



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
GABINETE DO MINISTRO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA OCUPAÇÃO N. 7.1/2021/MDR

PROCESSO N. 59000.019756/2021-16

O **MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar candidato(a) para ocupar a função discriminada no presente Edital, no Gabinete do Ministro de Estado do Desenvolvimento Regional (MDR), em conformidade com o disposto no Decreto n. 9.727, de 15 de março de 2019, e no artigo 93 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no Boletim de Serviço Eletrônico, no [sítio eletrônico](#) do MDR e no [Portal do Servidor](#), de maneira a viabilizar o conhecimento e a participação de interessados no âmbito interno e externo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO CERTAME:

1.1. O certame será constituído de duas etapas, estabelecidas da seguinte forma:

1.1.1. **Primeira Etapa:** recebimento de currículos dos candidatos e de documentação comprobatória dos critérios especificados no quadro do subitem 2 deste Edital, exclusivamente, mediante Formulário Eletrônico a ser disponibilizado aos(as) interessados(as), por intermédio do *link* destinado à inscrição dos candidatos e recebimento dos documentos, criado no Teams: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4ewRhQ0Nuyj8HOQBckM1nysOfFwYtNtQchrv12NNUOUQyMzFGN0QwRIAzQkM4VzA1UkZHR1kzUyQIQCN0PWcu>, no período de 23 de novembro de 2021 a 3 de dezembro de 2021.

1.1.2. **Segunda Etapa:** avaliação curricular, entrevistas e seleção, no período de 6 a 10 de dezembro de 2021.

1.2. Previamente ao preenchimento do Formulário Eletrônico e ao envio da documentação exigida, os(as) interessados(as) em participar deste Processo Seletivo deverão verificar e confirmar o atendimento dos requisitos detalhados nos subitem 2.1.

1.3. Os currículos a serem encaminhados pelos candidatos deverão ter, quando possível, o formato e estrutura previstos no SouGov - Banco de Talentos.

1.4. Os candidatos deverão anexar o Currículo em formato PDF ao Formulário Eletrônico disponibilizado no *link* informado no item 1.1.1, juntamente com a documentação comprobatória exigida.

1.5. No momento do envio do currículo e da respectiva documentação comprobatória, o candidato interessado em participar do Processo Seletivo deverá, obrigatoriamente, providenciar o preenchimento do Formulário Eletrônico descrito nos subitens anteriores.

1.6. Serão aceitos somente os currículos e as documentações comprobatórias encaminhadas dentro das condições e dos prazos previstos neste Edital.

1.7. A inscrição do(a) candidato(a) neste certame implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções/normas estabelecidas neste Edital e nos dispositivos que constam do Decreto n. 9.727, de 15 de março de 2019, e do artigo 93 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

1.8. Aqueles(as) candidatos(as) que não atenderem aos requisitos previstos neste Edital serão automaticamente desclassificados(as) do processo seletivo.

2. DOS REQUISITOS GERAIS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO

SELETIVO:

2.1. Os(as) candidatos(as) poderão se inscrever na vaga abaixo discriminada:

Código	Cargo	Unidade de Atuação	UF	Atividades a serem desempenhadas	Competências necessárias	Nível de Formação	Documentação comprobatória	Contato para dúvidas e orientações
GM 1 (Assistente Técnico - Comissão de ética Setorial - CE/MDR - FCPE 102.1)	Assistente Técnico	Comissão de ética Setorial - CE/MDR	DF	<p>I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;</p> <p>II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;</p> <p>III - instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;</p> <p>IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;</p> <p>V - coordenar o trabalho da Secretaria Executiva, bem como dos representantes locais;</p> <p>VI - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;</p> <p>VII - executar e dar publicidade aos atos de competência da Secretaria Executiva;</p>	<p>Conhecimento em: Pacote Office (preferencialmente a versão 365), com ênfase em Word e Excel; Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal (SEI etc.); Domínio da redação oficial e capacidade de redigir textos com clareza. Legislação: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Estatuto do Servidor Público); Decreto de 26 de maio de 1999 (Comissão de Ética Pública (CEP/PR); Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007 (Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal); Portaria MDR nº 2.829, de 28 de novembro de 2019 (Regimento Interno Comissão de Ética Setorial do MDR); Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal); Exposição de Motivos nº 37, de 18 de agosto de 2000 (Código de Conduta da Alta Administração Federal - CCAAF); Portaria MCidades n. 676, de 20 de novembro de 2018 (Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos do extinto Ministério das Cidades); Manual de conduta do</p>	Ocupantes de cargo de provimento efetivo de nível médio ou superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Plano Geral de Cargos do Executivo (PGPE) ou de carreiras ou planos especiais similares do Governo Federal, em efetivo exercício no Ministério do Desenvolvimento Regional.	<p>I – Currículo atualizado (modelo extraído do Banco de Talentos: https://sougov.economia.gov.br/sougov/BancoTalentos/);</p> <p>II – Carta de Intenções (com breve descrição das motivações e de experiências profissionais anteriores no serviço público e respectivas unidades de lotação);</p> <p>III – Ciência da chefia imediata (por e-mail), autorizando o(a) candidato(a) a participar do processo seletivo*.</p> <p>*O/a servidor/a selecionado/a para o cargo de Secretário/a Executivo/a da Comissão de Ética Setorial do MDR, poderá ser (re)lotado no GM, com FCPE 102.1 e possibilidade de dedicação exclusiva às atividades da Comissão. É necessário que tenha disponibilidade para desempenho das atividades presencialmente, com possibilidade de ingresso no Programa de Gestão, em regime de teletrabalho parcial.</p>	<p>Welliton Caixeta Maciel (Telefone: 98103-0779)</p> <p>Hudson Andrade Pereira (Telefone: 2034-4659)</p> <p>Priscila Passos Guimarães (Telefone: 98140-0408)</p> <p>etica@mdr.gov.br</p>

			<p>VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre ética no órgão ou entidade; e</p> <p>IX - executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.</p> <p>(Art. 8º, Portaria MDR nº 2.829, de</p>	<p>Agente Público Civil do Poder Executivo Federal (https://www.gov.br/economia/pt-br/centrais-deconteudo/publicacoes/guia-s-e-manuais/manual-deconduta-do-agente-publicocivil.pdf); Ementário de Precedentes CEP/PR, 2ª ed., 27 de janeiro de 2021; e outras legislações correlatas do âmbito da gestão da ética pública. Habilidades desejáveis: 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 hierarquias internas do Órgão e regime de tratamento horizontal na Comissão; Clareza na exposição de ideias; Interesse no aprimoramento.</p>		
--	--	--	---	--	--	--

2.2. O(a) candidato(a) não poderá se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I, do caput, do art. 1º da Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

2.3. Para o caso de processo seletivo que tenha prospecção externa ao MDR, os(a) candidatos(as) que não pertençam ao quadro de pessoal desta Pasta deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no certame quanto à possibilidade de liberação.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá ter pleno conhecimento dos termos deste 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.

3.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no prévio conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nos dispositivos que constam do Decreto n. 9.727, de 15 de março de 2019, e do artigo 93 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3.3. Será publicado o resultado final da seleção no Boletim de Serviço Eletrônico e no [sítio eletrônico](#) do MDR.

3.4. Aqueles(as) candidatos(as) que não atenderem aos requisitos previstos neste edital serão automaticamente desclassificados(as) do processo seletivo.

3.5. O(a) candidato(a) selecionado(a) para nomeação será notificado(a) individualmente a respeito do resultado final do certame.

3.6. Caso o(a) candidato(a) selecionado(a) e notificado(a) sobre o resultado final do processo seletivo não se apresente ao MDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente.

[assinado eletronicamente]

ROGÉRIO MARINHO

Ministro de Estado do Desenvolvimento Regional

ANEXO I

CRONOGRAMA

PROVIDÊNCIAS/TRÂMITES ENVOLVIDOS	PRAZOS
Divulgação do Edital e recebimento de currículo/documentação comprobatória dos candidatos	De 23 de novembro a 3 de dezembro de 2021
Avaliação curricular, entrevistas e seleção	De 6 a 10 de dezembro de 2021
Resultado final do processo seletivo	Até 15 de dezembro de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Rogério Simonetti Marinho**, Ministro de Estado do Desenvolvimento Regional, em 22/11/2021, às 11:34, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3452803** e o código CRC **D677031E**.