



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional

Edital No. 288/2023, de 03 de julho de 2023

O Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - MIDR torna pública a abertura de inscrições para selecionar servidor(a) público(a) efetivo(a) do Poder Executivo Federal, para exercer suas atribuições na **Corregedoria** desta Pasta, com possibilidade de execução das atividades em **teletrabalho**, por meio do Programa de Gestão.

1. SOBRE A UNIDADE

Art. 11. 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 saneadoras 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 a demissão, a suspensão por mais de trinta dias, a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, a destituição de cargo em comissão ou a 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.

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

2.1. CORREGEDORIA - MIDR - Programa de Gestão

Unidade Organizacional: Corregedoria

Vagas: 5

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Oportunidade de aprendizado e contribuição junto à unidade da Corregedoria, vinculada ao GM/MIDR, para atuação na área correcional, com possibilidade de execução das atividades em teletrabalho, por meio do Programa de Gestão.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Área Administrativa (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- ADMISSIBILIDADE CORREICIONAL (Desejável)
- ÁREA CORREICIONAL (Desejável)
- SISTEMA CORREICIONAL (Desejável)
- EXCEL (Desejável)
- MICROSOFT EXCEL - AVANÇADO. (Desejável)
- ANÁLISE, TRANSFORMAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DE DADOS UTILIZANDO POWER BI (Desejável)

- ELABORAÇÃO DE NOTA TÉCNICA, DESPACHO, OFÍCIO ENTRE OUTROS (Desejável)
- ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS (Desejável)
- ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS COMO OFÍCIOS, RELATÓRIOS, PORTARIAS, MANUAIS ETC (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CORREGEDORIA (Desejável)

CAPACITAÇÃO

- Gestão de Riscos (Desejável)
- Ética, Transparência e Integridade (Desejável)
- Gestão de Controle (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Rotina de trabalho baseada, principalmente, em análise processual, gestão administrativa do banco de dados da corregedoria, participação em processos de investigação, admissibilidade e apuração. Incentivo à capacitação. Oportunidade para aqueles que buscam adquirir novos conhecimentos e atuação em processos de forma analítica.

I- Elaborar documentos oficiais, tais como: Ofícios, Despachos, Relatórios, Minutas de Portaria, Manuais, Notas Técnicas, entre outros relacionados aos assuntos da corregedoria;

II- Realizar acompanhamento de Processos, monitoramento de prazos até seu completo atendimento;

III- Auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados à ética, ouvidoria, correição e integridade entre as unidades do MIDR e junto à CGU;

IV- Auxiliar na orientação aos servidores e gestores, no âmbito do Ministério quanto aos temas correicionais;

V - Participar de procedimentos administrativos disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas e demais expedientes correicionais no âmbito da corregedoria do MIDR;

II - Executar atividades de investigação em procedimentos correicionais, realizando diligências, requisitando informações, dados, processos e quaisquer documentos no interesse da atividade correicional;

III - Análise de denúncias e representações recebidas na Corregedoria do MIDR;

IV - Produção de Relatórios Correicionais, Informações Técnicas, Exposições de Motivos e outros documentos de natureza técnica e correicional;

V - Participação em grupos de trabalho ou em outras atividades técnicas/correicionais designados pela Corregedoria.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Domínio da redação oficial e capacidade de redigir textos com clareza. Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação; Proatividade e capacidade de elaborar textos e documentos; Organização planejamento; Bom relacionamento interpessoal; Capacidade de interação e comunicação; Capacidade de análise e síntese; Controle de prazos; Disposição para o trabalho em equipe e individual; Comprometimento e cumprimento das atividades inerentes à função; Flexibilidade e capacidade de adaptação; Capacidade argumentativa; Capacidade de solucionar conflitos; Capacidade de lidar com hierarquia; Clareza na exposição de ideias; Interesse no aprimoramento.

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 nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, Os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do Sou.gov.br . Os currículos devem ser salvos em PDF e encaminhados para o endereço eletrônico , 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. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataforma lattes do CNPQ , devendo o(a) candidato(a) enviar espelho do registro de indisponibilidade anexo ao e-mail de candidatura.

3.1.2. Análise Curricular

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 unidade.

3.1.4. Resultado

3.1.5. Recurso

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 04/07/2023 até o dia 28/07/2023	
Análise Curricular	De 31/07/2023 até o dia 04/08/2023	
Entrevista	De 07/08/2023 até o dia 17/08/2023	
Resultado	De 18/08/2023 até o dia 18/08/2023	O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MIDR e será divulgado no Módulo Oportunidades do Servidor/ Plataforma SouGOV.BR; ii) O candidato selecionado também será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. iii) 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.
Recurso	De 21/08/2023 até o dia 21/08/2023	

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 da Integração e 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 condas 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.