



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

## EDITAL Nº 76/2024

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE 1 (UMA) GSISP NÍVEL SUPERIOR E 1 (UMA) GSISP NÍVEL MÉDIO NA SUBSECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA, TÉCNOLÓGICA E INOVAÇÃO DO MINISTERIO DOS TRANSPORTES - SGETI/MT

PROCESSO Nº 50000.033250/2024-80

A Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério dos Transportes, no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas por meio da Portaria nº 262, de 11 de março de 2022, publicada no DOU nº 50, de 15 de março de 2022, torna público a abertura e realização de Processo Seletivo Simplificado para provimento de 1 (uma) Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – GSISP de nível superior e 1 (uma) Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – GSISP de nível médio na Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação do Ministério dos Transportes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação da Secretaria-Executiva do Ministério dos Transportes.
- 1.2. A seleção que trata este Edital compreenderá as etapas de abertura, avaliação e decisão.
- 1.3. A etapa de avaliação compreenderá por análise curricular e entrevistas do candidato.
- 1.4. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional, adequação, correlação e correspondência destas com as funções de que trata o presente Edital.
- 1.5. A etapa de avaliação também deverá considerar:
  - a) Comportamento ético e adequado para o exercício da função;
  - b) Os resultados de trabalhos anteriores relacionados com as atribuições do cargo ou da função;
  - c) Demonstração de atributos de personalidade importantes para o desempenho da função; e
  - d) Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do Ministério dos Transportes.
- 1.6. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.

1.7. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas em Brasília/DF.

## 2. **DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A VAGA**

2.1. Para participar da seleção, o candidato deve preencher os seguintes requisitos básicos cumulativamente:

- I - Ser servidor público efetivo;
- II - Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais; e
- III - Residir no Distrito Federal ou entorno.

## 3. **GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA**

3.1. **CARGO 1:** GSISP – Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – Nível Superior

LOTAÇÃO: Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação/SE;

VAGAS: 1 (uma);

CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: GSISP - NS;

NOME DO CARGO, FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação;

Observações: O processo seletivo será aberto tanto a servidores públicos quanto a demais servidores cuja legislação vigente permita cessão ou movimentação para os cargos disponibilizados.

### I - REQUISITOS ESSENCIAIS:

Formação acadêmica: Possuir diploma de graduação de nível superior devidamente reconhecido pelo MEC;

Experiência Profissional: Nas áreas de TI, administrativa ou finalística exercendo funções relacionadas à TI (desejável); e

Experiência de Cargos e Funções : Tempo mínimo – 12 meses. A experiência deve ter sido exercida no serviço público.

### II - REQUISITOS DESEJÁVEIS:

#### **Conhecimentos:**

- Gestão de projetos (desejável);
- Gestão de equipes (desejável);
- Governança (desejável); e
- Planejamento de contratação de contratações de TIC (desejável).

**Competências técnicas e comportamentais desejadas:**

- Comunicação (desejável);
- Foco nos resultados para os cidadãos (desejável);
- Gestão para resultados (desejável);
- Trabalho em equipe (desejável);
- Comunicação estratégica (desejável);
- Coordenação e colaboração em rede (desejável);
- Engajamento de pessoas e equipes (desejável);
- Gestão de crises (desejável);
- Mentalidade digital (desejável);
- Orientação por valores éticos (desejável);
- Resolução de problemas com base de dados (desejável); e
- Vínculo: Servidor público federal efetivo (p. Executivo) (desejável).

**III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

- Atuar em projetos de TI definidos no PDTIC e no Plano de Transformação Digital, a fim de garantir que os projetos sejam conduzidos em conformidade com as políticas e regras de negócio do órgão;
- Gerar indicadores e gerar relatórios gerenciais que apoiem a tomada de decisão;
- Acompanhar projetos de desenvolvimento de sistemas, portais e aplicativos;
- Apoiar no planejamento de contratações e fiscalizar contratos referentes a produtos e serviços de TI, em conformidade com a IN nº 94/2022 SGD/MGI e demais normas da área;
- Auxiliar a elaboração e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC do Ministério dos Transportes e a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual de Tecnologia da Informação – PCA TIC;
- Realizar a conformidade das ações de TIC realizadas no âmbito desta Subsecretaria, relacionadas às contratações vigentes, novas contratações e renovações, bem como apoiar a execução dos contratos de prestação de serviços de TIC; e
- Acompanhar os preparativos para a Proposta de Lei Orçamentária Anual – PLOA em todas as fases, qualitativa e referencial monetário e monitorar a utilização dos recursos orçamentários e financeiros, as demandas e a capacidade utilizada, por meio do levantamento, consolidação e análise das informações relacionadas à TIC.

IV - ENTREGAS PREVISTAS (NECESSÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR, CONFORME PREVISTO NO ANEXO I DA PORTARIA Nº 357, DE 2 DE SETEMBRO DE 2019):

Atuar em projetos de TI definidos no PDTIC e no Plano de Transformação Digital, a fim de garantir que os projetos sejam conduzidos em conformidade com as políticas e regras de negócio do órgão.

3.2. **CARGO 2:** GSISP – Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – Nível Médio

LOTAÇÃO: Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação/SE;

VAGAS: 1 (uma);

CÓDIGO DE CARGO/FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: GSISP - NM;

NOME DO CARGO, FUNÇÃO OU GRATIFICAÇÃO: Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação;

Observações: O processo seletivo será aberto tanto a servidores públicos quanto a demais servidores cuja legislação vigente permita cessão ou movimentação para os cargos disponibilizados.

I - REQUISITOS ESSENCIAIS:

Formação acadêmica: Possuir diploma de graduação de nível médio devidamente reconhecido pelo MEC;

Experiência Profissional: Servidor Público Efetivo – Experiência em gestão de Governança de TIC; Experiência em gestão de Orçamento Público; Experiência em gestão da informação; Domínio das ferramentas do Pacote Office; e Conhecimento intermediário do MS Project; e

Experiência de Cargos e Funções: **não requerida.**

II -REQUISTOS DESEJÁVEIS:

**Conhecimentos:**

- Capacidade de analítica;
- Capacidade de articulação;
- Capacidade de exposição oral;
- Capacidade de síntese;
- Capacidade de trabalhar sob pressão;
- Raciocínio lógico; e
- Negociação.

**Competências técnicas e comportamentais desejadas:**

- Orientação para os resultados;
- Visão sistêmica;
- Flexibilidade;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe; e
- Comunicação estratégica.

**III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

- Assessorar a Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação em assuntos referentes à gestão e a governança de TIC;
- Elaborar e manter atualizados os instrumentos de planejamento estratégico de TIC e monitorar a sua execução e o alcance dos resultados definidos;
- Promover, coordenar e acompanhar ações voltadas à governança e à gestão de TIC, observando as diretrizes do órgão central do SISP;
- Assessorar, apoiar as ações do Comitê de Governança Digital – CGD, do Comitê Setorial de Infraestrutura do SISP e Comitê de Segurança da Informação;
- Planejar, coordenar, definir critérios, ajustar, supervisionar e disseminar ações voltadas à gestão da informação e do conhecimento;
- Coordenar a elaboração e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC do Ministério dos Transportes;
- Coordenar a elaboração e execução do Plano de Contratações Anual de Tecnologia da Informação – PCA TIC;
- Propor políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a contratação, alocação e utilização dos recursos relacionados à TIC no Ministério;
- Coordenar e supervisionar a execução do Contrato do SERPRO, envolvendo as diversas áreas de negócio;
- Apoiar e monitorar a execução dos contratos de prestação de serviços de TIC;
- Realizar a conformidade das ações de TIC realizadas no âmbito desta Subsecretaria, relacionadas às contratações vigentes, novas contratações, renovações e identificação de riscos;
- Difundir e acompanhar a Política de Segurança de Informação no âmbito do Ministério;
- Coordenar a implantação do escritório de Projetos de TIC deste Ministério dos Transportes;

- Coordenar a execução das ações de segurança da informação definidas pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação no âmbito das competências da Subsecretaria;
- Monitorar a execução dos Projetos de TIC;
- Acompanhar a legislação e diretrizes governamentais com vistas a subsidiar a gestão das aquisições de equipamentos, aplicativos, e contratação de serviços de TIC;
- Gerenciar o Projeto de Mapeamento de Competências de TIC;
- Gerenciar os riscos e garantir a conformidade e integridade das ações que envolvam TIC, sem prejuízo das competências das áreas de riscos e conformidade do Ministério da Infraestrutura;
- Coordenar a participação da formulação e implementação das políticas de tecnologia da informação e comunicação;
- Acompanhar e coordenar a execução da Lei Orçamentária Anual - LOA;
- Acompanhar e coordenar os preparativos para a Proposta de Lei Orçamentária Anual – PLOA em todas as fases, qualitativa e referencial monetário;
- Monitorar e avaliar os recursos, as demandas e a capacidade utilizada, por meio do levantamento, consolidação e análise das informações relacionadas à TIC;
- Monitorar o planejamento da contratação de novas tecnologias, produtos e serviços de TIC do Ministério;
- Acompanhar o plano de compras para aquisições de bens e serviços de TIC e monitorar os respectivos processos licitatórios;
- Acompanhar a execução dos contratos e convênios de TIC, subsidiando a Subsecretaria na avaliação desses processos;
- Acompanhar a legislação e diretrizes governamentais com vistas a subsidiar a gestão das aquisições de equipamentos, aplicativos, e contratação de serviços de TIC;
- Orientar as atividades relativas ao processo de contratação de soluções de TIC;
- Assessorar e propor à Subsecretaria ações relativas à gestão de riscos de TIC;
- Monitorar a qualidade dos serviços e das soluções de TIC; e
- Apoiar e subsidiar a Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação nas ações do Comitê de Governança Digital do Ministério e do Comitê Executivo de TIC.

**IV - ENTREGAS PREVISTAS (NECESSÁRIO PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR, CONFORME PREVISTO NO ANEXO I DA PORTARIA Nº 357, DE 2 DE SETEMBRO DE 2019):**

Gestão de Governança de TIC;

Gestão de Orçamento Público;

Gestão da informação;  
Domínio das ferramentas do Pacote Office; e  
Operacionalização via MS Project.

#### 4. **DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

- 4.1. As inscrições serão abertas em **8 de novembro de 2024** e se encerrarão às **18h** do dia **20 de novembro de 2024**.
- 4.2. As inscrições serão realizadas pelo site "Oportunidades Sigepe - SouGov" no endereço: <https://oportunidades.sigepe.gov.br/oportunidades-portal/api/html/>, tendo em vista o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- 4.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 4.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá:
- Conhecer plenamente os termos do Edital;
  - Certificar-se de que é capaz de comprovar que preenche todos os requisitos exigidos; e
  - Certificar-se de que é capaz de comprovar as qualificações técnicas que indicar.

#### 5. **DO PROCESSO SELETIVO**

- 5.1. O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:
- 1ª etapa: análise curricular, de caráter eliminatório; e
  - 2ª etapa: entrevista, de caráter eliminatório.
- 5.2. Da 1ª ETAPA - Ficará sob a responsabilidade da Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação, a qual será auxiliada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- 5.3. Os candidatos com melhor pontuação e que atinjam os requisitos exigidos nos itens 2 e 3 deste Edital, após julgamento dos recursos, serão considerados aprovados na 1ª etapa.
- 5.4. O candidato que não atender aos requisitos exigidos no item 2 (requisitos básicos) deste Edital, após a fase de recurso, será considerado inapto e será eliminado do processo seletivo.
- 5.5. Da 2ª ETAPA - Ficará sob a responsabilidade da Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação, a qual será auxiliada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.
- 5.6. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- 5.7. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação poderá solicitar a abertura de novo processo seletivo.

5.8. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo I deste Edital.

## 6. **DA ANÁLISE CURRICULAR**

6.1. A análise curricular será de caráter eliminatório.

6.2. A documentação comprobatória consistirá em:

a) Currículo SIGEPE/Oportunidades - SouGov;

b) Diplomas, certificados, certidões e outros documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos deste Edital poderão ser exigidos pela área demandante, sendo que:

I - Para comprovação de conclusão de curso de graduação de nível superior, inclusive de pós-graduação, mestrado e doutorado, deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

II - Para comprovação de experiência profissional de cargo/função deverá ser apresentada certidão de exercício de cargo/função na Administração Pública expedida por órgão ou entidade da Administração Pública, ou ainda, atos de nomeação e exoneração;

III - Para comprovação da experiência profissional privada deverá ser apresentada certidão de tempo de serviço do INSS, carteira de trabalho, contrato social ou documentos correlatos; e

IV - Para comprovação de cursos de aperfeiçoamento, relacionados com as atribuições do cargo pleiteado, deverão ser apresentados diplomas/certificados de conclusão de curso constando a carga horária, período e conteúdo programático.

6.3. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou comprovantes apresentados, o candidato será excluído do processo seletivo, sem prejuízo do encaminhamento da documentação irregular às autoridades competentes para a promoção da responsabilização administrativa, civil e penal.

6.4. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Ministério envolvido na seletiva do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

## 7. **DOS RECURSOS**

7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da análise curricular (1ª etapa) poderá fazê-lo em até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.2. Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá encaminhar o recurso, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail: [processoseletivo@transportes.gov.br](mailto:processoseletivo@transportes.gov.br), indicando no assunto o nome do candidato e o número do Edital ao qual concorre e especificar o item e o motivo de discordância. A justificativa para cada item questionado deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas.

7.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

7.4. Serão indeferidos os recursos:

a) Inconsistentes;

b) Intempestivos;

- c) Que desrespeitem quaisquer unidade ou servidor; e
- d) Encaminhados por vias que não sejam para o e-mail: [processoseletivo@transportes.gov.br](mailto:processoseletivo@transportes.gov.br).

7.5. O resultado final da análise curricular após os recursos será divulgado no endereço eletrônico: "<https://www.gov.br/transportes/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos/concurso-publico-e-processos-seletivos/>" na data provável de **28 de novembro de 2024**.

7.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

## 8. DAS ENTREVISTAS

8.1. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF e serão realizadas em local a ser indicado pela Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação, no momento de divulgação do cronograma de entrevistas.

8.2. As entrevistas poderão ser realizadas por meio digital de comunicação, o qual será divulgado em conjunto com o cronograma de entrevistas pela Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação.

8.3. O candidato classificado para a Etapa das entrevistas deverá apresentar a Autorização da Chefia Imediata - Anexo II.

8.4. A Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação definirá os meios digitais de comunicação disponíveis para a realização da entrevista a distância, a seu critério.

8.5. O agendamento das entrevistas será feito pela Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação por e-mail ou contato telefônico.

8.6. Havendo entrevistas presenciais, é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.

8.7. Ocorrendo entrevistas a distância, é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso ao meio digital de comunicação indicado pela Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação, providenciando o que for necessário para o uso adequado de imagem, áudio e voz na plataforma de comunicação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.

8.8. A Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

8.9. O resultado das entrevistas será divulgado no endereço eletrônico: "<https://www.gov.br/transportes/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos/concurso-publico-e-processos-seletivos/>" na data provável de **5 de dezembro de 2024**.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.

9.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

9.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

- 9.5. As entrevistas visam aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para a percepção da gratificação de que trata o presente Edital.
- 9.6. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.
- 9.7. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no endereço eletrônico: "<https://www.gov.br/transportes/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/processos-seletivos/concurso-publico-e-processos-seletivos/>" na data provável de **6 de dezembro de 2024**.
- 9.8. Em caso de dúvidas ou obtenção de informações referentes ao processo seletivo, o candidato poderá reportar-se ao correio eletrônico: [processoseletivo@transportes.gov.br](mailto:processoseletivo@transportes.gov.br).
10. **DOS ANEXOS**
- 10.1. Integram este Edital os seguintes anexos:
- 10.1.1. Anexo I – Datas Prováveis das Etapas da Seleção; e
- 10.1.2. Anexo II – Autorização da Chefia Imediata.

LUANA DOS SANTOS BRITO  
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Luana dos Santos Brito, Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**, em 08/11/2024, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9030408** e o código CRC **7E364582**.

## ANEXOS AO EDITAL

### Anexo I

#### DATAS PROVÁVEIS DAS ETAPAS DA SELEÇÃO\*

Divulgação, inscrição e envio da documentação comprobatória, conforme os termos deste Edital		8/11/2024 a 20/11/2024
1ª Etapa	Análise curricular	21/11/2024 a 22/11/2024

	Resultado final da análise curricular	25/11/2024
	Período de recurso	26/11/2024 a 27/11/2024
	Resultado da análise curricular após os recursos	28/11/2024
2ª Etapa	Realização das entrevistas	29/11/2024 a 4/12/2024
	Resultado final das entrevistas	5/12/2024
Divulgação do Resultado do processo seletivo		6/12/2024

\*As datas previstas no cronograma poderão ser alteradas a critério do Ministério dos Transportes.

## Anexo II

### AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

À COGEP/SPOA/SE/MT,

Eu [NOME], [CARGO] do(a) [LOTAÇÃO/ÓRGÃO], autorizo o(a) servidor(a) [NOME DO SERVIDOR], a mim subordinado(a), a participar do processo seletivo do Ministério dos Transportes referente ao Edital nº ...../2024.

Comprometo-me, ainda, a liberar o(a) servidor(a) para assumir a GSISP – Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, na Subsecretaria de Gestão Estratégica, Tecnologia e Inovação do Ministério dos Transportes – Brasília/DF, na hipótese de sua seleção.

Atenciosamente,

[Assinatura]



**Referência:** Processo nº 50000.033250/2024-80

SEI nº 9030408

Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Edifício Anexo, Térreo, Ala Leste, Sala 08 - Bairro Zona Cívico Administrativa  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: (61) 2029-7112 - [www.transportes.gov.br](http://www.transportes.gov.br)