engenharias ou áreas correlatas (Economia, Biomedicina, Arquitetura e outros)
13.8	Coordenação-Geral de	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação; • Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos; 	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas,



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

	Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas• Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitadoras e Convergentes, em especial as Tecnologias para Manufatura Avançada.• Inglês avançado;	Engenharias ou áreas correlatas (Economia, Biomedicina, Arquitetura e outros)
14.8	Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;• Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas;• Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitadoras e Convergentes, em especial Materiais Avançados.• Inglês Avançado;	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas, Engenharias ou áreas correlatas (Economia, Biomedicina, Arquitetura e outros))
15.8	Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;• Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas;• Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitadoras e Convergentes, em especial a Fotônica.• Inglês Avançado;	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas, Engenharias ou áreas correlatas (Economia, Biomedicina, Arquitetura e outros))
16.8	Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Inovação de Tecnologias Estratégicas - CGTE	<ul style="list-style-type: none">• Legislação da Lei de Informática (Lei 8.248 de 91 e Decreto 5906 de 2006);• Conhecimentos básicos sobre o Processo Produtivo Básico (PPB) e a Portaria 950/2006 de reconhecimento de bens desenvolvidos no país;• Conhecimento básico em sistemas de informação;• Elaboração de documentos administrativos e técnicos;• Inglês intermediário.• Desejável experiência com legislação de incentivos fiscais.• Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas – Engenharias, Computação, Sistemas de Informação e outras correlatas)
17.8	Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva - COITP	<ul style="list-style-type: none">• Legislação do PADIS (Lei 11.484 de 2007 e Decreto 6233 de 2007);• Conhecimentos básicos sobre microeletrônica;• Conhecimento básico em sistemas de informação;• Elaboração de documentos administrativos e técnicos;• Inglês intermediário.• Desejável experiência com legislação de incentivos fiscais.• Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.	Nível Superior (Graduação em Ciências Exatas – Engenharias, Computação, Sistemas de Informação e outras correlatas)
18.8	Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva - COITP	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos básicos sobre Internet das Coisas;• Conhecimentos básicos em sistemas de informação;• Conhecimentos básicos de telecomunicações;• Conhecimentos básicos sobre temas ligados à Transformação Digital, tais como Inteligência Artificial, Big Data, Nuvem, etc;• Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação e Comunicação ou área correlata)
19.8	Coordenação de Inovação Tecnológica e Produtiva - COITP	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos básicos sobre políticas públicas;• Conhecimentos básico em sistemas de informação;• Conhecimentos básicos sobre o papel do Estado no incentivo à P&D no setor produtivo;• Redação Oficial: prática para elaboração de parecer técnico, nota técnica e relatórios técnicos;• Inglês intermediário;• Conhecimento do papel da articulação de Políticas Públicas e geração de sinergias para fortalecer o ecossistema de P&D em TICs;• Desejável experiência em gestão de projetos/iniciativas relacionados à políticas ou programas públicos• Disponibilidade para viagens nacionais	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação e Comunicação ou área correlata)
20.8	Coordenação-Geral de	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimentos em Fundamentos de economia do conhecimento;• Conhecimentos em modelagem microeconômica;• Noções sobre mercado de capitais e capital de risco	Nível Superior (Economia)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

	Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de planejamento e realização de pesquisas e estudos de média e alta complexidade; • Realização de modelagem econométrica de baixa e média complexidade; • Boa capacidade de comunicação acerca de temas técnicos. 	
21.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimentos em Metodologias de planejamento estratégico; • Conhecimentos de técnicas de gestão de projeto e processos; • Conhecimentos em fundamentos de gestão por competências 	Nível Superior (Administração ou Gestão Pública)
22.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none"> • Domínio de sistemas de BI; • Ferramentas de modelagem estatística; • Conhecimento básico acerca de sistemas automatizados de tratamento de dados • Capacidade de planejamento e realização de pesquisas e estudos de média e alta complexidade; • Realização de modelagem econométrica de baixa e média complexidade; • Boa capacidade de comunicação acerca de temas técnicos 	Nível Superior (Graduação em área relacionada a Ciência de Dados)
23.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none"> • Redação de documentos oficiais; • Controle processual; • Operação de sistemas informatizados de gestão de processos. 	Nível Médio

5.8. Para a Secretaria de Tecnologias Aplicadas (SETAP)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.9	Gabinete da Secretaria de Tecnologias Aplicadas - GSTAP	<ul style="list-style-type: none"> • Rotinas administrativas (elaboração e revisão de documentos, tramitação de processos recebidos e criados; • Conhecimento do Sistema SEI; • Conhecimentos em Planilhas Excel (Pacote Office); • Gerência de informações. 	Nível Superior (Graduação em Administração ou áreas correlatas)
02.9	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none"> • Uso do sistema SEI • Conhecimento da língua inglesa • Gerência de Projetos nas áreas de • Tecnologia Espacial ou Nuclear ou Defesa ou correlata • Avaliar projetos e propor políticas para o setor aeroespacial, nuclear, de defesa e tecnologias associadas 	Nível Superior (Graduação em Engenharia Aeroespacial, Nuclear ou áreas correlatas)
03.9	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none"> • SGDB (Sistema de gerenciamento de Banco de Dados) • Uso do sistema SEI • Conhecimento da língua inglesa • Gerência de Projetos nas áreas de Tecnologia cibernética ou Inteligência Artificial ou Redes ou correlatas • Avaliar projetos e propor políticas para o setor cibernético, de comunicações e inteligência artificial e tecnologias associadas 	Nível Superior (Graduação em Engenharia da Computação, Elétrica, Telecomunicações, de Redes, ou correlatas)
04.09	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none"> • Uso do sistema SEI • Conhecimento da língua inglesa • Gerência de Projetos nas áreas de Tecnologia Industrial, Agricultura ou correlatas • Avaliar projetos e propor políticas para o setor de produção industrial, agronegócio e outros setores ou tecnologias associadas 	Nível Superior (Graduação em engenharia de produção, química, ou áreas correlatas)
05.09	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none"> • Uso do sistema SEI • Conhecimento de Projetos nas áreas de • Tecnologia Industrial, Agricultura ou correlatas 	Nível Médio
06.09	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento e formulação de políticas públicas nas áreas de: concepção de ações de fomento tecnológico em setores estratégicos (aeroespacial, nuclear, inteligência artificial, cibernética, materiais avançados • Capacidade de proposição de alterações regulatórias em setores tecnológicos; • Capacidade de formulação de arranjos de governança tripartides em áreas tecnológicas. • Capacidade de formulação de Termos de Referência para contratação de estudos setoriais; 	Nível Superior (Graduação em engenharias, física, química, economia podem se encaixar com mais facilidade. Pós-graduação é desejável)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de análise de grau de maturação em setores tecnológicos; • Capacidade de assimilação da legislação específica de CT&I; • Desenvoltura na leitura de documentos e estudos em inglês e em comunicação oficial simples na mesma língua; 	
07.09	Coordenação-Geral de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais - CGDS	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em Políticas Públicas; • Conhecimentos em gestão, planejamento ou infraestrutura em Ciência e Tecnologia; Conhecimento do SEI; • Conhecimento em pelo menos uma das áreas abaixo: Tecnologias Sociais; Tecnologia Assistiva; Tecnologias para a área da saúde (equipamentos médicos, telemedicina); Doenças Raras; Tecnologias para educação inclusiva; Recursos Hídricos; Energias Renováveis; Reciclagem de Resíduos Sólidos; Saneamento; Tecnologias Sustentáveis. • Elaboração de notas Técnicas; • Elaboração de Políticas Públicas; • Exercer atividades de gestão e execução de políticas públicas, bem como toda atividade de suporte administrativo inerentes a este MCTIC; 	Nível Superior (Graduação em Engenharia Civil, Ambiental, Eletroeletrônica e/ou Biomédica)

5.9. Para a Secretaria de Radiodifusão (SERAD)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
01.10	Gabinete da Secretaria de Radiodifusão	<ul style="list-style-type: none"> • Domínio da língua portuguesa (falada/escrita) • Noções gerais do Direito • Desejável experiência no Setor de Radiodifusão 	Nível Superior (Graduação em Direito)
02.10	Gabinete da Secretaria de Radiodifusão	<ul style="list-style-type: none"> • Redação Oficial • Elaboração de notas técnicas, informativas e ofícios • Noções de Orçamento • Noções de Gestão de Pessoas • Conhecimento do SEI • Noções do PPA • Noções sobre Ciclo de Avaliação de Desempenho da GDPGPE, GDACE, GDAIE e GDACT 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração)
03.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Fiscalização de Outorgas - CGFI	<ul style="list-style-type: none"> • Domínio da língua portuguesa (falada/escrita) • Noções de Legislação de Radiodifusão • Desejável experiência na área de Radiodifusão 	Nível Superior (Graduação em Direito)
04.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Outorgas - CGOU	<ul style="list-style-type: none"> • Redação Oficial • Atendimento ao Público • Noções de Direito Administrativo • Cálculos matemáticos • Noções de propagação eletromagnética • Teoria de Antenas • Telecomunicações/Eletricidade/Eletrônica • Desejável especialização em Telecom ou Engenharia de Produção 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharia)
05.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/	<ul style="list-style-type: none"> • Redação Oficial • Conhecimento de Informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, Sistema Eletrônico de Informação) 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

	Coordenação-Geral de Outorgas - CGOU	<ul style="list-style-type: none"> • Noções de Direito Administrativo • Conhecimento da Política de Radiodifusão 	
06.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Pós Outorgas - CGPO	<ul style="list-style-type: none"> • Rotinas administrativas • Pacote Office • Direito Administrativo • Direito Constitucional 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)
07.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none"> • Redação Oficial • Atendimento ao Público • Noções de Direito Administrativo • Cálculos matemáticos • Noções de propagação eletromagnética • Teoria de Antenas • Telecomunicações/Eletricidade/Eletrônica • Desejável Especialização em Telecom ou Engenharia de Produção 	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharia)
08.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none"> • Redação Oficial • Conhecimentos da Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações • Noções de Direito Administrativo • Conhecimento da Política de Radiodifusão 	Nível Superior (Graduação em Direito)
09.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de Estatística • Indicadores • Inferência • Amostragem 	Nível Superior (Graduação em Estatística)
10.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento de Tecnologia da Informação • Arquitetura de sistemas • Programação Java, PHP, SQL, NoSQL 	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
11.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Televisão Digital - CGTD	<ul style="list-style-type: none"> • Domínio da língua portuguesa (falada/escrita) • Língua estrangeira intermediária (inglês e/ou espanhol) • Noções de Direito Administrativo • Noções de Legislação de Radiodifusão • Softwares Excel, Word e PowerPoint avançados <p>Desejável experiência da área de radiodifusão</p>	Nível Superior (Graduação em Direito)
12.10	Departamento de Radiodifusão Educativa, Comunitária e de Fiscalização/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Educativa e Consignações da União - CGEC	<ul style="list-style-type: none"> • Redação Oficial • Conhecimento de Informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, Sistema Eletrônico de Informação) • Direito Administrativo • Direito Constitucional • Conhecimento da Política de Radiodifusão 	Nível Superior (Graduação em Direito)

5.10. Para a Secretaria de Telecomunicações (SETEL)

CÓDIGO	UNIDADE DE ATUAÇÃO	CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS / COMPETÊNCIAS	NÍVEL DE FORMAÇÃO
--------	--------------------	--	-------------------



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

01.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Pacote office (word e excel)• Banco de dados• Análise de dados	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Estatística ou Matemática)
02.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Word• Excel• Sistema de Informações Eletrônicas (SEI)• Elaboração de notas técnicas	Nível Superior (Graduação em Engenharia de Telecomunicações, Elétrica, Eletrônica ou afins)
03.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Conhecer e avaliar políticas e estratégias multisetoriais;• Capacidade de escrita formal;• Pacote Office;• Inglês avançado• Gerir projetos estratégicos, programas e ações;• Realizar estudos e análises para assessoramento e apoio à decisão;	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
04.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Experiência em elaboração de estudos preliminares;• Compreensão de instrumentos normativos;• Auxiliar na elaboração de atos normativos;• Auxiliar na condução de grupos de trabalhos multisetoriais;• Inglês Avançado.• Capacidade de avaliar cenários internos e externos, interesses estratégicos nacionais e internacionais, bem como oportunidades e ameaças relacionadas;	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
05.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Emitir laudos, pareceres, notas técnicas e relatórios sobre assuntos de competência do departamento;• Inglês Avançado.	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
06.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Experiência em Instrumento de Transferências Voluntárias - Convênios, Termo de Execução Descentralizadas, Termos de Fomento, Termo de Colaboração e instrumentos congêneres. Autar no Sistema de Convênios – SICONV• Construção de texto técnicos	Nível Superior (Graduação em Administração, Contabilidade, Ciências Econômicas, Direito ou titulação em ciências Humanas ou Sociais)
07.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Experiência em fiscalização e acompanhamento de Contratos, atuação como fiscal de contrato• Experiência com planilha eletrônica, editor de texto.• Construção de texto técnicos	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração, Contabilidade, Ciências Econômicas, Direito ou titulação em ciências Humanas ou Sociais.)
08.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Experiência avançada no SIAFI - HOD, SIAFI WEB, SIAFI Gerencial;• Experiência intermediária no SIOP;• Experiência intermediária no SIORG;• Experiência com planilha eletrônica, editor de texto;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração, Contabilidade, Ciências Econômicas)
09.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa• Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Inglês intermediário / avançado	Nível Superior (Graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia de Redes ou Engenharia de Telecomunicações)
10.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Inglês intermediário / avançado• Conhecimento em linguagens de programação• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa• Capacidade de analisar códigos e desenvolver programas quando necessário• Disponibilidade para viagens à serviço;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharia da Computação, Análise de Sistemas, Engenharia de Software ou correlatos)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

11.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Sistema Eletrônico de Informações - SEI• Conhecimento em direito administrativo e direito público	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)
12.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Atendimento ao público• Produção de Nota Técnica• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa• Disponibilidade para viagens à serviço;	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração /Gestão Pública)
13.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Rotinas administrativas• Pacote Office• Noções de leis relativas a contratações e parcerias do setor público• Habilidades na produção de documentos em geral: notas técnicas, despachos, editais, termos de referência.	Nível Superior (Graduação em Direito)
14.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar o planejamento, integração, acompanhamento e avaliação dos processos formação das Políticas de Inclusão Digital do Governo Federal;• Promover, elaborar e atualizar os documentos pertinentes as parcerias com entes da Rede Federal de Educação;• Levantar e analisar criticamente os dados sobre indicadores educacionais com foco nas metas institucionais do MCTIC;• Elaborar e garantir o desenvolvimento do planejamento pedagógico das políticas de formação do Departamento de Inclusão Digital;• Identificar as fragilidades dos processos pedagógicos das ações de Inclusão Digital;• Planejar, organizar e participar ativamente do acompanhamento das políticas de formação para inclusão digital;• Conhecimento de políticas educacionais;• Capacidade de leitura de política territorial• Capacidade de articular e mobilizar pessoas e formular trajetos e aprendizagem/técnicas• Capacidade de analisar dados quantitativos e qualitativos e situações problemas• Capacidade de interlocução, articulação e produção coletiva• Construir e implementar estratégias de relações governamentais;• Elaborar análises de cenários e avaliação de políticas públicas• Participar de eventos• Experiência em gestão de pessoas, de processos e financeira• Experiência com projetos de Tecnologia Educacional• Elaboração de Editais• Acompanhamento de Projetos• Acompanhamento Técnico e Financeiro de Parcerias	Nível Superior (Graduação em Gestão de Políticas Públicas, Ciência Sociais, Relações Internacionais, Direito, Economia e áreas afins)
15.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none">• Conhecimento de políticas educacionais;• Capacidade de leitura de política territorial• Capacidade de articular e mobilizar pessoas e formular trajetos e aprendizagem/técnicas• Capacidade de analisar dados quantitativos e qualitativos e situações problemas• Capacidade de interlocução, articulação e produção coletiva• Construir e implementar estratégias de relações governamentais;• Elaborar análises de cenários e avaliação de políticas públicas• Participar de eventos• Experiência em gestão de pessoas, de processos e financeira• Experiência com projetos de Tecnologia Educacional• Rotinas Administrativas• Pacote Office• Elaboração de Editais• Acompanhamento de Projetos• Acompanhamento Técnico e Financeiro de Parcerias	Nível Superior (Graduação em Gestão de Políticas Públicas, Ciência Sociais, Relações Internacionais, Direito, Economia e áreas afins)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES
SECRETARIA EXECUTIVA

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Os candidatos participantes do processo seletivo que forem selecionados para a entrevista serão informados através de e-mail individual no qual foram enviados o currículo e a carta de interesse.
- 6.2. Após o cumprimento das etapas previstas neste Edital, a CODEP/CGDE/DGI/SE irá, em colaboração com as unidades demandantes, aprovar e classificar os candidatos com o perfil adequado ao preenchimento das vagas.
- 6.3. Aqueles que não atenderem aos requisitos do Edital serão automaticamente desclassificados.
- 6.4. A candidatura não gera qualquer compromisso por parte Ministério com o candidato.
- 6.5. 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.
- 6.6. O processo de seleção será conduzido pela Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, da Coordenação-Geral de Gestão da Informação e Desenvolvimento de Pessoas, do Departamento de Governança Institucional da Secretaria-Executiva (CODEP/CGDE/DGI/SEXEC) em parceria com as unidades solicitantes.
- 6.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela CODEP/CGDE/DGI/SEXEC/MCTIC.
- 6.8. Em caso de dúvidas, encaminhar para o e-mail processoseletivo@mctic.gov.br ou entrar em contato pelo telefone 2027-6234.