



Ministério do Desenvolvimento Regional
Secretaria de Coordenação e Gestão
Diretoria de Administração

Edital No. 299/2022, de 03 de agosto de 2022

A Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do Ministério do Desenvolvimento Regional torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, de qualquer nível, para ocupar uma Função Comissionada Executiva, código FCE 1.07 - Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) da Coordenação de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor, institucionalmente vinculada à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração da Secretaria de Coordenação e Gestão deste Órgão, com residência em Brasília/DF, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto no Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021, no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e 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 MDR e no Módulo Oportunidades da Plataforma SouGOV.BR, de maneira a viabilizar a adequada publicidade do mesmo.

1. SOBRE A UNIDADE

Compete à Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP): Realização do planejamento, organização, gestão, execução e o acompanhamento de ações, demandas e projetos voltados ao desenvolvimento de pessoal (servidores e colaboradores) do MDR.

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

FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA (FCE), DE NÍVEL 1.07, PARA ATUAR COMO CHEFE DA DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (DDP) DO MDR. VALOR BRUTO: R\$ 2.246,00 (DOIS MIL DUZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS), COM LOTAÇÃO EM BRASÍLIA-DF.

2.1. *FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA (FCE 1.07) *CHEFE DE DIVISÃO (DDP)

Unidade Organizacional: Divisão de Desenvolvimento de Pessoal

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FPE-1012

Processo de seleção de servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, de qualquer nível, para exercer a Função Comissionada Executiva (FCE), de nível 1.07, na condição de Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) da Coordenação de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração da Secretaria de Coordenação e Gestão da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Regional.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Gestão de pessoas, capacitação de pessoal (contratações de ações de desenvolvimento), (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
- Concessão de licença capacitação, afastamentos, mapeamento de competências,. (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
- Módulo Sigep e Portal Sipec. (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- GESTÃO DE PESSOAS (Obrigatório)
- CAPACITAÇÃO (Obrigatório)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- GESTÃO DE PESSOAS (Obrigatório)

CAPACITAÇÃO

- Conhecimentos em concessão de licença capacitação, afastamentos (Obrigatório)
- Conhecimento em Mapeamento de Competências (Obrigatório)
- Conhecimento Módulo Sigepe e Portal Sipec (Obrigatório)
- Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (Obrigatório)
- Conhecimento das ferramentas do Microsoft 365 Excel, Word, Power Point, Outlook, Forms e Teams. (Obrigatório)
- Conhecimento em Contratações (pregão eletrônico, dispensa e inexigibilidade). (Obrigatório)
- Empatia, flexibilidade, mediação de conflitos e foco na experiência do servidor. (Desejável)
- Perfil dinâmico, estratégico, com visão sistêmica, (Desejável)
- Habilidade para lidar com pessoas, contextos complexos e soluções de problemas. (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Obrigatório)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Obrigatório)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Obrigatório)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Obrigatório)
- GESTÃO DE CRISES (Obrigatório)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Obrigatório)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Obrigatório)
- MENTALIDADE DIGITAL (Obrigatório)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Obrigatório)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Obrigatório)
- TRABALHO EM EQUIPE (Obrigatório)
- VISÃO SISTÊMICA (Obrigatório)

VÍNCULO EXIGIDO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

O servidor selecionado neste certame desempenhará as seguintes atribuições, atividades e funções:

Gestão de equipes de trabalho de forma remota e presencial;

Realização de atividades administrativas diversas, tais como elaboração e análise de normativos, editais, Termos de Referência; Projetos Básicos; Instruções e orientações relacionadas aos processos de trabalho de competência da DDP;

Elaboração de relatórios de monitoramento e controles de ações;

Análise e instrução de processos correlatos às atividades da DDP (concessões de licenças; afastamentos; contratação de cursos; etc.);

Tratamento de informações de ações de capacitação (atualização de planilhas e elaboração de relatórios pós eventos);

Monitoramento de atualização de canal de comunicação com público interno (Portal Educa e Citsmart);

Atualização dos normativos que regulamentam as ações sob responsabilidade da DDP, entre outros;

Proposição e implementação de ações relacionadas à padronização e à melhoria contínua dos processos de trabalho;

Planejamento de ações de desenvolvimento para execução do PDP/MDR vigente;

Análise técnica de propostas de ações de desenvolvimento de média e longa duração a serem contratadas;

Consolidação das necessidades de desenvolvimento propostas na elaboração e revisões do PDP;

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Comprovação de, no mínimo, um dos seguintes critérios específicos: I - possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos; III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou IV - ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

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 decorrentes do processo de movimentação ou cessão. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. As inscrições serão realizadas mediante o envio de currículo profissional atualizado, preferencialmente, no formato e estrutura previstos na Plataforma Banco de Talentos - SouGOV, para o endereço eletrônico rayane.melo@mdr.gov.br, devendo constar no título do e-mail "PROCESSO SELETIVO FCE 1.07 (DDP)". No corpo do e-mail, o candidato deverá informar os seguintes dados: a) cargo efetivo ocupado; b) nº da matrícula SIAPE; c) nível do cargo ocupado; d) órgão/entidade de lotação atual; e) órgão/entidade de origem; e f) e-mail e telefone para contato/agendamento de entrevista. Os currículos e a documentação comprobatória deverão ser salvos em formato PDF e encaminhados, para o e-mail informado neste Edital, no ato da inscrição. Serão considerados e analisados apenas os currículos e documentos comprobatórios que forem apresentados em conformidade com este Edital e dentro do período de inscrição.

3.1.2. Análise Curricular

Os currículos e a documentação recebidos serão submetidos à avaliação e os candidatos pré-selecionados irão para a etapa de entrevista a ser realizada, preferencialmente, por videoconferência.

3.1.3. Entrevista

Participarão da etapa de entrevista apenas os 05 (cinco) candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental, sendo que as duas etapas serão conduzidas pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), a Coordenação de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor (CDS) e a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP). A entrevista terá o objetivo de aferir e avaliar o perfil técnico e profissional do candidato, bem como os aspectos comportamentais, dentre outros fatores como apresentação e clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico e do domínio das habilidades necessárias ao desempenho da função. O não comparecimento à entrevista na data, hora e local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, implicando automaticamente na sua eliminação do processo seletivo. Os participantes mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental, serão convocados, por e-mail, para a entrevista que será realizada, preferencialmente, na modalidade virtual (videoconferência - Teams). O candidato considerado não aprovado na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MDR (<https://www.gov.br/mdr/pt-br/aceso-a-informacao/processos-seletivos>). O candidato selecionado será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. A listagem final dos candidatos melhor classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente certame. Concluídas as duas etapas do certame, será divulgado pela internet, no sítio eletrônico do MDR, o nome do selecionado a ser indicado para ocupar a função comissionada. O candidato selecionado no processo seletivo de que trata este Edital poderá ser designado, desde que atendidas as seguintes exigências: a) Ter cumprido as determinações deste edital; b) Ter a liberação/cessão autorizada pelos seus superiores para o exercício no MDR. Caso o servidor selecionado para ocupar a função comissionada não seja liberado ou cedido para exercício no MDR, será convocado o candidato que obtiver a segunda colocação no certame e assim sucessivamente. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as divulgações referentes ao processo seletivo que estarão disponíveis no sítio eletrônico do MDR e/ou aquelas que serão comunicadas por e-mail. Será excluído do processo seletivo, sem prejuízo de eventuais medidas penais e disciplinares cabíveis, o candidato que: a) Não comparecer à entrevista, nas datas, locais e horários determinados; b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; c) For responsável por falsa identificação pessoal; d) Utilizar ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo; ou e) Não atender às determinações regulamentares pertinentes ao processo seletivo. A validade do processo seletivo regido por este edital é de 1 (um) ano após a divulgação do resultado final. No caso de eventual disponibilidade de nova vaga para preenchimento de função comissionada de igual nível na unidade, os servidores entrevistados e que não forem considerados inaptos poderão ser convocados.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 03/08/2022 até o dia 12/08/2022	As inscrições serão realizadas mediante o envio de currículo profissional atualizado, preferencialmente, no formato e estrutura previstos na Plataforma Banco de Talentos - SouGOV, para o endereço eletrônico rayane.melo@mdr.gov.br, devendo constar no título do e-mail "PROCESSO SELETIVO FCE 1.07 (DDP)".
Análise Curricular	De 15/08/2022 até o dia 16/08/2022	Os currículos e a documentação recebidos serão submetidos à avaliação e os candidatos pré-selecionados irão para a etapa de entrevista a ser realizada, preferencialmente, por videoconferência.
Entrevista	De 17/08/2022 até o dia 19/08/2022	Participarão da etapa de entrevista apenas os 05 (cinco) candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental, sendo que as duas etapas serão conduzidas pela Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DDP), a Coordenação de Desenvolvimento, Desempenho e Saúde do Servidor (CDS) e a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP). A entrevista terá o objetivo de aferir e avaliar o perfil técnico e profissional do candidato, bem como os aspectos comportamentais, dentre outros fatores como apresentação e clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico e do domínio das habilidades necessárias ao desempenho da função. O não comparecimento à entrevista na data, hora e local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, implicando automaticamente na sua eliminação do processo seletivo. Os participantes mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental, serão convocados, por e-mail, para a entrevista que será realizada, preferencialmente, na modalidade virtual (videoconferência - Teams). O candidato considerado não aprovado na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo.
Resultado	De 24/08/2022 até o dia 24/08/2022	O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MDR (https://www.gov.br/mdr/pt-br/acao-a-informacao/processos-seletivos). O candidato selecionado será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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(a) Ministério do Desenvolvimento Regional poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 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.