



**MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS  
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

Avenida Duque de Caxias, 1700, Edifício Arrojado Lisboa - Bairro Centro, Fortaleza/CE, CEP 60035-111  
Telefones: (85) 3391-5100 - <https://www.gov.br/dnocs>

**EDITAL Nº 1/2025-DNOCS**

Processo nº 59400.000234/2025-53

Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS  
Diretoria Administrativa

Edital No. 1, de 17 de fevereiro de 2025

O Serviço de Tecnologia da Informação - STI, do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas – DNOCS, autarquia vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, divulga oportunidade de 2 (dois) servidores para percepção da Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP), no desempenho das atividades relacionadas à Contratações de TI e à Gestão de Dados e Informações.

As vagas são destinadas a servidores públicos federais, com experiência em área correlata à de atuação e lotados presencialmente na unidade do STI, em Fortaleza-CE.

## 1. SOBRE A UNIDADE

O Serviço de Tecnologia da Informação - STI do DNOCS, é responsável por planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas à gestão e governança dos recursos de informação e de informática, no âmbito do DNOCS, segundo as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática – SISP.

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

O processo seletivo tem o objetivo de selecionar 2 servidores/as, sendo 1 (um/a) servidor/a ocupante de cargo efetivo de nível médio, na área de Contratações de TI, a perceber a GSISP de Nível Médio, e 1 (um/a) servidor/a, ocupante de cargo efetivo de nível superior, na área de Gestão de Dados e Informações, a perceber a GSISP de Nível Superior. Ambos devem ser lotados de forma imediata no Serviço de Tecnologia da Informação - STI do DNOCS. Os selecionados deverão trabalhar em regime presencial no prédio da Administração Central, em Fortaleza/CE. Para servidores externos ao quadro do DNOCS, a movimentação do candidato selecionado será por cessão, enquanto que, para os servidores pertencentes ao quadro do DNOCS, os mesmos serão movimentados internamente.

### 2.1. GSISP CONTRATAÇÕES DE TIC (NÍVEL MÉDIO)

- Unidade Organizacional: Serviço de Tecnologia da Informação
- Vagas: 1
- Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão
- Jornada: 40 Horas
- Tipo de Movimentação: Cessão
- Incentivo: GSISP Nível Médio (Valor da GSISP: R\$ 3.268,46)

### 2.1.1. Requisitos da Oportunidade

- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:
  - Nas áreas de TI, administrativa ou finalística exercendo funções relacionadas à TI (Desejável)
  - Tempo mínimo: 12 meses
  - A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:
  - TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (Desejável)
  - PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE TI (Desejável)
  - INFRAESTRUTURA DE TI (Desejável)
  - GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Desejável)
  - ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (Desejável)
  - ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (Desejável)
- ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)
- PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES DE TI (Desejável)
- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (Desejável)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Desejável)
- CAPACITAÇÃO: Formação em nível superior (Desejável); Planejamento de contratações de TI (Desejável)
- VÍNCULO EXIGIDO: Servidor Público Federal Efetivo (Poder Executivo) em nível médio.
- AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM: Participar no processo de planejamento da contratação de soluções de TIC, como integrante requisitante e/ou técnico; atuar na gestão e na fiscalização dos contratos de TIC; acompanhar o planejamento e a gestão das Contratações de Soluções de TI e outras aquisições, no âmbito do DNOCS; adotar medidas para a melhoria contínua dos indicadores do iGOVSISP no DNOCS; promover o uso das soluções providas pela iniciativa Gov.Br nas contratações de soluções de TIC do DNOCS; atender demandas do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), de órgãos de controle e da central de atendimento aos usuários; elaborar notas técnicas, ofícios, despachos e outros expedientes administrativos; exercer outras atividades demandadas pela unidade de lotação do detentor da GSISP.

### 2.2. GSISP GESTÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES (NÍVEL SUPERIOR)

- Unidade Organizacional: Serviço de Tecnologia da Informação
- Vaga: 1
- Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão
- Jornada: 40 Horas
- Tipo de Movimentação: Cessão
- Incentivo: GSISP Nível Superior (Valor da GSISP R\$ 5.335,76)

#### 2.2.1. Requisitos da Oportunidade

- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: Nas áreas de TI, administrativa ou finalística exercendo funções relacionadas à TI (Desejável), de, no mínimo 12 meses. A experiência deve ter sido exercida no serviço público.
- CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:
  - TRANSFORMAÇÃO DIGITAL (Desejável)
  - ANÁLISE DE DADOS (Desejável)
  - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GESTÃO PÚBLICA, E GESTÃO DE PROJETOS NO SETOR PÚBLICO (Desejável)
  - COMPUTAÇÃO EM NUVEM (Desejável)
  - GESTÃO DE DADOS (Desejável)
  - PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES DE TI (Desejável)
  - INFRAESTRUTURA DE TI (Desejável)
  - GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Desejável)

- ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (Desejável)
- ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (Desejável)
- ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)
  - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (Desejável)
  - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Desejável)
  - GESTÃO DE PROJETOS (Desejável) GESTÃO DE PROCESSOS (Desejável)
  - GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)
  - APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA (Desejável)
  - CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (Desejável)
- CAPACITAÇÃO
  - Administração, gestão e de dados (Desejável)
  - Planejamento de contratações de TI (Desejável)
- VÍNCULO EXIGIDO: Servidor Público Federal Efetivo (Poder Executivo) em nível superior.
- AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM: Participar no processo de planejamento da contratação de soluções de TIC como integrante requisitante e/ou técnico; atuar na gestão e na fiscalização dos contratos de TIC; ser ponto focal das atividades de Gestão de Dados e Informações no âmbito do DNOCS, inclusive na pactuação de metas e monitoramento destas atividades a nível ministerial; adotar medidas para a melhoria contínua dos indicadores do iGOVSISP no DNOCS; promover o uso das soluções providas pela iniciativa Gov.Br na Gestão de Dados e Informações do DNOCS; atender demandas do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), de órgãos de controle e da central de atendimento aos usuários; elaborar notas técnicas, ofícios, despachos e outros expedientes administrativos; exercer outras atividades demandadas pela unidade de lotação do detentor da GSISP.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

#### 3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

##### 3.1.1. Inscrição

1. Inscrever-se na plataforma Sougov.br;
2. Encaminhar toda a documentação comprobatória para o e-mail da seleção respectivo ao cargo (selecaoogsipmedio2025@dnocs.gov.br para a GSISP de nível médio e selecaoogsipsuperior2025@dnocs.gov.br para a GSISP de nível superior), onde deverão constar:
  - a) Autorização de Participação em Processo Seletivo, assinado pela atual chefia imediata do candidato, quando aplicável;
  - b) Telefone(s) para contato, em caso de problemas no contato por e-mail;
  - c) Comprovante de residência dos últimos 90 dias;
  - d) Certificados de graduação e de capacitações;
  - e) Evidências de experiência profissional, de conhecimentos e de área de atuação.

3. Análise Curricular Os currículos dos inscritos serão avaliados, haverá uma triagem para entrevista e será realizado o agendamento das entrevistas com os candidatos através de resposta ao e-mail de apresentação do currículo.

4. Entrevista: Será realizada individualmente e de modo presencial, conforme horário, local e outras orientações enviadas por e-mail. A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil técnico e evidenciar as habilidades do candidato, bem como identificar os aspectos comportamentais desejados, dentre outros fatores como apresentação, consistência, assertividade e clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico, domínio das habilidades necessárias ao desempenho das atribuições e atividades definidas em edital.

5. Resultado O resultado do processo seletivo será publicado no Portal do DNOCS (www.gov.br/dnocs). Os candidatos selecionados também serão comunicados, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo.

#### 4. CRONOGRAMA

- Etapa: Inscrição: 18/02/2025 até 24/02/2025
  - Análise Curricular: 25/02/2025 e 26/02/2025
  - Entrevista: 27/02/2025 e 28/02/2025
  - Resultado: 05/03/2025
  - Recurso: 06/03/2025
- Currículo salvo no Banco de Talentos do Sou.gov.br, enviado em formato PDF;
  - Observações: A Comissão de Seleção conduzirá todo o processo de seleção. 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 técnicas 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 nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do Sou.gov.br.
  - Os currículos devem ser salvos em PDF e encaminhados para o endereço eletrônico da seleção respectivo ao cargo, colocando no título do e-mail o número do edital. Serão desconsiderados os currículos dos candidatos elaborados em outras plataformas, salvo quando indisponibilidade do Banco de Talentos. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataforma lattes do CNPQ, devendo o(a) candidato(a) enviar espelho do registro de indisponibilidade anexo ao e-mail de candidatura. Serão desclassificados os candidatos que não enviarem os currículos aos e-mails informados ou não enviarem a comprovação ao menos dos requisitos obrigatórios. O serviço de e-mail suporta apenas 15MB por anexo. Caso os anexos superem esse limite, enviar e-mails separados para as comprovações observando o limite em cada email.
  - A Comissão de Seleção não se responsabiliza pela falta de envio das comprovações pelo candidato, inclusive as relacionadas ao envio de arquivos que excedam o limite de anexos do e-mail enviado.
  - O Telefone para confirmação do recebimento do e-mail é o 85 3391.5381, atendimento apenas em horário comercial.
  - Observações:
    1. Serão selecionados ATÉ 5 (cinco) candidatos para cada cargo, de modo que serão convocados APENAS os mais bem avaliados na fase de análise curricular/ documental. Serão eliminados do processo os candidatos que não tenham enviado na fase de inscrição o currículo em PDF e demais comprovações aos requisitos obrigatórios.
    2. O não comparecimento à entrevista na data, hora e local definidos pela Comissão de Seleção será considerado como desistência por parte do candidato, implicando automaticamente na sua eliminação do processo seletivo. O candidato considerado não apto na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo. O candidato deve apresentar eventual documentação faltante ou requerida na entrevista até o final da etapa de entrevista, conforme cronograma do edital.
    3. Caso algum dos selecionados não se apresente ao DNOCS em tempo hábil, a ser informado por esta autarquia, será desclassificado e convocar-se-á o próximo colocado no certame, e assim sucessivamente. A seleção de candidatos neste certame possui caráter discricionário e NÃO gera direito adquirido ao(s) selecionado(s), de modo que a divulgação de resultado, convocação e/ou designação para a percepção da GSISP poderá ser revisada ou retificada a qualquer tempo, no interesse da Administração Pública e a critério do gestor/ autoridade da área demandante, haja vista tratar-se de gratificação temporária, cuja concessão e permanência são discricionárias. A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.

#### 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A seleção visa encontrar os perfis profissionais que mais se adequem às necessidades do STI para estes cargos. 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 Departamento Nacional de Obras Contra as Secas poderá solicitar a abertura de nova seleção. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o DNOCS do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Gutemberg Ferreira Maia, Chefe do Serviço de Tecnologia da Informação**, em 18/02/2025, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.dnocs.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.dnocs.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1853026** e o código CRC **09CDB24B**.