



Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania

Edital No. 221/2024, de 20 de março de 2024

O Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC) por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) torna pública oportunidade de movimentação para composição de força de trabalho, na modalidade consensual, para atuação junto a Corregedoria desta pasta ministerial.

1. SOBRE A UNIDADE

Art. 9º À Corregedoria, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, compete:

I - promover as atividades de prevenção e de correição para verificar a regularidade e a eficácia de serviços e propor medidas sanadoras ao seu funcionamento;

II - examinar as representações e os demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais e proceder a seus juízos de admissibilidade;

III - instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, observado o disposto no art. 56 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e no art. 14 da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005;

IV - julgar e aplicar penalidades, em sindicâncias e processos administrativos disciplinares, nos casos de advertência ou de suspensão por até trinta dias, observado o disposto no art. 56 da Lei nº 10.233, de 2001, e no art. 14 da Lei nº 11.182, de 2005;

V - instruir os processos administrativos disciplinares, cujas penalidades propostas sejam demissão, suspensão superior a trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função comissionada, para remessa ao Ministro de Estado;

VI - instruir os procedimentos de apuração de responsabilidade de entes privados de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, observadas as disposições legais; e

VII - exercer as competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005;

VIII - desenvolver planos de capacitação na temática correcional, em consonância com as diretrizes do Sistema de Correição do Poder Executivo federal; e

IX - coordenar a gestão do sistema de Gestão de Processos Disciplinares no âmbito do Ministério.

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

2.1. Composição de força de trabalho junto à Corregedoria

Unidade Organizacional: Corregedoria

Vagas: 6

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Oportunidade para servidores públicos efetivos estáveis, integrantes de órgãos ou entidades federais, para compor força de trabalho na Corregedoria do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania (MDHC).

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Direito (preferencialmente) - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- HABILIDADES PARA OPERAR NO SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO - SEI (Desejável)
- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- BOM CONHECIMENTO DA LINGUA PORTUGUESA DOMINIO DO MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (Desejável)
- CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO - DECRETO Nº 1.171/94 (Desejável)

- CONHECIMENTO DO REGIME JURIDICO DOS SERVIDORES PUBLICOS CIVIS DA UNIÃO - LEI 8112/90 (Desejável)
- LEI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO (LEI Nº 9.784/1999) (Desejável)
- LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (Desejável)
- LEI DA IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (Desejável)
- LEI ANTICORRUPÇÃO (Desejável)
- LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (LAI) (Desejável)
- LEGISLAÇÃO E APLICAÇÃO PRÁTICA DA POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

1. Apurar irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa (Lei nº 8.112/90);
2. Responsabilização de entes privados (Lei nº 12.846/2013);
3. Instruir procedimentos correccionais;
4. Formalizar processos administrativos; e) Operar sistemas eletrônicos como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações); CGU-PAD (Sistema de Gestão de Processos Disciplinares); ePAD (Sistema Eletrônico de Processamento de Procedimentos Correccionais);
5. Instruir processos bem como elaborar notas técnicas, pareceres e atos normativos (minutas de portarias e despachos);
6. Aprimorar processos de trabalho;
7. Realizar pesquisas em legislação, doutrina e jurisprudência.

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. Análise Curricular

3.1.3. 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.

3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 25/03/2024 até o dia 07/04/2024	
Análise Curricular	De 08/04/2024 até o dia 12/04/2024	
Entrevista	De 15/04/2024 até o dia 19/04/2024	
Resultado	De 24/04/2024 até o dia 24/04/2024	

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.