



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

Edital No. 1278/2025, de 30 de outubro de 2025

A Secretaria-Executiva do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (MIDR) torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar 1 (um) servidor, ocupante de cargo efetivo, com atuação na cidade de Brasília-DF, para exercer a função comissionada de Chefe do Serviço de Gerenciamento do Programa de Estágio da Coordenação de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração daquela Secretaria, código FCE 1.05, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021. A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no sítio eletrônico oficial do MIDR e no Módulo Oportunidades da Plataforma SouGOV.BR, de maneira a viabilizar a adequada publicidade.

1. SOBRE A UNIDADE

Decreto nº 12.504, de 12 de junho de 2025:

Art. 15. À Diretoria de Administração compete:

- I - planejar, desenvolver e coordenar as atividades de administração, de recursos humanos, de logística, de serviços gerais e de gestão de documentos de arquivo;
- II - elaborar e consolidar os planos e os programas de atividades de sua área de competência;
- III - executar as atividades de gestão administrativa e patrimonial;
- IV - planejar, articular, coordenar e supervisionar a implementação de ações unificadas e integradas de governo eletrônico, principalmente quanto à prestação de serviços públicos;
- V - realizar ações de desenvolvimento de recursos humanos e de administração de pessoal; e
- VI - executar as atividades de logística, de administração de serviços gerais, de gestão documental e de informações bibliográficas.

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

Requisitos para participar do processo seletivo:

- Servidor público federal, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Estágio probatório concluído.

2.1. Chefe do Serviço de Gerenciamento do Programa de Estágio (SPE/CDS/CGGP/DA/SE)

Unidade Organizacional: Secretaria-Executiva

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.05

O selecionado atuará no apoio estratégico e operacional à Coordenação de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Serviço Público (Obrigatório)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- APOIO ADMINISTRATIVO (Obrigatório)
- GESTÃO DE PROCESSOS (Obrigatório)
- LOGÍSTICA (Obrigatório)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Obrigatório)
- GESTÃO DE PESSOAS (Obrigatório)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

São responsabilidades do Chefe de Serviço de Gerenciamento do Programa de Estágio:

- Acompanhar efetivamente as atividades desempenhadas pelo estagiário, devendo possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;
- Compete ao supervisor do estágio acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário;
- Ajustar junto ao estudante o usufruto dos períodos de recesso legalmente assegurados a esse, observada a preferência nas férias escolares;
- Oferecer feedbacks constantes;
- Fornecer orientações claras quanto às atividades a serem desenvolvidas;
- Envolver o estudante nos assuntos da unidade, fornecendo conhecimento das ações profissionais desenvolvidas pela área;
- Organizar as atribuições a serem desenvolvidas pelo estudante, compatibilizando as funções desenvolvidas com o curso e grau de instrução do estagiário;
- Oferecer ferramentas de trabalho adequadas ao desenvolvimento das atividades, o que contribui com a produtividade e a motivação do estagiário.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

X) Requisitos desejáveis: Conhecimento da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019 Conhecimento em ferramentas digitais de apoio ao trabalho, especialmente Canva e Excel. (X) Requisitos obrigatório: Familiaridade com sistemas como SEI, SouGov, Sigepe e Siape.

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

Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente Edital.

3.1.3. Entrevista

Participação da etapa de entrevista apenas os candidatos que atenderem aos requisitos de experiência profissional e qualificação exigidos neste Edital. Os selecionados serão convocados por telefone ou e-mail, para a entrevista presencial ou virtual (plataforma TEAMS).

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 e no site do MIDR.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 03/11/2025 até o dia 12/11/2025	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.
Análise Curricular	De 13/11/2025 até o dia 14/11/2025	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente Edital.
Entrevista	De 17/11/2025 até o dia 18/11/2025	Participação da etapa de entrevista apenas os candidatos que atenderem aos requisitos de experiência profissional e qualificação exigidos neste Edital. Os selecionados serão convocados por telefone ou e-mail, para a entrevista presencial ou virtual (plataforma TEAMS). 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.
Resultado	De 20/11/2025 até o dia 20/11/2025	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

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.