



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional  
Diretoria de Administração  
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

**Edital No. 129/2024, de 20 de fevereiro de 2024**

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas 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 de nível superior, com atuação na cidade de Brasília-DF, para percepção de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal (GSISTE) de Nível Superior na Coordenação de Gestão Funcional da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração da Secretaria-Executiva deste Ministério, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto na Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, 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 do mesmo.

## 1. SOBRE A UNIDADE

Decreto nº 11.830, de 14 de dezembro de 2023

Art. 15. À Diretoria de Administração compete:

I - planejar, desenvolver e coordenar as atividades de administração, de administração dos recursos de informação e informática, de recursos humanos, de logística, de serviços gerais e de gestão de documentos de arquivo;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos Sistemas federais, informar e orientar as unidades administrativas, os órgãos e as entidades vinculadas ao Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas, no âmbito de competência da Diretoria;

III - elaborar e consolidar os planos e os programas de atividades de sua área de competência;

IV - executar as atividades de gestão administrativa e patrimonial;

V - planejar, articular, coordenar e supervisionar a implementação de ações unificadas e integradas de governo eletrônico, principalmente quanto à prestação de serviços públicos;

VI - formular estratégias e padrões relacionados com a administração dos recursos de informação e informática para a sistematização e a disponibilização de informações gerenciais;

VII - realizar ações de desenvolvimento de recursos humanos e de administração de pessoal; e

VIII - executar as atividades de logística, de administração de serviços gerais, de gestão documental e de informações bibliográficas.

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

Processo de seleção de servidor público, ocupante de cargo efetivo de nível superior, para a percepção de uma Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal (GSISTE) de Nível Superior (NS), cujo valor bruto é R\$ 3.442,22 (três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e vinte e dois centavos), para atuar na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional (MIDR), na cidade de Brasília-DF, podendo atuar em regime de trabalho presencial de 40 horas semanais, quando necessário.

### 2.1. 1 vaga GSISTE Nível Superior servidor efetivo na Coordenação de Gestão Funcional

**Unidade Organizacional:** Coordenação de Gestão Funcional

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Total

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** GSISTE- Nivel Superior

### **2.1.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Nível Superior - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

#### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- SISTEMA INTEGRADO DE NOMEAÇÃO E CONSULTA - SINC (Desejável)
- CONHECIMENTO EM LEGISLAÇÃO DE PESSOAL, SISTEMAS SIAPE, SIAPENET, SIAPECAD (Desejável)
- INGRESSO, MOVIMENTAÇÃO E VACÂNCIA (Desejável)
- CONHECIMENTO TÉCNICO MOVIMENTAÇÃO: REMOÇÃO, CESSÃO, ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO E EXERCÍCIO, REQUISICÃO. (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)

#### **ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)**

- GESTÃO DE PESSOAS (Obrigatório)

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

- Análise de processos de movimentação (interna e externa);
- Atendimento de solicitação de designações, nomeações, dispensa e exoneração de titulares e substitutos de funções e cargos comissionados;
- Atuação no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE), Sistema Integrado de Nomeações e Consultas (Sinc);
- Realizar Processos Seletivos na plataforma sougov, gestão de carreiras descentralizadas (AIE/ EIS/ATI);
- Vacâncias, Dispensa e Concessão de GSISTE.

## **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**

A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual (videoconferência - Ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da banca avaliadora.

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

O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MIDR e será divulgado no Módulo Oportunidades do Servidor/ Plataforma SouGOV.BR.

O candidato selecionado também será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. Caso o selecionado não se apresente ao MIDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente.

A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.

## 4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 21/02/2024 até o dia 05/03/2024	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 06/03/2024 até o dia 11/03/2024	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente Edital.
Entrevista	De 12/03/2024 até o dia 18/03/2024	A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual (videoconferência - Ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da banca avaliadora.  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 21/03/2024 até o dia 21/03/2024	O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MIDR e será divulgado no Módulo Oportunidades do Servidor/ Plataforma SouGOV.BR.

		<p>O candidato selecionado também será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. Caso o selecionado não se apresente ao MIDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente.</p> <p>A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.</p>
--	--	--

## 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.