

INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO CERTAME DO 2º SEMESTRE DE 2021

1 – Procedimentos para Participação na concorrência da Gratificação de Qualificação referente ao 2º semestre/2021.

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.

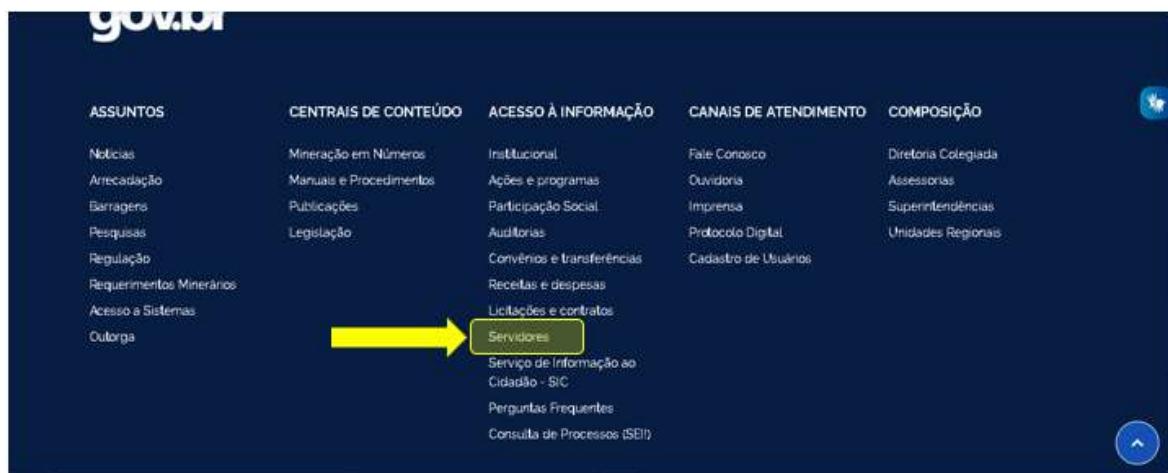
Do contrário, o servidor CEDIDO não tem o mesmo respaldo.

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 **2º semestre/2021**, 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):

The screenshot shows the 'Servidores' section of the Agência Nacional de Mineração website. There are four buttons: 'Gratificação de Qualificação' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it), 'Teletrabalho', and 'Acesso a e-mail'. The URL in the browser is <https://www.gov.br/ann/pt-br/acesso-a-informacao/servidores>.

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

The screenshot shows the 'Gratificação do Servidor' page. It features a button labeled 'Clique aqui para acessar o Sistema de Controle de Gratificação de Qualificação' (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it). Below this button is a link to 'Portaria/DNPM nº 56/2016 - Estabelece os critérios e procedimentos específicos para a concessão da Gratificação de Qualificação aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo no quadro do Departamento Nacional de Produção Mineral - DNPM'. At the bottom, there is a 'Perguntas e Respostas' section. The URL in the browser is <https://www.gov.br/ann/pt-br/acesso-a-informacao/servidores/gratificacao-de-qualificacao-1>.

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

The screenshot shows the ANM SCA (Sistema de Controle de Acesso) login page. At the top, there is a banner with the ANM logo and the text "SCA Sistema de Controle de Acesso". Below the banner, a message states: "O acesso ao Sistema de Dados Cadastrais e ao protocolo Digital da ANM é feito por meio do GOV.BR, serviço único de autenticação do cidadão para acesso aos serviços públicos digitais do Governo Federal." There are two sections for logging in: one for migrated services ("Servicos e sistemas migrados para o GOV.BR") and one for non-migrated services ("Servicos e sistemas ainda não migrados para o GOV.BR"). The non-migrated section contains fields for "Usuário, CPF ou CNPJ", "Senha", and "Entrar". To the right of the "Senha" field, a red arrow points to it, indicating where the user should enter their password.

Servicos e sistemas migrados para o GOV.BR:
Acesso para Protocolo Digital, SIGBM ou RAL

Entrar com gov.br

gov.br

Servicos e sistemas ainda não migrados para o GOV.BR:
(com autenticação própria)

Usuário, CPF ou CNPJ

Senha

Entrar

Recuperar Senha

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 **2º semestre/2021**, 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 periodo desde 20/08/2010	10,293		EXERCÍCIO NO DNPM
Cargo Confiança periodo 25/07/2019 a			Portaria nº 541 - Regina... C...   

- 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 **2º semestre/2021** só serão validados documentos que tenham sido concluídos até **30/06/2021**.

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 1^a Instância e Recursos em 2^a 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.

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 LSCGQ@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 2º semestre de 2021:

Gratificação de Qualificação - GQ								
2º Período de 2021								
Fase	Prazo	19 a 23/07/2021	26 e 27/07/2021	28/07 a 10/08/2021	11 a 17/08/2021	18 a 31/08/2021	01 a 03/09/2021	06 e 07/09/2021
Cadastro	02 a 16/07/2021							
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.