



MINISTÉRIO DA MULHER, DA FAMÍLIA E DOS DIREITOS HUMANOS
SECRETARIA EXECUTIVA

EDITAL Nº 01/2021 SE/MMFDH

PROCESSO SELETIVO

1. Introdução

A Secretaria Executiva do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, por meio da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, torna público o processo seletivo visando à movimentação para composição da força de trabalho para atuação específica no Programa Abrece o Marajó, conduzido pela Secretaria Executiva.

2. Sobre a Unidade

O Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH - teve sua primeira estrutura organizacional aprovada pelo Decreto nº 9.122, de 9 de agosto de 2017, ainda com o nome de Ministério dos Direitos Humanos. Em 2018, o Ministério teve sua estrutura organizacional alterada pelo Decreto nº 9.465, de 9 de agosto, que acrescentou ao quadro a Secretaria Nacional de Políticas para as Mulheres. Em 2019 houve nova alteração de estrutura e o Decreto nº 9.673, de 2 de janeiro, transferiu ao MMFDH a Comissão de Anistia, do Ministério da Justiça, e a Secretaria da Juventude, da Secretaria de Governo.

Seu principal instrumento de planejamento estratégico foi instituído pela Portaria nº 2.467, de 6 de setembro de 2019, materializado no “Programa Juntos pela Vida: Família e Direitos Humanos para o período 2019-2023”, de forma integrada ao PPA 2020-2023 (Programa 5034 - Proteção à vida, fortalecimento da família, promoção e defesa dos direitos humanos para todos).

No âmbito da Secretaria Executiva, diversas ações e projetos estão sendo conduzidos em consonância com três perspectivas principais: Aprendizado e Crescimento, Processos Internos e Resultados para a Sociedade. A tabela seguinte apresenta, de forma resumida, os principais objetivos com os respectivos indicadores e metas para os anos de vigência do plano.

Unidade	Objetivo Estratégico	Indicador Estratégico	2021	2022	2023
Sec. Executiva	Desenvolver ações eficientes voltadas aos valores, aos resultados e à responsabilidade social	Promoção de boas praticas de sustentabilidade <i>[No total de campanhas por ano]</i>	4	4	4
Sec. Executiva	Desenvolver ações para a melhoria da qualidade de vida no trabalho e fortalecimento do desempenho institucional	Ações de desenvolvimento, capacitação ou treinamento <i>[Nº de participações nas ações de desenvolvimento, capacitação ou treinamento]</i>	1.200	1.200	1.200
Sec. Executiva		Ações de qualidade de vida no trabalho <i>[Nº de participações nas ações qualidade de vida no trabalho]</i>	400	400	400
Sec. Executiva	Promover e articular políticas publicas de direitos humanos para todos, com especial atenção aos públicos até então invisibilizados	Programa Abrece o Marajó <i>[Nº de ações do programa executadas / Nº de ações previstas] *100]</i> <i>Obs.: meta cumulativa</i>	20%	60%	100%
Sec. Executiva	Buscar a inovação dos serviços e processos com foco na simplificação, eficiência e melhoria da qualidade	Satisfação dos gestores internos em relação ao desenvolvimento de sistemas <i>[Pesquisa de satisfação com os gestores de sistemas, em relação aos produtos desenvolvidos e entregues]</i>	85%	85%	85%
Sec. Executiva	Prover recursos orçamentários, financeiros e tecnológicos de forma eficiente	Índice de execução orçamentaria <i>[Total executado / limite disponibilizado ao MMFDH]</i>	90%	90%	95%

3. Sobre o Programa

Entre as principais ações sob responsabilidade da Secretaria Executiva, os servidores selecionados se concentrarão no Programa Abrace o Marajó, lançado pelo Decreto nº 10.260, de 03 de março de 2020.

Trata-se de iniciativa coordenada pelo MMFDH como estratégia para combater as violações de direitos humanos ao encontro da promoção do desenvolvimento socioeconômico dos Municípios que compõem o Arquipélago do Marajó, localizado no Estado do Pará. Seu Comitê Gestor é composto por diversos órgãos do Poder Executivo federal e de instituições públicas e privadas do Estado do Pará e dos municípios que compõem o referido arquipélago.

O Programa se enquadra na estratégia da Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR) e do Plano Regional de Desenvolvimento da Amazônia - PRDA 2020-2023. Tem como objetivo principal melhorar o Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) dos municípios, por meio da melhoria da entrega de políticas públicas, ou seja, por meio da ampliação do alcance e do acesso da população Marajoara aos direitos individuais, coletivos e sociais.

Seus objetivos específicos são: (a) contribuir para a melhoria dos indicadores de educação, saúde, segurança e renda; (b) auxiliar na ampliação e no aumento da qualidade de serviços prestados; (c) cooperar para a redução dos índices de violação dos direitos da família, da mulher, da criança e do adolescente, do jovem, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, dos povos indígenas e das comunidades tradicionais; (d) contribuir para o fortalecimento de vínculos familiares intergeracionais; (e) fomentar a atuação da sociedade civil e do setor privado nos Municípios que compõem o arquipélago; e (f) contribuir para a sustentabilidade das políticas públicas e dos programas implementados em tais Municípios.

O presente processo seletivo tem a intenção de atrair profissionais qualificados em qualquer dos quatro eixos de ação do programa - desenvolvimento produtivo, desenvolvimento institucional, infraestrutura e desenvolvimento social - para compor o quadro de servidores responsáveis pela condução das ações e projetos previstos no amplo Plano de Ação 2020-2023, no âmbito do MMFDH.

4. Sobre as vagas

Estão sendo oferecidas 02 (duas) vagas para servidor público de qualquer órgão ou entidade que possa ser cedido ao MMFDH. Essa oportunidade é para integrar a equipe da Secretaria Executiva, responsável pela condução do Programa Abrace o Marajó, em sistema híbrido de teletrabalho e presencial, com possibilidade de deslocamento ao território de implementação das políticas públicas.

4.1. Local de exercício: MMFDH, em Brasília (DF)

5. Áreas de atuação

No âmbito do Programa Abrace o Marajó, os servidores selecionados atuarão nas seguintes áreas:

- articulação institucional;
- execução compartilhada de projetos, atividades e iniciativas do Programa;
- gestão e governança de políticas públicas;
- monitoramento e avaliação do programa.

6. Atribuições

O servidor atuará nas seguintes frentes:

- Monitoramento da implementação dos projetos, iniciativas e atividades no contexto do Plano de Ação 2020/2023 do Programa Abrace o Marajó.
- Participação em reuniões remotas e presenciais com a equipe do Programa Abrace o Marajó do MMFDH e de suas múltiplas instâncias de governança.
- Visita às localidades de atuação do Programa no arquipélago e interlocução com ~~os principais~~ atores locais.
- Encaminhamento de tratativas com líderes políticos, empresariais e com microempreendedores da Região do Marajó sobre os temas priorizados.
- Conduzir a sistematização dos dados e das informações pertinentes à sua área de atuação.

7. Requisitos

7.1. Obrigatórios:

7.1.1 Ser servidor do Poder Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, ocupante de cargo efetivo;

7.1.2 Possuir diploma de graduação de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.

7.2. Experiência desejável ou conhecimento prévio em temas como:

- a) Amazônia Brasileira;
- b) Arranjos produtivos locais;
- c) Desenvolvimento sustentável;
- d) Políticas de desenvolvimento regional;
- e) Provisão de infraestrutura em territórios com alto desafio de logística e de altos custos para execução de obras;
- f) Transporte, mobilidade, comunicações, energia, conectividade; ou
- g) Operações de infraestrutura social e arranjos de políticas sociais.

7.3. Em todos os perfis, serão considerados, ainda, como critérios objetivos de seleção:

- curso de pós-graduação em andamento ou já realizado em áreas de conhecimento indicadas anteriormente (especialização Lato Sensu, MBA, Mestrado ou Doutorado);
- experiência prévia, em qualquer esfera da gestão pública, na temática em questão;
- conhecimento prévio sobre a realidade do contexto da região do Marajó.

7.4. Quem pode se candidatar: servidores públicos federais ocupantes de cargos de provimento efetivo de nível superior ou intermediário, regidos pela Lei nº 8.112, de 1990, do PGPE ou de carreiras ou planos especiais similares do Governo Federal.

7.5. Antinepotismo

O candidato não poderá se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

7.6. Liberação da Chefia Imediata

Todos os candidatos deverão apresentar a liberação da chefia imediata, conforme o formulário de autorização anexo a este edital, de acordo com a política de liberação do seu órgão ou entidade de exercício. O candidato que não obtiver a liberação será eliminado do processo na etapa de análise curricular.

8. Inscrições

Antes de efetuar a inscrição, 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 do órgão em que atua, 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 SIGEPE: <<https://bancodetalentos.economia.gov.br>>. Os currículos devem ser salvos em PDF e encaminhados para o endereço eletrônico abracoemarajo@mdh.gov.br, 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 do SIGEPE. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataformaattes do CNPQ <<https://lattes.cnpq.br>>, devendo o candidato enviar espelho do registro de indisponibilidade do SIGEPE anexo ao e-mail de candidatura.

Conforme explicitado no item 7.6, todos os candidatos deverão apresentar a liberação da chefia imediata, conforme o formulário de autorização anexo a este edital.

9. Realização das entrevistas

As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício das atribuições de que trata o presente edital. Serão viabilizadas por meio de videoconferências, cujo o link de acesso será enviado ao candidato por e-mail.

10. Cronograma

	Data	Atividades
1ª etapa	de 20/09 a 13/10	Recebimento da documentação para inscrição: e-mail com currículo e liberação da chefia, conforme item 8.
2ª etapa	de 13 a 18/10	Avaliação dos currículos e agendamento das entrevistas.
3ª etapa	de 19 a 29/10	Realização das entrevistas.
4ª etapa	até dia 05/11/2021	Publicação dos resultados no portal do MMFDH

11. Canal para esclarecimentos a respeito deste processo seletivo

e-mail:	abraceomarajo@mdh.gov.br
---------	--------------------------

12. Observações importantes

12.1. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação por parte do MMFDH.

12.2. O presente processo seletivo será válido somente se houver participação de, no mínimo, 03 (três) servidores interessados para cada vaga ofertada. Ainda assim, na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, este Ministério poderá solicitar a abertura de nova seleção.

12.3. Estão impedidos de se movimentarem os servidores que se enquadrem nas condições elencadas no art. 17 e art. 34 da Portaria ME nº 282, de 2020.

12.4. O envio da inscrição implicará por parte do candidato a aceitação das normas para o processo seletivo conforme estabelecido neste edital. Desta forma, o candidato confirma tacitamente a inexistência de pendências quanto ao cumprimento de prazo mínimo de sua permanência em seu atual órgão de exercício, nos termos do inc. IV do § 1º do art. 5º da Instrução Normativa ME nº 95/2020.

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

12.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a escolha de um candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

12.7. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local ou ambiente virtual definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

12.8. Este edital será publicado simultaneamente no portal de oportunidades do servidor, gerido pelo Ministério da Economia, e no portal do Ministério da Mulher, Família e Direitos Humanos.

ANEXO

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

Autorizo o(a) servidor(a) _____,
matrícula SIAPE nº. _____, CPF _____,
lotado(a) no(a) _____,
a participar no Processo Seletivo do(a) _____,
em _____ (município), _____ (estado).

Estou ciente de que, se o(a) referido(a) servidor(a) for selecionado(a), não haverá óbice da minha parte para sua liberação. Confirmo, outrossim, a inexistência de pendências quanto ao cumprimento de prazo mínimo de sua permanência em seu atual órgão de exercício, nos termos do inc. IV do § 1º do art. 5º da Instrução Normativa ME nº 95/2020.

Brasília, ____ de _____ de 20__.

Nome da chefia
Cargo da chefia