



**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.

2.1.2. Poderão participar deste Edital de Oportunidades pessoas com deficiência.

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](mailto: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.

**5. DOS PERFIS**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
SECRETARIA EXECUTIVA

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"><li>• Conhecimento nas áreas de controle interno, gestão de riscos e de integridade, planejamento, orçamento e desenvolvimento institucional;</li><li>• Conhecimento da metodologia BPMN e da ferramenta Bizagi;</li><li>• Conhecimento em Direito Constitucional e Administrativo;</li><li>• 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.</li><li>• Assessorar as unidades jurisdicionadas do Ministério nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;</li><li>• 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;</li><li>• Acompanhar o processo de Prestação de Contas por meio do e-Contas</li><li>• Acompanhar as pautas das Câmaras e do Plenário do TCU</li><li>• Monitorar processos que detém prazos;</li><li>• Acompanhar os processos de interesse do Ministério junto aos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;</li><li>• 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;</li><li>• Apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, risco, transparência e integridade da gestão;</li></ul> Desenvolver outras atividades técnicas relacionadas com a área de competência da Assessoria Especial.	Nível Superior
02.2	Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• Compreensão, interpretação e aplicação da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e do seu Regulamento (Decreto 7.724/2012);</li><li>• Compreensão, interpretação e aplicação da Instrução Normativa nº 5, de 18 de junho de 2018, da Controladoria-Geral da União.</li><li>• Promover a interlocução entre o cidadão e o Ministério e suas unidades, bem como mediar conflitos na busca de soluções possíveis;</li><li>• Promover a transparência, o acesso à informação pública e a abertura de dados;</li><li>• Promover o atendimento às demandas oriundas do Serviço de Informações ao Cidadão do Ministério;</li><li>• 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;</li><li>• Prestar assistência à autoridade de monitoramento da Lei de Acesso à Informação;</li><li>• Receber, registrar, analisar, encaminhar, monitorar e responder manifestações dos servidores da Pasta e dos cidadãos;</li><li>• 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</li><li>• Receber sugestões, elogios, reclamações, solicitações, denúncias e adotar o procedimento legal pertinente, encaminhando à consideração superior.</li></ul>	Nível Médio ou Superior
03.2	Corregedoria	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li><li>• 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;</li><li>• Requisitar diligências, informações, processos e documentos necessários ao desempenho de suas atividades;</li><li>• Instruir os procedimentos correccionais emitindo manifestação técnica;</li></ul>	Nível Superior (desejável formação em Direito)



## MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

### SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduzir as investigações e os procedimentos disciplinares e de responsabilização de entes privados instaurados no âmbito do Ministério;</li><li>• Propor ações destinadas à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à conduta ética e disciplinar dos servidores e dirigentes do Ministério;</li><li>• Exercer as atividades relacionadas ao controle e ao acompanhamento do atendimento das demandas encaminhadas à Corregedoria, oriundas dos órgãos de controle interno e externo;</li><li>• Exercer outras atividades correlatas.</li><li>• Conhecimentos básicos que garantam compreensão, interpretação e aplicação do Direito Constitucional, Administrativo, Trabalho, Penal, Processo Penal, Civil e Processo Civil;</li><li>• 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;</li><li>• 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);</li><li>• Compreensão, interpretação e aplicação da Lei que Regulamenta o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 1999).</li></ul>	
--	--	--	--

#### 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"><li>• Atendimento Imprensa;</li><li>• Redação de texto jornalístico;</li><li>• Realização de entrevistas;</li><li>• Técnicas de edição de texto;</li><li>• Pacote Office.</li></ul>	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"><li>• Conhecimento do pacote Adobe (Illustrator e InDesign);</li><li>• Conhecimento de criação gráfica.</li></ul>	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"><li>• Conhecimento web (HTML, CSS e Javascript);</li><li>• Conhecimento do pacote Adobe (Illustrator e InDesign);</li><li>• Conhecimento de criação gráfica.</li></ul>	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"><li>• Edição de vídeo com uso de animações (2D/3D) (Adobe Premiere; After Effects);</li><li>• Roteirização, produção e edição de podcasts.</li></ul>	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"><li>• Conhecimento de Redação Oficial;</li><li>• Conhecimento de SEI;</li><li>• Articulação com grandes jornais, TVs e rádios;</li></ul>	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"><li>• Conhecimento de Redação Oficial;</li><li>• Conhecimento de SEI;</li><li>• Análise de plantas e obras;</li><li>• Conhecimento de convênios e Plataforma+ Brasil (ex- SICONV).</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharias)
07.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimentos em Redação Oficial;</li><li>• Conhecimento de SEI;</li><li>• Gamificação e aplicativos de celular.</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Ciência da Computação)
08.3	Coordenação-Geral de Popularização da Ciência	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento de Redação Oficial;</li><li>• Conhecimento de SEI;</li><li>• Softwares de análise multivariada;</li><li>• Relatoria de nível internacional (Organismos internacionais)</li></ul>	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"><li>• Noções de Processo Legislativo (Câmara dos Deputados e Senado Federal)</li><li>• Habilidade em Excel, Word</li></ul>	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"><li>• CONCEA - Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotinas administrativas,</li><li>• Pacote Office</li><li>• Sistema SEI</li></ul>	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"><li>• CONCEA - Conselho Nacional de Controle de Experimentação Animal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Pacote Office</li><li>• Sistema SEI</li></ul>	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"><li>• Conhecimento em direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial;</li></ul>	Nível Superior
02.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Aposentadorias e Pensões - COAPP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Noções básicas de direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial.</li></ul>	Nível Médio ou Superior
03.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Aposentadorias e Pensões - COAPP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Noções básicas de direito administrativo, direito previdenciário, direito civil, gestão de pessoas e redação oficial.</li></ul>	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"><li>• Pacote Office (Word, Excel)</li><li>• Internet</li><li>• Rotinas Administrativas</li></ul>	Nível Médio
05.5	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/ Coordenação de Informação e Legislação de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pacote Office (Word, Excel)</li><li>• Internet</li><li>• Rotinas Administrativas</li><li>• Redação Oficial</li></ul>	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"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Pacote Office</li><li>• Atendimento ao público</li><li>• Conhecimentos básicos nos sistemas SIAPE, SIAPENET, SIGEPE</li><li>• Conhecimento em Legislação de Pessoal</li><li>• Sistema Eletrônico de Informações – SEI</li><li>• Habilidade em Planilhas Excel</li></ul>	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"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Pacote Office</li><li>• Atendimento ao público</li><li>• Conhecimentos no sistema SIAFI</li><li>• Conhecimento em Legislação de Pessoal</li><li>• Sistema Eletrônico de Informações – SEI</li><li>• Habilidade em Planilhas Excel</li></ul>	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"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Pacote Office</li><li>• Atendimento ao público</li></ul>	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"><li>• Capacidade de análise processual envolvendo legislação de pessoal de média e alta complexidade;</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Conhecimento básico do Sistema SIAPE;</li><li>• Capacidade para redigir documentos oficiais, incluindo Notas Técnica e Informativas;</li></ul>	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"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Pacote Office</li><li>• Atendimento ao público</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Graduação em Direito)
13.5	Coordenação de Execução Orçamentária Financeira - COEOF	<ul style="list-style-type: none"><li>• SIAFI HOT E WEB, SIASG</li><li>• Orçamento Público</li><li>• Pacote Office</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Ciências Contábeis)
14.5	Serviço de Protocolo Geral	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Administrativa</li><li>• Pacote Office</li><li>• Atendimento ao público</li><li>• Regimento interno do Órgão</li><li>• Rotinas administrativa</li></ul>	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"><li>• Gestão Administrativa</li><li>• Pacote Office/EXCEL Avançado</li><li>• Contabilidade Básica/Atendimento ao público</li><li>• Conhecimento básico de fiscalização e gestão de contratos</li><li>• Rotinas administrativa</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração)
16.5	Divisão de Material e Patrimônio - DIMAP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Legislação pertinente a área de Almoxarifado e Patrimônio;</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Redação Oficial;</li><li>• Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;</li><li>• Elaboração de Termo de Referência;</li></ul>	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"><li>• Capacidade para acompanhamento de processos.</li><li>• Capacidade para elaboração e análise das minutas de instrumentos (contrato, termo aditivo, termo de cessão, distrato, entre outros documentos relacionados a área)</li><li>• Capacidade de lidar com a matemática financeira.</li><li>• Desenvoltura na leitura, escrita e interpretação de textos jurídicos.</li><li>• Trabalhar em equipe.</li><li>• Capacidade para trabalhar sob pressão.</li><li>• Conhecimento das seguintes legislações:<ul style="list-style-type: none"><li>- Lei 8.666/93</li><li>- Lei 8.745/93</li><li>- Lei 10.520/02</li><li>- Decreto 3.722/01</li><li>- Decreto nº 1.054/94</li><li>- Decreto nº 2.295/97</li></ul></li></ul>	Nível Superior
18.5	Coordenação de Compras, Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade para acompanhamento e instrução de processos.</li><li>• Capacidade para elaboração e análise das minutas de Editais e notas técnicas sobre os assuntos correlatos.</li><li>• Capacidade de lidar com a matemática financeira.</li><li>• Capacidade para elaborar documentos: notas técnicas, memorandos, ofícios e etc.</li><li>• Desenvoltura na leitura, escrita e interpretação de textos jurídicos.</li><li>• Capacidade para dialogar e buscar soluções.</li><li>• Trabalhar em equipe.</li><li>• Capacidade para trabalhar sob pressão.</li><li>• Conhecimento das seguintes legislações:<ul style="list-style-type: none"><li>- Lei 8.666/93</li><li>- Decreto 7892/2013 e 9.488/2018</li><li>- Lei 10.520/02</li><li>- Decreto 3.722/01</li><li>- Decreto nº 1.054/94</li><li>- Decreto nº 2.295/97</li><li>- Instrução Normativa nº 05/2019</li><li>- IN nº 01/2019</li></ul></li><li>• Análise de riscos e <i>compliance</i> nas contratações públicas.</li></ul>	Nível Superior
19.5	Coordenação de Infraestrutura Predial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimentos em construção urbana, estruturas e fundações</li><li>• Gerenciar recursos prediais, hidráulica, recursos hídricos e infraestrutura</li><li>• Conhecimento na elaboração de projetos</li><li>• Desenvolvimento de Orçamentos</li><li>• Execução de medições</li><li>• Assistência técnica, assessoria e consultoria</li><li>• Monitoramento, vistoria, avaliação, parecer técnico</li><li>• Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD</li><li>• Acompanhamento de obras</li><li>• Desenvolvimento de Layout</li><li>• Acompanhamento de projetos arquitetônicos</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Engenharia)
20.5	Coordenação de Infraestrutura Predial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimentos em construção urbana, estruturas e fundações</li><li>• Gerenciar recursos prediais, hidráulica, recursos hídricos e infraestrutura</li><li>• Conhecimento na elaboração de projetos</li><li>• Desenvolvimento de Orçamentos</li><li>• Execução de medições</li><li>• Assistência técnica, assessoria e consultoria</li><li>• Monitoramento, vistoria, avaliação, parecer técnico</li><li>• Gestão de projeto</li><li>• Desenvolvimento de projetos no AUTOCAD</li><li>• Acompanhamento de projetos arquitetônicos</li><li>• Levantamentos de áreas</li><li>• Acompanhamento de obras</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Arquitetura e Urbanismo)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolvimento de Layout</li></ul>	
21.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redação oficial;</li><li>• Mapeamento de processos;</li><li>• Gestão de projetos;</li><li>• Administração financeira e orçamentária;</li><li>• Elaborar e monitorar o planejamento de TIC (PETIC e PDTIC);</li><li>• Elaborar, implementar e monitorar planos e normas de TIC;</li><li>• Promover melhores práticas de Governança de TIC (COBIT);</li><li>• Verificar conformidade dos normativos, regulamentos e políticas;</li></ul>	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"><li>• Planejamento da Contratação de Bens e Serviços de TIC;</li><li>• Conduzir projetos de contratações/aquisições de soluções de TIC;</li><li>• Elaborar termos de referência e demais artefatos de contratação alinhados à IN 01/19, IN 02/2019 e Lei 8.666;</li><li>• Controle orçamentário e financeiro;</li><li>• Prospecção de bens e serviços de TI;</li><li>• Elaborar pesquisas de preços em conformidade com a legislação e os normativos vigentes.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
23.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Linguagem de Modelagem Unificada (UML);</li><li>• Normalização de banco de dados;</li><li>• Extração, transformação e carga de dados (ETL);</li><li>• Integração de base de dados;</li><li>• Carga de dados de diversas fontes (banco de dados relacional, web, planilhas, entre outras);</li><li>• Projeto e implementação de painéis gerenciais e executivos (dashboards);</li><li>• Criação de visuais, mapas (dados georeferenciados), segmentação de dados, filtros e interações;</li><li>• Customização de painéis para acesso a dispositivos móveis;</li><li>• Conhecimento teórico e prático em elaboração de indicadores;</li><li>• Análise e cruzamento de dados.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
24.5	Coordenação-Geral de Governança de Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão de portfólio e gerenciamento de projetos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC);</li><li>• Suporte técnico e metodológico (mentoring) em gestão de portfólio e gerenciamento de projetos de TIC;</li><li>• Mapeamento e modelagem de processos de negócio, com base em modelos de melhores práticas consolidados;</li><li>• 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;</li><li>• Elaboração de relatórios e controles vinculados a Governança de TIC;</li><li>• Controle orçamentário e financeiro;</li><li>• g. promoção de melhores práticas de Governança de TIC (COBIT).</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação)
25.5	Coordenação de Inteligência de Negócio e Informação - COINI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Redação oficial;</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;</li><li>• Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);</li><li>• capacidade de análise crítica de informações.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Biblioteconomia)
26.5	Coordenação-Geral de Gestão Institucional - CGAI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formulação e gestão de políticas públicas;</li><li>• Coordenação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas;</li><li>• Conhecimentos técnicos na área de Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações</li><li>• Conhecimentos na área de orçamento público (estrutura e gestão físico e financeira);</li><li>• Conhecimento em Planejamento Estratégico, elaboração de cenários e formulação e gestão do PPA;</li><li>• Conhecimento em Direito Administrativo, e marco legal em C&amp;T</li><li>• Conhecimento em monitoramento e avaliação de programas e projetos de políticas públicas;</li><li>• Conhecimento na produção e monitoramento de indicadores e estatísticas</li></ul>	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"><li>• Gestão de políticas públicas;</li><li>• coordenação e gerenciamento de projetos;</li><li>• Conhecimentos técnicos na área de Ciência e Tecnologia e na área de orçamento público.</li><li>• Gerência de programas e projetos de políticas públicas,</li><li>• relações institucionais com órgãos do Governo e parceiros no Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia e representações internacionais;</li><li>• negociação de acordos e compromissos,</li><li>• Conhecimento em Sistemas de Informação;</li><li>• Conhecimento em Planejamento Estratégico em C&amp;T;</li><li>• Conhecimento em Avaliação de políticas públicas;</li><li>• Conhecimento em Avaliação</li></ul>	Nível Superior
28.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - FNDCT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Monitoramento de recursos financeiros;</li><li>• Estimativa de arrecadação de receitas;</li><li>• Identificação de fontes de recursos para financiamento de programas e projetos;</li><li>• Prospecção Tecnológica.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Exatas em geral)
29.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - FNDCT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento em Direito: Administrativo, Propriedade Intelectual, Marco legal em C&amp;T</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Direito)
30.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Atendimento ao público</li><li>• Análise de documentos e processos</li><li>• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI</li><li>• Conhecimento básico/intermediário em Excel</li><li>• Capacidade para análise de processos administrativos fiscais</li><li>• Capacidade de elaboração de minutas de documentos</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Direito)
31.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Atendimento ao público</li><li>• Análise de documentos e processos</li><li>• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI</li><li>• Conhecimento básico/intermediário em Excel</li><li>• Capacidade para análise de processos administrativos fiscais</li><li>• Capacidade de atuação em demandas que envolvem contabilidade pública</li><li>• Capacidade de análise e elaboração de cálculos referente a pagamentos</li><li>• Conhecimento em Siafi e Siop.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Ciências e Atuariais)
32.5	Coordenação-Geral de Governança de Fundos - Funtel	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Atendimento ao público</li><li>• Análise de documentos e processos</li><li>• Conhecimento intermediário do Sistema Eletrônico de Informações - SEI</li><li>• Conhecimento básico/intermediário em Excel</li><li>• Conhecimento básico em Direito Administrativo e Orçamento Público</li><li>• Capacidade de atuação em demandas que envolvem análise de prestações de contas</li><li>• Capacidade de elaboração de minutas de documentos e relatórios</li><li>• Conhecimento em Siafi e Siop.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Engenharia)
33.5	Coordenação-Geral de Gestão de Organização Sociais	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Coordenação das reuniões das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.</li><li>• Análise dos relatórios das Comissões de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.</li><li>• Elaboração de Notas Técnicas dos Termos Aditivos, de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão.</li><li>• Monitoramento do PPA.</li><li>• Gestão Orçamentário e Financeira da Unidade Gestora 240113</li><li>• Interlocução com o Controle Interno e Externo no que toca à supervisão das Organizações Sociais - OS (Lei nº 9.637)</li></ul>	Nível Superior
34.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li></ul>	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"> <li>Planejar, organizar e executar as atividades relativas à escolha dos Diretores das Unidades de Pesquisa, por meio dos Comitês de Busca</li> <li>Facilidade de articulação e de encaminhamento de resoluções para problemas apresentados.</li> </ul>	Nível Superior
36.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar Notas Técnicas dos Termos de Compromisso de Gestão</li> </ul>	Nível Superior
37.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejamento e gestão orçamentária e financeira da Unidade Gestora 240113;</li> <li>Termos de Execução Descentralizada - TED;</li> <li>Transferências voluntárias para concedentes</li> <li>Efetuar o monitoramento, acompanhamento e supervisão do ciclo de gestão do PPA, da LOA, e emendas parlamentares;</li> <li>Ter conhecimento e experiências com os sistemas de gerenciamentos, tais como SIOP, SIAFI etc;</li> </ul>	Nível Médio ou Superior
38.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instrumentos de gestão das Unidades de Pesquisa Conselhos técnicos-científicos - CTC, Arranjos de NIT; Regimentos Internos; Plano Diretor, entre outros assuntos.</li> <li>Elaboração de Notas técnica, Minutas de Portarias; Boa comunicação escrita, de acordo com a norma padrão;</li> <li>Controle de prazos de atendimento das demandas;</li> </ul>	Nível Superior
39.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhar e administrar os processos referentes à Cooperação Internacional</li> </ul>	Nível Médio ou Superior
40.5	Coordenação-Geral de Gestão de Unidades de Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inteirar com os órgãos de Controle Interno e Externo, no tocante as ações das Unidades de Pesquisa</li> <li>Conhecimento das legislações inerentes ao assunto;</li> <li>Controle e acompanhamento de prazos;</li> <li>Boa comunicação escrita, de acordo com a norma padrão.</li> </ul>	Nível Médio ou Superior
41.5	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatórios e pareceres técnicos;</li> <li>Redação oficial;</li> <li>Pacote Office;</li> <li>Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;</li> <li>Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);</li> <li>Noções de elaboração e acompanhamento de indicadores;</li> <li>Noções de mapeamento e modelagem de processos;</li> </ul>	Nível Médio ou Superior
42.5	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatórios e pareceres técnicos;</li> <li>Redação oficial;</li> <li>Pacote Office;</li> <li>Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;</li> <li>Atendimento ao público;</li> <li>Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);</li> <li>Sistema Eletrônico de Informações - SEI;</li> <li>Noções de mapeamento e modelagem de processos;</li> </ul>	Nível Médio ou Superior
	Coordenação de desenvolvimento Institucional e gestão documental - CODID	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processo administrativo (suporte papel e eletrônico);</li> <li>Pacote Office;</li> <li>Atendimento ao público;</li> <li>Redação oficial;</li> <li>Procedimentos administrativos;</li> <li>Noções sobre planilhas eletrônicas e editores de texto;</li> </ul>	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"> <li>Rotinas administrativas</li> <li>Pacote Office</li> <li>Atendimento ao público</li> </ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
SECRETARIA EXECUTIVA

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

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"><li>• Pacote Office</li><li>• Inglês intermediário</li><li>• Redação oficial</li><li>• Rotina administrativa</li><li>• SEI</li><li>• Boa oratória é desejável</li><li>• Capacidade de representar o órgão de forma coerente e educada, no Brasil e exterior</li></ul>	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"><li>• Pacote Office</li><li>• Inglês intermediário</li><li>• Redação oficial</li><li>• Rotina administrativa</li><li>• SEI</li><li>• Boa oratória é desejável</li></ul>	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"><li>• Pacote Office</li><li>• Inglês intermediário</li><li>• Redação oficial</li><li>• Rotina administrativa</li><li>• SEI</li><li>• Boa oratória é desejável</li><li>• Capacidade de representar no órgão de forma coerente e educada, no Brasil e exterior</li></ul>	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"><li>• Pacote Office</li><li>• Redação oficial</li><li>• Rotina administrativa</li><li>• SEI</li></ul>	Nível Médio
05.7	Coordenação-Geral do Clima - CGCL	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pacote Office</li><li>• Atendimento ao público</li><li>• Rotina administrativa</li></ul>	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"><li>• Conhecimento de banco de dados e/ou plataforma web</li><li>• Conhecimento sobre a Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima</li><li>• Conhecimento sobre os relatórios do Painel Intergovernamental sobre Mudanças Climáticas</li><li>• Conhecimento sobre a Política Nacional sobre Mudança do Clima e sua governança</li><li>• Capacidade de análise de estudos sobre mitigação e adaptação em mudança do clima</li></ul>	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"><li>• Conhecimentos em "química" ou "segurança química";</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Operacionalização do SEI;</li><li>• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);</li><li>• Inglês intermediário ou avançado.</li></ul> 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"><li>• Conhecimentos em "biologia", "desenvolvimento sustentável" ou "bioeconomia";</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Operacionalização do SEI;</li><li>• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);</li><li>• Inglês intermediário ou avançado.</li></ul> 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"><li>• Conhecimentos em "comunicação social" ou "divulgação científica";</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Operacionalização do SEI;</li><li>• Políticas públicas (formulação, acompanhamento e avaliação);</li><li>• Inglês intermediário ou avançado.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Jornalismo, Comunicação Social, Relações Públicas,



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
SECRETARIA EXECUTIVA

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

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

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
SECRETARIA EXECUTIVA

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



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
SECRETARIA EXECUTIVA

		<ul style="list-style-type: none"><li>• Pacote Office;</li><li>• Desejável conhecimento de inglês ou espanhol;</li><li>• Desejável experiência em Gestão de Projetos</li></ul>	Administração de Empresas)
08.8	Coordenação-Geral de Instrumentos de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico e Inovações - CGIT	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas empresas;</li><li>• Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo;</li><li>• Articulação de atores públicos e privados;</li><li>• Gestão de projetos;</li><li>• Análise e melhoria de processo;</li><li>• Conhecimento de ambiente Windows e Web;</li><li>• Gestão da informação e do conhecimento;</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Rotinas administrativas;</li><li>• Desejável conhecimento de inglês ou espanhol;</li><li>• Desejável experiência em Gestão de Projetos.</li><li>• Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, Elétrica, Mecatrônica, Transportes (e similares)</li></ul>	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"><li>• Conhecimento de Política de Inovação;</li><li>• Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo;</li><li>• Análise e melhoria de processo;</li><li>• Conhecimento de ambiente Windows e Web;</li><li>• Gestão da informação e do conhecimento;</li><li>• Rotinas administrativas;</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Desejável conhecimento de inglês ou espanhol;</li><li>• Desejável experiência na articulação e/ou em gestão de projetos.</li><li>• Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas ao Direito: Política de Inovação</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Direito)
10.8	Coordenação-Geral de Estratégias e Negócios - CGEN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo;</li><li>• Conhecimento básico de temáticas: energia e/ou petróleo e gás e/ou sistemas navais e/ou combustíveis fósseis;</li><li>• Conhecimento básico em editor de texto, planilhas, apresentação e similares;</li><li>• Elaboração de documentos administrativos e técnicos em português e em inglês;</li><li>• Inglês avançado (leitura, escrita e fala);</li><li>• Desejável experiência na articulação e/ou gestão de projetos/iniciativas em: energia e/ou petróleo e gás e/ou indústria pesada (e similares).</li><li>• Desejável especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, de Produção, Elétrica, Mecatrônica, Materiais, Transportes, Automotiva ou Aeronáutica (e similares)</li></ul>	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"><li>• Conhecimento básico de inovação e empreendedorismo;</li><li>• Conhecimento básico de temáticas: transportes e mobilidade;</li><li>• Conhecimento básico de geopolítica;</li><li>• Conhecimento básico em editor de texto, planilhas, apresentação e similares;</li><li>• Elaboração de documentos administrativos e técnicos em português e em inglês;</li><li>• Inglês avançado (leitura, escrita e fala)</li><li>• Desejável experiência na articulação e/ou gestão de projetos/iniciativas a transportes e mobilidade</li><li>• Desejável Especialização e/ou Mestrado em áreas ligadas à Engenharia: Mecânica, Industrial, de Produção, Elétrica, Mecatrônica, Materiais, Transportes, Automotiva ou Aeronáutica (e similares)</li></ul>	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"><li>• Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;</li><li>• Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;</li><li>• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas</li><li>• Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitadoras e Convergentes, em especial a Nanotecnologia.</li><li>• Inglês Avançado;</li><li>• Experiência na articulação, análise, gestão e acompanhamento de projetos;</li></ul>	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"><li>• Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;</li><li>• Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;</li></ul>	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"> <li>• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas</li> <li>• Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitadoras e Convergentes, em especial as Tecnologias para Manufatura Avançada.</li> <li>• Inglês avançado;</li> </ul>	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"> <li>• Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;</li> <li>• Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;</li> <li>• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas;</li> <li>• Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitadoras e Convergentes, em especial Materiais Avançados.</li> <li>• Inglês Avançado;</li> </ul>	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"> <li>• Conhecimentos de políticas de desenvolvimento tecnológico e inovação;</li> <li>• Elaboração e gestão de políticas públicas, programas e projetos;</li> <li>• Conhecimento dos instrumentos de apoio ao desenvolvimento tecnológico e inovação nas ICTs e empresas;</li> <li>• Preferencialmente possuir conhecimentos intermediários em Tecnologias Habilitadoras e Convergentes, em especial a Fotônica.</li> <li>• Inglês Avançado;</li> </ul>	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"> <li>• Legislação da Lei de Informática (Lei 8.248 de 91 e Decreto 5906 de 2006);</li> <li>• Conhecimentos básicos sobre o Processo Produtivo Básico (PPB) e a Portaria 950/2006 de reconhecimento de bens desenvolvidos no país;</li> <li>• Conhecimento básico em sistemas de informação;</li> <li>• Elaboração de documentos administrativos e técnicos;</li> <li>• Inglês intermediário.</li> <li>• Desejável experiência com legislação de incentivos fiscais.</li> <li>• Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.</li> </ul>	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"> <li>• Legislação do PADIS (Lei 11.484 de 2007 e Decreto 6233 de 2007);</li> <li>• Conhecimentos básicos sobre microeletrônica;</li> <li>• Conhecimento básico em sistemas de informação;</li> <li>• Elaboração de documentos administrativos e técnicos;</li> <li>• Inglês intermediário.</li> <li>• Desejável experiência com legislação de incentivos fiscais.</li> <li>• Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.</li> </ul>	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"> <li>• Conhecimentos básicos sobre Internet das Coisas;</li> <li>• Conhecimentos básicos em sistemas de informação;</li> <li>• Conhecimentos básicos de telecomunicações;</li> <li>• Conhecimentos básicos sobre temas ligados à Transformação Digital, tais como Inteligência Artificial, Big Data, Nuvem, etc;</li> <li>• Desejável experiência na articulação ou gestão de projetos/iniciativas relacionados à serviços tecnológicos, indústria, gestão da inovação, empreendedorismo ou empresas de base tecnológica.</li> </ul>	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"> <li>• Conhecimentos básicos sobre políticas públicas;</li> <li>• Conhecimentos básico em sistemas de informação;</li> <li>• Conhecimentos básicos sobre o papel do Estado no incentivo à P&amp;D no setor produtivo;</li> <li>• Redação Oficial: prática para elaboração de parecer técnico, nota técnica e relatórios técnicos;</li> <li>• Inglês intermediário;</li> <li>• Conhecimento do papel da articulação de Políticas Públicas e geração de sinergias para fortalecer o ecossistema de P&amp;D em TICs;</li> <li>• Desejável experiência em gestão de projetos/iniciativas relacionados à políticas ou programas públicos</li> <li>• Disponibilidade para viagens nacionais</li> </ul>	Nível Superior (Graduação em Tecnologia da Informação e Comunicação ou área correlata)
20.8	Coordenação-Geral de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos em Fundamentos de economia do conhecimento;</li> <li>• Conhecimentos em modelagem microeconômica;</li> <li>• Noções sobre mercado de capitais e capital de risco</li> </ul>	Nível Superior (Economia)



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES**  
SECRETARIA EXECUTIVA

	Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade de planejamento e realização de pesquisas e estudos de média e alta complexidade;</li> <li>• Realização de modelagem econométrica de baixa e média complexidade;</li> <li>• Boa capacidade de comunicação acerca de temas técnicos.</li> </ul>	
21.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimentos em Metodologias de planejamento estratégico;</li> <li>• Conhecimentos de técnicas de gestão de projeto e processos;</li> <li>• Conhecimentos em fundamentos de gestão por competências</li> </ul>	Nível Superior (Administração ou Gestão Pública)
22.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Domínio de sistemas de BI;</li> <li>• Ferramentas de modelagem estatística;</li> <li>• Conhecimento básico acerca de sistemas automatizados de tratamento de dados</li> <li>• Capacidade de planejamento e realização de pesquisas e estudos de média e alta complexidade;</li> <li>• Realização de modelagem econométrica de baixa e média complexidade;</li> <li>• Boa capacidade de comunicação acerca de temas técnicos</li> </ul>	Nível Superior (Graduação em área relacionada a Ciência de Dados)
23.8	Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador - CGEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redação de documentos oficiais;</li> <li>• Controle processual;</li> <li>• Operação de sistemas informatizados de gestão de processos.</li> </ul>	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"> <li>• Rotinas administrativas (elaboração e revisão de documentos, tramitação de processos recebidos e criados;</li> <li>• Conhecimento do Sistema SEI;</li> <li>• Conhecimentos em Planilhas Excel (Pacote Office);</li> <li>• Gerência de informações.</li> </ul>	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"> <li>• Uso do sistema SEI</li> <li>• Conhecimento da língua inglesa</li> <li>• Gerência de Projetos nas áreas de Tecnologia Espacial ou Nuclear ou Defesa ou correlata</li> <li>• Avaliar projetos e propor políticas para o setor aeroespacial, nuclear, de defesa e tecnologias associadas</li> </ul>	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"> <li>• SGDB (Sistema de gerenciamento de Banco de Dados)</li> <li>• Uso do sistema SEI</li> <li>• Conhecimento da língua inglesa</li> <li>• Gerência de Projetos nas áreas de Tecnologia cibernética ou Inteligência Artificial ou Redes ou correlatas</li> <li>• Avaliar projetos e propor políticas para o setor cibernético, de comunicações e inteligência artificial e tecnologias associadas</li> </ul>	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"> <li>• Uso do sistema SEI</li> <li>• Conhecimento da língua inglesa</li> <li>• Gerência de Projetos nas áreas de Tecnologia Industrial, Agricultura ou correlatas</li> <li>• Avaliar projetos e propor políticas para o setor de produção industrial, agronegócio e outros setores ou tecnologias associadas</li> </ul>	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"> <li>• Uso do sistema SEI</li> <li>• Conhecimento de Projetos nas áreas de Tecnologia Industrial, Agricultura ou correlatas</li> </ul>	Nível Médio
06.09	Coordenação-Geral de Tecnologias Estratégicas e de Produção - CGEP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Capacidade de proposição de alterações regulatórias em setores tecnológicos;</li> <li>• Capacidade de formulação de arranjos de governança tripartides em áreas tecnológicas.</li> <li>• Capacidade de formulação de Termos de Referência para contratação de estudos setoriais;</li> </ul>	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"> <li>• Capacidade de análise de grau de maturação em setores tecnológicos;</li> <li>• Capacidade de assimilação da legislação específica de CT&amp;I;</li> <li>• Desenvoltura na leitura de documentos e estudos em inglês e em comunicação oficial simples na mesma língua;</li> </ul>	
07.09	Coordenação-Geral de Tecnologias para Programas de Desenvolvimento Sustentável e Sociais - CGDS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conhecimento em Políticas Públicas;</li> <li>• Conhecimentos em gestão, planejamento ou infraestrutura em Ciência e Tecnologia; Conhecimento do SEI;</li> <li>• 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.</li> <li>• Elaboração de notas Técnicas;</li> <li>• Elaboração de Políticas Públicas;</li> <li>• Exercer atividades de gestão e execução de políticas públicas, bem como toda atividade de suporte administrativo inerentes a este MCTIC;</li> </ul>	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"> <li>• Domínio da língua portuguesa (falada/escrita)</li> <li>• Noções gerais do Direito</li> <li>• Desejável experiência no Setor de Radiodifusão</li> </ul>	Nível Superior (Graduação em Direito)
02.10	Gabinete da Secretaria de Radiodifusão	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redação Oficial</li> <li>• Elaboração de notas técnicas, informativas e ofícios</li> <li>• Noções de Orçamento</li> <li>• Noções de Gestão de Pessoas</li> <li>• Conhecimento do SEI</li> <li>• Noções do PPA</li> <li>• Noções sobre Ciclo de Avaliação de Desempenho da GDPGPE, GDACE, GDAIE e GDACT</li> </ul>	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"> <li>• Domínio da língua portuguesa (falada/escrita)</li> <li>• Noções de Legislação de Radiodifusão</li> <li>• Desejável experiência na área de Radiodifusão</li> </ul>	Nível Superior (Graduação em Direito)
04.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Outorgas - CGOU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redação Oficial</li> <li>• Atendimento ao Público</li> <li>• Noções de Direito Administrativo</li> <li>• Cálculos matemáticos</li> <li>• Noções de propagação eletromagnética</li> <li>• Teoria de Antenas</li> <li>• Telecomunicações/Eletricidade/Eletrônica</li> <li>• Desejável especialização em Telecom ou Engenharia de Produção</li> </ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Engenharia)
05.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redação Oficial</li> <li>• Conhecimento de Informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, Sistema Eletrônico de Informação)</li> </ul>	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"> <li>Noções de Direito Administrativo</li> <li>Conhecimento da Política de Radiodifusão</li> </ul>	
06.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Pós Outorgas - CGPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rotinas administrativas</li> <li>Pacote Office</li> <li>Direito Administrativo</li> <li>Direito Constitucional</li> </ul>	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"> <li>Redação Oficial</li> <li>Atendimento ao Público</li> <li>Noções de Direito Administrativo</li> <li>Cálculos matemáticos</li> <li>Noções de propagação eletromagnética</li> <li>Teoria de Antenas</li> <li>Telecomunicações/Eletricidade/Eletrônica</li> <li>Desejável Especialização em Telecom ou Engenharia de Produção</li> </ul>	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"> <li>Redação Oficial</li> <li>Conhecimentos da Lei nº 8.666/1993 – Lei de Licitações</li> <li>Noções de Direito Administrativo</li> <li>Conhecimento da Política de Radiodifusão</li> </ul>	Nível Superior (Graduação em Direito)
09.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento de Estatística</li> <li>Indicadores</li> <li>Inferência</li> <li>Amostragem</li> </ul>	Nível Superior (Graduação em Estatística)
10.10	Departamento de Radiodifusão Comercial/ Coordenação-Geral de Radiodifusão Comunitária - CGRC	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento de Tecnologia da Informação</li> <li>Arquitetura de sistemas</li> <li>Programação Java, PHP, SQL, NoSQL</li> </ul>	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"> <li>Domínio da língua portuguesa (falada/escrita)</li> <li>Língua estrangeira intermediária (inglês e/ou espanhol)</li> <li>Noções de Direito Administrativo</li> <li>Noções de Legislação de Radiodifusão</li> <li>Softwares Excel, Word e PowerPoint avançados</li> </ul> <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"> <li>Redação Oficial</li> <li>Conhecimento de Informática (editores de texto, planilhas eletrônicas, Sistema Eletrônico de Informação)</li> <li>Direito Administrativo</li> <li>Direito Constitucional</li> <li>Conhecimento da Política de Radiodifusão</li> </ul>	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"><li>• Pacote office (word e excel)</li><li>• Banco de dados</li><li>• Análise de dados</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Estatística ou Matemática)
02.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Word</li><li>• Excel</li><li>• Sistema de Informações Eletrônicas (SEI)</li><li>• Elaboração de notas técnicas</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Engenharia de Telecomunicações, Elétrica, Eletrônica ou afins)
03.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer e avaliar políticas e estratégias multisetoriais;</li><li>• Capacidade de escrita formal;</li><li>• Pacote Office;</li><li>• Inglês avançado</li><li>• Gerir projetos estratégicos, programas e ações;</li><li>• Realizar estudos e análises para assessoramento e apoio à decisão;</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
04.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência em elaboração de estudos preliminares;</li><li>• Compreensão de instrumentos normativos;</li><li>• Auxiliar na elaboração de atos normativos;</li><li>• Auxiliar na condução de grupos de trabalhos multisetoriais;</li><li>• Inglês Avançado.</li><li>• Capacidade de avaliar cenários internos e externos, interesses estratégicos nacionais e internacionais, bem como oportunidades e ameaças relacionadas;</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
05.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emitir laudos, pareceres, notas técnicas e relatórios sobre assuntos de competência do departamento;</li><li>• Inglês Avançado.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Direito, Políticas Públicas ou Gestão Pública)
06.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• Construção de texto técnicos</li></ul>	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"><li>• Experiência em fiscalização e acompanhamento de Contratos, atuação como fiscal de contrato</li><li>• Experiência com planilha eletrônica, editor de texto.</li><li>• Construção de texto técnicos</li></ul>	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"><li>• Experiência avançada no SIAFI - HOD, SIAFI WEB, SIAFI Gerencial;</li><li>• Experiência intermediária no SIOP;</li><li>• Experiência intermediária no SIORG;</li><li>• Experiência com planilha eletrônica, editor de texto;</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração, Contabilidade, Ciências Econômicas )
09.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa</li><li>• Sistema Eletrônico de Informações - SEI</li><li>• Inglês intermediário / avançado</li></ul>	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"><li>• Sistema Eletrônico de Informações - SEI</li><li>• Inglês intermediário / avançado</li><li>• Conhecimento em linguagens de programação</li><li>• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa</li><li>• Capacidade de analisar códigos e desenvolver programas quando necessário</li><li>• Disponibilidade para viagens à serviço;</li></ul>	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"><li>• Sistema Eletrônico de Informações - SEI</li><li>• Conhecimento em direito administrativo e direito público</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Direito)
12.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Pacote Office</li><li>• Atendimento ao público</li><li>• Produção de Nota Técnica</li><li>• Capacidade de estudar e avaliar documentos técnicos, incluindo documentos em língua inglesa</li><li>• Disponibilidade para viagens à serviço;</li></ul>	Nível Médio ou Superior (Desejável - Graduação em Administração /Gestão Pública)
13.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rotinas administrativas</li><li>• Pacote Office</li><li>• Noções de leis relativas a contratações e parcerias do setor público</li><li>• Habilidades na produção de documentos em geral: notas técnicas, despachos, editais, termos de referência.</li></ul>	Nível Superior (Graduação em Direito)
14.11	Secretaria de Telecomunicações (SETEL)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Assegurar o planejamento, integração, acompanhamento e avaliação dos processos formação das Políticas de Inclusão Digital do Governo Federal;</li><li>• Promover, elaborar e atualizar os documentos pertinentes as parcerias com entes da Rede Federal de Educação;</li><li>• Levantar e analisar criticamente os dados sobre indicadores educacionais com foco nas metas institucionais do MCTIC;</li><li>• Elaborar e garantir o desenvolvimento do planejamento pedagógico das políticas de formação do Departamento de Inclusão Digital;</li><li>• Identificar as fragilidades dos processos pedagógicos das ações de Inclusão Digital;</li><li>• Planejar, organizar e participar ativamente do acompanhamento das políticas de formação para inclusão digital;</li><li>• Conhecimento de políticas educacionais;</li><li>• Capacidade de leitura de política territorial</li><li>• Capacidade de articular e mobilizar pessoas e formular trajetos e aprendizagem/técnicas</li><li>• Capacidade de analisar dados quantitativos e qualitativos e situações problemas</li><li>• Capacidade de interlocução, articulação e produção coletiva</li><li>• Construir e implementar estratégias de relações governamentais;</li><li>• Elaborar análises de cenários e avaliação de políticas públicas</li><li>• Participar de eventos</li><li>• Experiência em gestão de pessoas, de processos e financeira</li><li>• Experiência com projetos de Tecnologia Educacional</li><li>• Elaboração de Editais</li><li>• Acompanhamento de Projetos</li><li>• Acompanhamento Técnico e Financeiro de Parcerias</li></ul>	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"><li>• Conhecimento de políticas educacionais;</li><li>• Capacidade de leitura de política territorial</li><li>• Capacidade de articular e mobilizar pessoas e formular trajetos e aprendizagem/técnicas</li><li>• Capacidade de analisar dados quantitativos e qualitativos e situações problemas</li><li>• Capacidade de interlocução, articulação e produção coletiva</li><li>• Construir e implementar estratégias de relações governamentais;</li><li>• Elaborar análises de cenários e avaliação de políticas públicas</li><li>• Participar de eventos</li><li>• Experiência em gestão de pessoas, de processos e financeira</li><li>• Experiência com projetos de Tecnologia Educacional</li><li>• Rotinas Administrativas</li><li>• Pacote Office</li><li>• Elaboração de Editais</li><li>• Acompanhamento de Projetos</li><li>• Acompanhamento Técnico e Financeiro de Parcerias</li></ul>	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/SE) em parceria com as unidades solicitantes.
- 6.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela CODEP/CGDE/DGI/SE/MCTIC.
- 6.8. Em caso de dúvidas, encaminhar para o e-mail [processoseletivo@mctic.gov.br](mailto:processoseletivo@mctic.gov.br) ou entrar em contato pelo telefone 2027-6234.