

INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CERTAME DO 1º SEMESTRE DE 2022

1 – Procedimentos para Participação na concorrência da Gratificação de Qualificação referente ao 1º semestre/2022.

Podem concorrer ao processo seletivo referente à Gratificação de Qualificação apenas os **servidores efetivos da ANM**, que atenderem os requisitos prescritos no art. 10 da Portaria nº 80/2018 (<http://antigo.anm.gov.br/portal/assuntos/ao-servidor/arquivos/portaria-sei-gq-ndeg-80-2018/view>)

Em conformidade com a Nota Técnica SEI nº 6682/2019/ME, da Coordenação-Geral de Gestão de Cargos e Carreiras/Ministério da Economia, fica assegurado ao servidor **REQUISITADO/MOVIMENTADO** todos os direitos e vantagens a que faça jus na ANM. Desta forma, este servidor pode concorrer à GQ.

Considera-se servidor **REQUISITADO/MOVIMENTADO**, para fins de concorrência à GQ, aquele que é ocupante de cargo da carreira da ANM e exerce suas atividades em outro órgão/instituição por força de requisição ou da Portaria 282/2020.

O servidor que se encontra nesta condição na ANM não tem direito à concorrência.

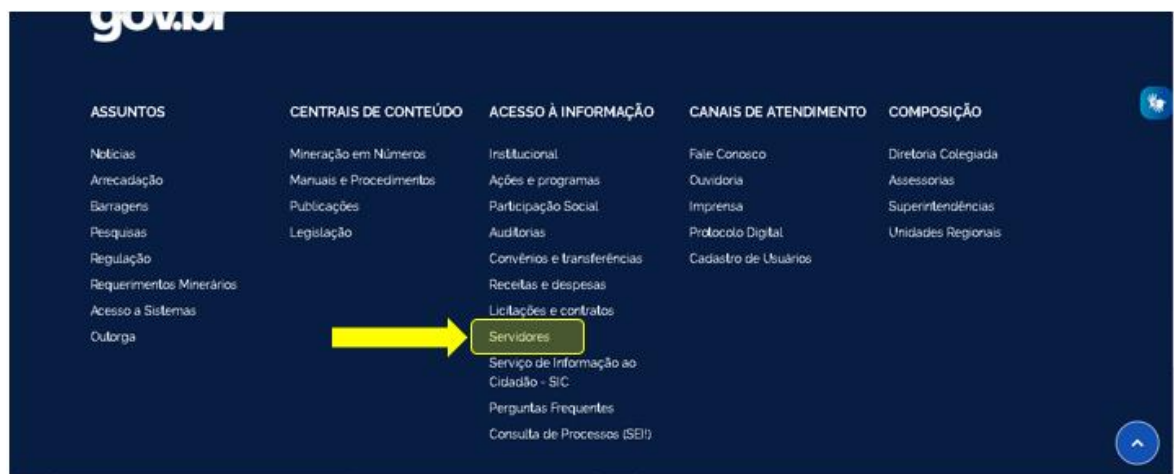
O servidor **CEDIDO não** tem o direito à concorrência.

Os institutos da requisição e cessão são diferentes e suas regras e procedimentos estão prescritos na Portaria nº 357, de 2 de setembro de 2019, do Ministério da Economia.

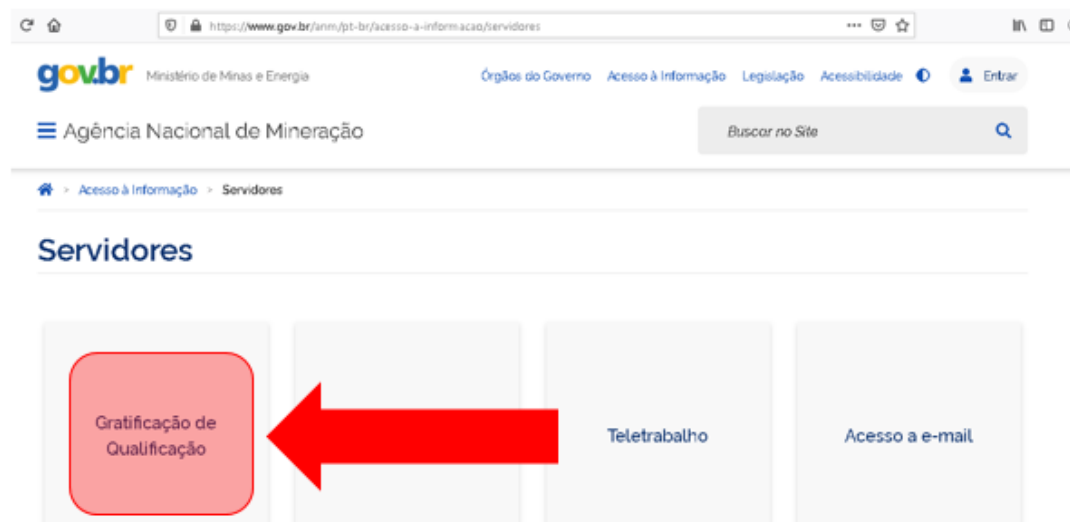
Para concorrer ao processo seletivo referente ao certame do **1º semestre/2022**, o candidato deverá utilizar o **Sistema de Controle de Gratificação de Qualificação – SCGQ**, com acesso disponível na **intranet**, pelo portal da GQ ou pela **internet**, pelo link: <https://app.anm.gov.br/sca/site/login.aspx?ReturnUrl=%2fSCGQ%2fSite%2fDefault.aspx> e fazer seu cadastro no Sistema, conforme previsto na **Portaria DNPM nº 80/2018**.

Pela **internet** você também poderá acessar o sistema pelo seguinte caminho:

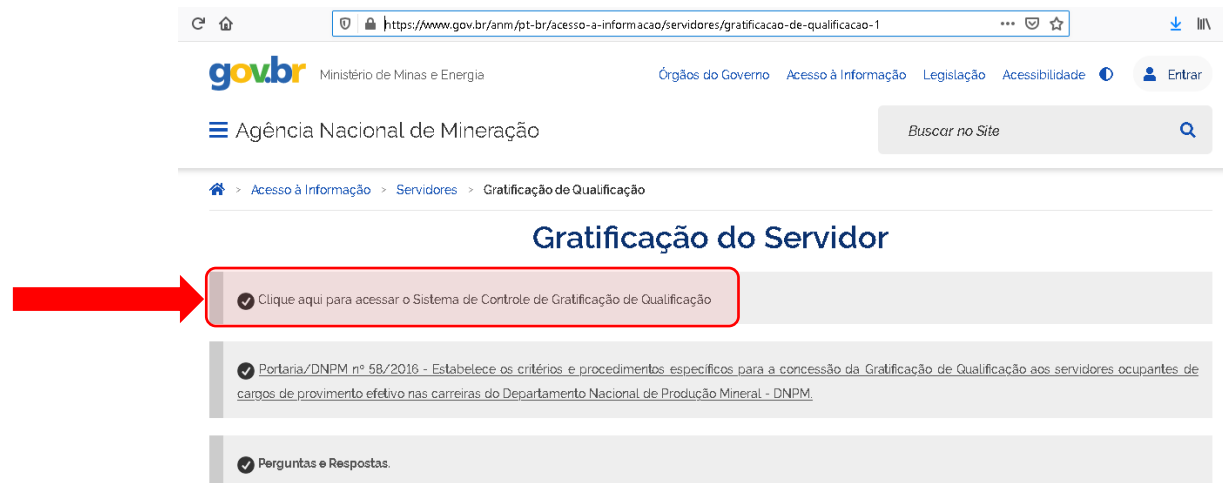
- Entrar no site: <https://www.gov.br/anm/pt-br>
- Descer a barra de rolagem na lateral da página até a área azul e clicar em **“servidores”** (como demonstrado na tela abaixo):



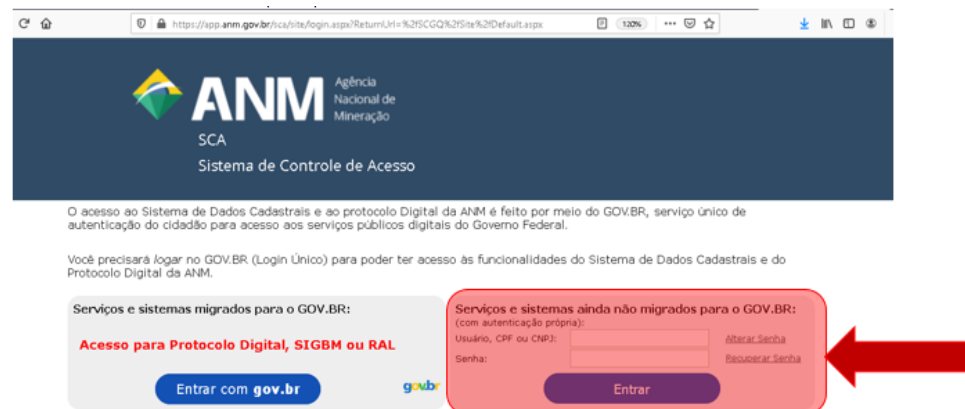
c) Clicar em **“GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO”** (conforme tela abaixo):



d) Quando aparecer a tela representada na figura abaixo, clique no local indicado com a seta vermelha:



e) Inserir seu usuário e senha nos locais indicados pelo quadrado/seta vermelha:



Ressaltamos que, para os concorrentes que já participaram de certames anteriores, todos os documentos cadastrados já validados se encontram na base de dados do Sistema, restando apenas, para o certame do **1º semestre/2022**, a atualização, **se necessária**, das informações referentes ao **Tempo de Serviço/Chefia, Cursos, Produção Técnica e Acadêmica e Instrutor/Palestrante** para que possam ser avaliadas e pontuadas.

No que tange à atualização de cargos de comissão devem ser observados os seguintes passos:

- a) **SE VOCÊ OCUPAVA UM CARGO EM COMISSÃO E FOI EXONERADO e DATA FINAL DO REGISTRO ESTÁ EM BRANCO (conforme tela abaixo – quadrado vermelho):**

Descrição	Tempo (Anos)	Interrupção (Anos)	Comprovante
Exercício no DNPM período desde 20/08/2010	10,293		EXERCÍCIO NO DNPM
Cargo Confiança período 25/07/2019 a 			Portaria nº 541 - Regina - C... ✖ Excluir

- O item deve ser excluído (seta azul)
- Inserir novo item sobre o mesmo cargo, com registro de data inicial e final, com arquivo que contenha documento de nomeação e exoneração do cargo.

Observação: os itens que não forem atualizados conforme esta orientação serão invalidados.

- b) **SE VOCÊ OCUPOU RECENTEMENTE UM CARGO EM COMISSÃO e MANTÉM-SE EM EXERCÍCIO:**

- O cargo deve ser inserido com data final em branco
- O arquivo de comprovação deve conter a portaria de nomeação.

- c) **SE VOCÊ É SUBSTITUTO EVENTUAL, NOMEADO POR PORTARIA:**

- Para os encargos de substituição de chefia, **somente são considerados os períodos de efetiva substituição**. É necessária, portanto, a inclusão em PDF de todos os FORMULÁRIOS DE SUBSTITUIÇÃO, **separadamente**, com vistas a comprovação dos períodos de efetiva substituição.
- CADA PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO É UM ITEM A SER ACRESCENTADO, COM A INSERÇÃO DO RESPECTIVO FORMULÁRIO.
- O item que apresenta arquivo de comprovação que contenha somente a portaria de nomeação de substituto eventual não será objeto de validação. **Exceção:** Substituição com período determinado é aceito com portaria de designação.

NÃO é NECESSÁRIA a autenticação dos documentos a serem inseridos.

Informamos que, para o certame do **1º semestre/2022** só serão validados documentos que tenham sido concluídos até **31/12/2021**.

O CGC e a SGP alertam os servidores para que **estejam atentos aos critérios da Portaria DNPM nº 80/2018, com as alterações que lhe foram feitas, e que não cadastrem itens duplicados.**

Os itens invalidados no certame anterior, após as fases de recursos, **deverão ser excluídos pelo servidor, e/ou cadastrados novamente e/ou reclassificados no item correto, conforme Anexo I da Portaria nº 80/2018 – QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO.**

As inscrições, a partir do primeiro certame de 2018, passaram a ser realizadas automaticamente pelo sistema às 23:59':59" do último dia do período de cadastramento/inscrição. O servidor poderá ainda utilizar-se da opção antiga, clicando na aba **"Servidor – Inscrição"** após a divulgação do número de vagas, de acordo com o cronograma divulgado na *intranet/internet*. Somente poderá participar do certame quem estiver cadastrado no Sistema SCGQ e estiver em efetivo exercício na ANM.

Relembramos que o processo de concessão da GQ é realizado apenas por meio do Sistema de Controle de Gratificação de Qualificação - SCGQ disponibilizado na ***intranet/internet***, incluindo todas as etapas: Cadastro, Inscrição, Recursos em 1ª Instância e Recursos em 2ª Instância. Os resultados parciais e finais serão divulgados também no Portal da GQ, devendo o servidor estar atento aos prazos descritos no cronograma.

Não há possibilidade de participação por envio de documentos, recursos por e-mail ou qualquer outra forma diferente de cadastro no SCGQ.

Atentem-se ao fato de que todos anexos devem ser inseridos pelo servidor via Sistema no formato .pdf PESQUISÁVEL e ter no máximo 3Mb. Caso o servidor tenha dificuldade para inserir o documento, o mesmo deve entrar em contato com o Comitê de Gestão do Conhecimento (CGC) ou Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP/SGP), durante a fase de cadastramento e/ou de recurso.

ATENÇÃO! NÃO SERÃO ACEITOS RECURSOS POR E-MAIL OU PROCESSO ADMINISTRATIVO.

2 – Quanto às Declarações de conhecimento das políticas, diretrizes e estratégias setoriais e globais da organização e de conhecimento dos serviços que lhe são afetos, dispostas no art. 4º, VII e VIII:

Para os candidatos que já participaram do certame anterior e já inseriram estes documentos, **NÃO** é necessária nova inserção.

Apenas para os novos candidatos ou para aqueles que não as apresentaram no certame anterior faz-se necessária a inserção destas declarações.

3 – Informações/Dúvidas

As dúvidas relativas ao uso e funcionalidades do sistema SCGQ poderão ser dirimidas por meio de consulta à **Portaria DNPM nº 80/2018**, em vigor, disponível no **Portal da Gratificação de Qualificação – 1º Semestre de 2021**.

Em caso de problemas com o sistema, a comunicação com a CODEP/SGP e CGC deverá ser realizada pelo e-mail L.SCGQ@dnpm.gov.br, de forma que o servidor não seja prejudicado.

Não há necessidade de abrir processo administrativo para reportar os problemas que possam ocorrer.

4- Segue cronograma do certame para o 1º semestre de 2022:

Gratificação de Qualificação - GQ								
1º Período de 2022								
Fase	Prazo	01 a 07/02/2022	08 e 09/02/2022	10 a 23/02/2022	24/02 a 07/03/2022	08 a 21/03 2022	22 a 24/03/2022	25 a 28/03/2022
Cadastro	10 a 31/01/2022							
Avaliação CGC/CODEP	05 dias úteis							
Divulgação dos resultados parciais	02 dias úteis							
Recurso 1ª instância	10 dias úteis							
Avaliação Recurso 1ª Instância CODEP/SGP	05 dias úteis							
Recurso 2ª instância	10 dias úteis							
Avaliação 2ª instância - SGP	03 dias úteis							
Resultado final	02 dias úteis							
Observação: este cronograma pode ser alterado no sentido de antecipar ou prorrogar o certame, em conformidade com as necessidades do andamento do processo de apuração.								

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP e Comitê de Gestão do Conhecimento - CGC