



Ministério da Educação  
Esplanada dos Ministérios Bloco L, Edifício Sede - 9º Andar - Bairro Zona Cívico-  
Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900  
Telefone: 2022-7828 e - <http://www.mec.gov.br>

EDITAL Nº 15/2020

## OPORTUNIDADES NO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 23123.001085/2020-12

Visando a eficiência de sua atuação e dos serviços prestados, o Ministério da Educação está em busca de servidores públicos federais estáveis para compor sua força de trabalho e atuar na **Assessoria de Comunicação Social - Gabinete do Ministro (GM/ACS/GAB) do Ministério da Educação**, em sua sede, localizada em Brasília/DF.

Não há gratificação para nenhuma das vagas. Desse modo, a movimentação de servidores públicos se dará conforme previsto na Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.

Informações institucionais: [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Zona Cívico Administrativa, Brasília/DF.

Informações complementares: (61) 2022-7500.

### 1. REQUISITOS E ATIVIDADES

O perfil requerido e as atividades a serem desenvolvidas estão dispostos no quadro constante do item 5 e variam de acordo com o setor demandante.

O candidato deverá também preencher os seguintes requisitos:

- Ser servidor público federal estável.
- Residir em Brasília.

Os candidatos que não atenderem aos requisitos deste Edital serão automaticamente desclassificados.

### 2. SELEÇÃO

Conforme o art. 4º da Instrução Normativa nº 4, de 28 de dezembro de 2018, para participar deste edital de oportunidades, o candidato deverá encaminhar o currículo cadastrado no Sigepe Banco de Talentos, por meio da plataforma, para o endereço eletrônico [acsgabinete@mec.gov.br](mailto:acsgabinete@mec.gov.br), com o seguinte assunto "**Seleção Administrativa ACS/GAB – MEC- nº do código da vaga pretendida**".

**Não serão considerados currículos de servidores em estágio probatório.**

A Seleção será realizada em 2 (duas) etapas: (1) análise de currículo e (2) entrevistas individuais com os candidatos selecionados na etapa anterior.

As entrevistas individuais serão realizadas pela Assessoria de Comunicação Social.

Os selecionados na etapa 1 serão comunicados por e-mail para agendamento de entrevista (etapa 2).

### 3. CRONOGRAMA

- **09/03 até o dia 20/03/2020** - Recebimento de currículos;
- **23 a 27/03/2020** - Análise de currículos
- **30 a 03/04/2020** - Entrevista individual com os candidatos

### 4. SIGLA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

4.1. ACS - Assessoria de Comunicação Social

### 5. QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS

Código	Unidade	Nº de Vagas	PERFIL	ATIVIDADES	REQUISITOS
1	ACS	1	<b>PERFIL 1 - Área de Administrativa</b> Cargo: Analista Técnico-Administrativo ou Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Acompanhamento e instrução de processos;</li> <li>● Elaboração e análise de minutas de editais e notas técnicas sobre os assuntos correlatos;</li> <li>● Desenvoltura na leitura, escrita e interpretação de textos técnicos;</li> <li>● Elaboração de documentos: notas técnicas, memorandos, ofícios, minutas, notas informativas, entre outros.</li> </ul>	<p><b>Nível Superior</b></p> <p>Desejável:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência em elaboração de textos, minutas, normas técnicas;</li> <li>• Conhecimentos básicos de Pacote Office: Excel, Word e Power Point;</li> <li>• Noções de Leis e normas que regem o setor público.</li> </ul>
2	ACS	4	<b>PERFIL 2 - Área Administrativa</b> Cargo: Agente Administrativo ou Assistente ou Analista Técnico-Administrativo ou Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Rotinas administrativas;</li> <li>● SEI e acompanhamento de projetos e processos;</li> <li>● Pacote Office;</li> <li>● Redação de despachos, ofícios, memorandos, entre outros;</li> <li>● Elaboração de respostas a demandas com agilidade e qualidade;</li> </ul>	<p><b>Nível Médio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência na área de Contratos</li> <li>• Noções de Licitações e Contratos Administrativos</li> <li>• Noções de Gestão e Fiscalização de Contratos</li> </ul>
				●	<b>DESEJÁVEL: Curso Superior</b>

3	ACS	2	<p><b>PERFIL 3 - Área Administrativa</b></p> <p>Cargo: Agente Administrativo ou Assistente ou Analista Técnico-Administrativo ou Administrador</p>	<p>• Acompanhamento e instrução de processos; ● Elaboração e análise de minutas de editais e notas técnicas sobre os assuntos correlatos; ● Elaboração de documentos: notas técnicas, memorandos, ofícios, minutas, notas informativas entre outros; Operar o sistema SIAFI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiência na área de Contratos e na elaboração de Projetos básicos e Termos de Referência</li> <li>• Noções de Orçamento</li> <li>• Noções de Gestão e Fiscalização de Contratos Experiência na utilização do sistema SIAFI</li> <li>• Conhecimentos básicos de Pacote Office: Excel, Word e Power Point;</li> <li>• Conhecimento em operação no SEI (Sistema Eletrônico de Informações).</li> </ul>
4	ACS	5	<p><b>PERFIL 4 - Área Comunicação Social</b></p> <p>Cargo: Agente Administrativo ou Assistente ou Analista Técnico-Administrativo ou Administrador; ou Jornalista; ou Técnico em Comunicação Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Atendimento a demandas de Imprensa;</li> <li>● Redação de respostas a demandas jornalísticas;</li> <li>● Redação de textos jornalísticos;</li> <li>● Acompanhamento de autoridades à entrevistas;</li> <li>● Técnicas de revisão e edição de texto;</li> <li>● Pacote Office.</li> </ul>	<p><b>Nível Superior</b></p> <p><b>Graduação em Comunicação Social com habilitação em jornalismo.</b></p> <p><b>Desejável:</b> 1) Experiência na área de comunicação social/jornalismo/relações públicas.</p>

## 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Após o cumprimento das etapas previstas neste Edital, a Assessoria de Comunicação Social irá aprovar e classificar os candidatos com o perfil adequado ao preenchimento das vagas.

A candidatura não gera qualquer compromisso por parte deste Ministério com o candidato.

Após o resultado do processo seletivo, os candidatos selecionados terão sua lotação ou exercício alterados, conforme disciplina a Portaria nº 193, de 3 de julho de 2018.

Os casos omissos e as situações não previstas serão solucionados pela Assessoria de Comunicação Social.

Dúvidas poderão ser esclarecidas pelo e-mail [acsgabinete@mec.gov.br](mailto:acsgabinete@mec.gov.br) ou pelo telefone (61) 2022-7500.



Documento assinado eletronicamente por **Flavia Cristina Vieira Lima, Chefe de Assessoria**, em 27/02/2020, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mec.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1928260** e o código CRC **F323DEF7**.

0.1.

---

**Referência:** Processo nº 23123.001085/2020-12

SEI nº 1928260