



Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Edital No. 893/2026, de 18 de setembro de 2026

A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Sest, por meio da Diretoria de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais - Depec, no uso de suas atribuições, está selecionando 1 (uma) pessoa para atuar na Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal - COPEP, da Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais - CGPPE, em Brasília, Distrito Federal:

• 01 vaga de Chefe de Divisão - Função Comissionada Executiva - FCE 1.07

A vaga, nos termos do art. 20, do Decreto nº 10.829, de 5.10.2021 e do Anexo II do Decreto nº 12.904, de 27.3.2026, destina-se a servidor ocupante de cargo efetivo da administração pública federal, regido pela Lei nº 8.112, de 11.12.1990, que não esteja em estágio probatório, nem em licença ou afastamento legal, ou a pessoa sem vínculo com o serviço público.

1. SOBRE A UNIDADE

A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Sest, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, atua sobre as empresas públicas e as sociedades de economia mista nas quais a União detém, direta ou indiretamente, a maioria do capital social com direito a voto. As atividades desenvolvidas na Sest visam ao fortalecimento das empresas estatais federais, por meio do aumento da sua eficácia e transparência.

A Depec é uma das quatro diretorias vinculadas à Sest e tem por atribuição, sob o ponto de vista de governança, de orientar as atividades relacionadas à formulação de diretrizes e parâmetros de política de gestão de pessoas e manifestar-se acerca da análise das propostas de política de gestão de pessoas, previdência complementar e oferta de benefício de assistência à saúde e acompanhar negociação de acordos coletivos de trabalho.

A Depec possui 3 Coordenações-Gerais, sendo que a vaga disponível será destinada à atuação na Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais - CGPPE, que possui as seguintes atribuições:

I - gerir as atividades relacionadas à formulação de diretrizes e parâmetros de atuação das empresas estatais federais sobre políticas de pessoal de pessoal;

II - gerir as atividades relacionadas à formulação de diretrizes e parâmetros de atuação sobre políticas de negociações coletivas das empresas estatais federais;

III - gerir as atividades relacionadas à análise das propostas das empresas estatais federais relativas a:

- a) acordo coletivo de trabalho;
- b) programa de desligamento voluntário de pessoas empregadas;
- c) benefícios de pessoas empregadas que impliquem aumento de despesas de pessoal;
- d) participação das pessoas empregadas nos lucros ou resultados das empresas;
- e) alteração do quantitativo de pessoal próprio;
- f) planos de cargos e salários;
- g) planos de funções, criação e remuneração de funções de confiança e cargos em comissão, inclusive os de livre provimento.

IV - gerir o acompanhamento das negociações coletivas.

A CGPPE é estruturada por 2 Coordenações, cujas atribuições podem ser assim detalhadas:

Coordenação de Acompanhamento de Negociações Coletivas - COANE

Atribuições:

- Coordenar as atividades de acompanhamento e de formulação de diretrizes e parâmetros relacionadas às negociações coletivas das empresas estatais; e
- Executar a análise técnica dos ACT e de propostas das estatais sobre criação e alteração de benefícios, PLR e de PDV de empregados.

Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal de Estatais - COPEP

Atribuições:

- Coordenar as atividades relacionadas à formulação de diretrizes e parâmetros relativas à QP, PCS e PF;
- Executar a análise técnica dos pleitos submetidos pelas estatais relacionados a QP, a PCS e à PF das empresas; e

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

A Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais - Sest, por meio da Diretoria de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais - Depec, no uso de suas atribuições, está selecionando 1 (uma) pessoa para atuar na Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais - CGPPE, Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal - COPEP, em Brasília, Distrito Federal para 01 vaga de Chefe de Divisão - Função Comissionada Executiva - FCE 1.07, com prévia AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO.

Para dúvidas encaminhar e-mail para sest.depec@gestao.gov.br

2.1. 01 (uma) vaga para Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 - Chefe de Divisão - CGPPE/ DEPEC/SEST

Unidade Organizacional: Diretoria de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.07

01 (uma) vaga para Função Comissionada Executiva - FCE 1.07 - Chefe de Divisão para atuação na Coordenação de Política de Estrutura de Pessoal de Estatais - COPEP/CGPPE/DEPEC/SEST/MGI.

OBS: spanOs candidatos selecionados poderão participar do Programa de Gestão e Desempenho na modalidade presencial ou teletrabalho parcial desde que cumpra os critérios adotados pela unidade organizacional e, quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos /span**só poderão ser selecionados para a modalidade de teletrabalho 6 meses após o início do exercício no órgão**span ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação./span

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- em qualquer área, mas, preferencialmente, em Administração e Direito. - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Experiência em gestão de pessoas, especialmente em processos relacionados à estrutura de cargos, car (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- GESTÃO DE PESSOAS E GESTÃO PÚBLICA (Desejável)
- ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA (Desejável)
- PACOTE OFFICE: EXCEL, WORD E POWER POINT; (Desejável)
- HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)
- PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E SALÁRIOS (Desejável)
- CONHECIMENTO EM GESTAO DE PESSOAS (Desejável)
- APTIDÃO PARA COMUNICAÇÃO ESCRITA, SEGUNDO A NORMA PADRÃO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

01 (uma) vaga para FCE 1.07 - Chefe de Divisão para atuação na Coordenação de Política de Pessoal de Estatais - COPEP/CGPPE/DEPEC/SEST/MGI, para:

- Analisar propostas de estatais, encaminhadas pelos Ministérios supervisores, relativas à Política de Pessoal de Estatais;
- Elaborar Notas Técnicas sobre as análises realizadas;
- Realizar estudos para subsidiar a elaboração de propostas de diretrizes e parâmetros relativos à Política de Pessoal de Estatais;
- Prospectar e desenvolver estratégias para melhoria contínua dos serviços sob sua responsabilidade;
- Participar de reuniões relacionadas aos temas da sua competência;
- Preencher planilhas de controles processuais;
- Elaborar comunicações às empresas estatais acerca das competências da Sest; e
- Elaborar respostas de solicitações recebidas pela Sest de órgãos de controle, ou de qualquer outra entidade ou cidadão, relativas a política de pessoal das estatais.

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. Entrevista

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.

3.1.3. Resultado

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 21/09/2026 até o dia 02/10/2026	
Entrevista	De 05/10/2026 até o dia 09/10/2026	
Resultado	De 12/10/2026 até o dia 30/10/2026	

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.