



Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Diretoria de Normas e Sistemas de Logística
Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras e Passagens

Edital No. 306/2026, de 20 de março de 2026

Processo de seleção de agente público federal para ocupação de **uma vaga de Coordenador, código FCE 1.10**, na Coordenação de Catalogação, da Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras e Passagens, da Diretoria de Normas e Sistemas de Logística, da Secretaria de Gestão e Inovação, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (COCAT/CGCOP/Delog/Seges/MGI), para o exercício de atividades em Brasília/DF, com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), na **modalidade teletrabalho parcial ou integral**, nos termos do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, e da Instrução Normativa Conjunta Seges-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, ressaltando-se o disposto no § 3º do art. 10.

1. SOBRE A UNIDADE

A Diretoria de Normas e Sistemas de Logística (Delog), no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional (Sisg), é responsável por gerir os recursos de tecnologia da informação que deem suporte ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg); formular e promover a implementação de políticas e diretrizes relativas à gestão sustentável de materiais, de obras e serviços, de transportes, de licitações e contratações; realizar estudos, análises e propor atos normativos para aplicação da legislação de logística sustentável para compras públicas, licitações e contratos, administração de materiais, obras, serviços, transportes e serviços gerais; operacionalizar o funcionamento das atividades do Siasg, do Portal de Compras do Governo federal (Compras.gov.br), do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), do Sistema de Contratos (Contratos.gov.br), do Sistema Integrado de Gestão Patrimonial (Siads), do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como de seus subsistemas; identificar, estruturar e disseminar boas práticas de gestão e informações relativas às atividades de competência da Diretoria, incluído o apoio aos órgãos de controle e à gestão de logística; e estruturar e implementar políticas públicas relativas à estratégia de contratações.

A Coordenação de Catalogação, da Coordenação-Geral dos Sistemas de Compras e Passagens (CGCOP), tem como atribuições principais planejar, coordenar e implantar projetos e atividades relativos à manutenção e ao desenvolvimento do Catálogo de Bens e Serviços (CATMAT/CATSER) do governo federal; coordenar os trabalhos relativos à catalogação de materiais e serviços no âmbito do Siasg; executar as atividades de operacionalização e promoção de melhorias no CATMAT/CATSER, codificações e catalogação de materiais e serviços; catalogar itens que atendam às necessidades das compras públicas realizadas pelo sistema Compras.gov.br; colaborar para uma gestão pública mais eficiente por meio da padronização das especificações de materiais e serviços; planejar, coordenar e implantar projetos e atividades relativos à manutenção e ao desenvolvimento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), aplicativo Compras.gov.br e do Sistema de Pesquisa de Preços.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

A seleção é para cessão e obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital.

A aprovação e classificação neste processo seletivo não asseguram aos candidatos o direito de ingresso imediato na unidade demandante do processo seletivo. A movimentação obedecerá a ordem de classificação e o atendimento do candidato às disposições presentes neste edital. Os candidatos aprovados neste processo seletivo e não classificados para as vagas disponíveis, passarão a compor cadastro reserva com validade de 12 (doze) meses a partir da data de divulgação dos resultados.

Há possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Seges na modalidade de teletrabalho parcial ou integral, conforme o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, bem como na Instrução Normativa Conjunta Seges-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, atualizada pela Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024. A participação no PGD requer **pedágio presencial de 6 (seis) meses e, somente após esse período, o participante poderá ingressar na modalidade teletrabalho.**

2.1. Coordenador de Catalogação (FCE 1.10)

Unidade Organizacional: Coordenação de Catalogação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Nível superior em qualquer área de formação, devidamente reconhecido pelo MEC - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo. (Obrigatório)
Tempo mínimo: 36 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- Liderança de Equipe (Obrigatório)
Tempo mínimo: 24 meses

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- COMPRAS E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (Desejável)
- GESTÃO DE PROJETOS ÁGEIS (Desejável)
- LEGISLAÇÃO COMPRAS E CONTRATOS LEI 14.133/2021 (Desejável)
- HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)
- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (Desejável)

IDIOMAS

- PORTUGUES (Obrigatório)
Nível de Compreensão: Avançado
Nível de Escrita: Avançado
Nível de Fala: Avançado
Nível de Leitura: Avançado

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Conduzir e acompanhar as atividades da equipe, distribuir tarefas e definir papéis e responsabilidades.
- Planejar e gerenciar projetos do ecossistema Compras.gov.br: Catálogo de Bens e Serviços; Sica/Registro Cadastral Unificado; Pesquisa de Preços; Aplicativo móvel Compras.gov.br; Área de Trabalho Compras.gov.br (governo e fornecedores).
- Realizar o levantamento de requisitos de negócio e prospectar soluções inovadoras.
- Assegurar que os projetos fiquem dentro do escopo e do prazo acordado.
- Coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos, comunicar decisões e resultados.
- Receber, avaliar e executar solicitações de mudanças.
- Reportar a situação dos projetos sempre que requerido.
- Articular ações de comunicação interna e externa para garantir visibilidade dos projetos e das ações implementadas.
- Redigir, segundo a norma padrão, textos oficiais, notas técnicas, relatórios, entre outros.
- Elaborar apresentações, planilhas e cronogramas.
- Atender demandas providas de público interno e externo.
- Analisar e elaborar resposta às demandas dos órgãos de controle, externo e interno, bem como do Poder Judiciário.
- Analisar dados e informações e propor ações a serem adotadas.

- Atuar no aprimoramento da qualidade dos sistemas da família Compras.gov.br.
- Identificar riscos nos projetos e propor medidas cautelares.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à Coordenação.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

3.1.2. Análise Curricular

Avaliação do perfil do candidato e da adequação aos requisitos da vaga, bem como agendamento das entrevistas.

3.1.3. Entrevista

Os candidatos selecionados para a entrevista deverão apresentar a Autorização de Participação em Processo Seletivo (Anexo I), de acordo com a política de liberação do seu órgão / entidade de exercício, no dia da entrevista. O candidato que não apresentar essa autorização será eliminado do processo seletivo. 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. As entrevistas serão realizadas de forma virtual, por meio da plataforma Microsoft Teams.

3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades, bem como será informado por e-mail ao(s) candidato(s) aprovado(s).

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 30/03/2026 até o dia 17/04/2026	Envio do currículo por meio do SouGov.br.
Análise Curricular	De 22/04/2026 até o dia 30/04/2026	Avaliação do perfil do candidato e da adequação aos requisitos da vaga, bem como agendamento das entrevistas.
Entrevista	De 04/05/2026 até o dia 15/05/2026	Os candidatos selecionados para a entrevista deverão apresentar a Autorização de Participação em Processo Seletivo (Anexo I), de acordo com a política de liberação do seu órgão / entidade de exercício, no dia da entrevista. O candidato que não apresentar essa autorização será eliminado do processo seletivo. 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. As entrevistas serão realizadas de forma virtual, por meio da plataforma Microsoft Teams.
Resultado	De 18/05/2026 até o dia 20/05/2026	Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades, bem como será

		informado por e-mail ao(s) candidato(s) aprovado(s).
--	--	---

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- 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.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.