



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
Secretaria Nacional de Habitação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA OCUPAÇÃO DE FCPE Nº 005/2021/MDR
Processo nº 59000.019924/2021-65

O **SECRETÁRIO NACIONAL DE HABITAÇÃO**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar candidatos(as) para ocupar os cargos ou funções discriminados no presente Edital, na Secretaria Nacional de Habitação do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), em conformidade com o disposto no Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, e no artigo 93 da Lei nº 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*: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4ewRlhQ0NUYj8HQQBCKM1TSGEF-FM-Vl0mhcuDUWnsZURFAxSkJLSihJTfdNVk9GN1FKSzRPQVBPNiQCN0PWcu>, no período de 27/09/2021 a 13/10/2021;

1.1.2. **Segunda Etapa:** avaliação curricular, entrevistas e seleção, no período de 14/10/2021 a 29/10/2021.

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 nº 9.727, de 15 de março de 2019, e do artigo 93 da Lei nº 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 em uma das vagas discriminadas abaixo:

Cargo	Código	Unidade de Atuação	UF	Atividades a serem desempenhadas	Competências necessárias	Nível de Formação	Documentação comprobatória	Contato para dúvidas e orientações
Assessor Técnico	SNH 1 (Assessor Técnico - CAT/GAB-SNH - FCPE 104.2)	Coordenação de Assuntos Transversais do Gabinete da Secretaria Nacional de Habitação	DF	Apoiar as atividades voltadas ao Gabinete da Secretaria Nacional de Habitação. Análise de Projetos de Lei voltados a habitação de interesse social.	Elaboração de documentos formais, minutas de atos normativos, notas técnicas, ofícios, despachos, entre outros, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Apresentar habilidades de comunicação, autogestão, proatividade, cooperação, além de atuar de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública;	Nível superior	Diploma de nível superior Apresentação documentos oficiais produzidos pelo candidato como, por exemplo: Ofício, Nota Técnica, Parecer técnico, entre outros.	Bruna Chie Yin Tse bruna.tse@mdr.gov.br (61) 2108-1505

					Gerenciamento de tempo, além de disponibilidade de horário.			
Assistente Técnico	SNH 2 (Assistente Técnico - CAT/GAB-SNH - FCPE 102.1)	Coordenação de Assuntos Transversais do Gabinete da Secretaria Nacional de Habitação	DF	Apoiar as atividades voltadas ao Gabinete da Secretaria Nacional de Habitação. Acompanhamento das demandas da Assessoria de Comunicação.	Elaboração de documentos formais, minutas de atos normativos, notas técnicas, ofícios, despachos, entre outros, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Apresentar habilidades de comunicação, autogestão, proatividade, cooperação, além de atuar de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública; Gerenciamento de tempo, além de disponibilidade de horário.	Nível médio	Apresentação documentos oficiais produzidos pelo candidato como, por exemplo: Ofício, Nota Técnica, Parecer técnico, entre outros.	Bruna Chie Yin Tse bruna.tse@mdr.gov.br (61) 2108-1505
Assessor Técnico	SNH 3 (Assessor Técnico - DPH/SNH - FCPE 104.2)	Departamento de Produção Habitacional	DF	Apoiar as atividades voltadas à edição de atos normativos, do acompanhamento/proposição de estudos e da gestão dos recursos destinados à habitação pelo FGTS.	Elaboração de documentos formais, minutas de atos normativos, notas técnicas, ofícios, despachos, entre outros, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Apresentar habilidades de comunicação, autogestão, proatividade, cooperação, além de atuar de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública; Gerenciamento de tempo, além de disponibilidade de horário.	Nível superior	Diploma de nível superior Apresentação documentos oficiais produzidos pelo candidato como, por exemplo: Ofício, Nota Técnica, Parecer técnico, entre outros.	Bárbara Lopes de Azevedo barbara.azevedo@mdr.gov.br (61) 2108-1705
Assistente Técnico	SNH 4 (Assistente Técnico 1 - DUR/SNH - FCPE 102.1)	Departamento de Urbanização	DF	Apoiar as atividades das coordenações de urbanização de assentamentos precários, melhoria habitacional, regularização fundiária urbana ou da Direção	Elaboração de documentos formais, minutas de atos normativos,	Nível superior	Diploma de nível superior Apresentação documentos oficiais produzidos	Mirna Quindere Belmino Chaves mirna.chaves@mdr.gov.br Antonio Vladimir Moura Lima antonio.lima@mdr.gov.br

					notas técnicas, ofícios, despachos, entre outros, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Apresentar habilidades de comunicação, autogestão, proatividade, cooperação, além de atuar de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública; Gerenciamento de tempo, além de disponibilidade de horário.		pelo candidato como, por exemplo: Ofício, Nota Técnica, Parecer técnico, entre outros.	(61) 2108-1652
Assistente Técnico	SNH 5 (Assistente Técnico 2 - DUR/SNH - FCPE 102.1)	Departamento de Urbanização	DF	Apoiar as atividades das coordenações de urbanização de assentamentos precários, melhoria habitacional, regularização fundiária urbana ou da Direção	Elaboração de documentos formais, minutas de atos normativos, notas técnicas, ofícios, despachos, entre outros, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Apresentar habilidades de comunicação, autogestão, proatividade, cooperação, além de atuar de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública; Gerenciamento de tempo, além de disponibilidade de horário.	Nível superior	Diploma de nível superior Apresentação documentos oficiais produzidos pelo candidato como, por exemplo: Ofício, Nota Técnica, Parecer técnico, entre outros.	Mirna Quindere Belmino Chaves mirna.chaves@mdr.gov.br Antonio Vladimir Moura Lima antonio.lima@mdr.gov.br (61) 2108-1652

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 nº 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 nº 9.727, de 15 de março de 2019, e do artigo 93 da Lei nº 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.
- 3.7. A listagem final dos(as) candidatos(as) classificados(as) na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante deste Ministério.

[assinado eletronicamente]
ALFREDO EDUARDO DOS SANTOS
Secretário Nacional de Habitação

ANEXO I
CRONOGRAMA

PROVIDÊNCIAS/TRÂMITES ENVOLVIDOS	PRAZOS
Divulgação do edital	27/09/2021
Recebimento de currículos dos candidatos e de documentação comprobatória	De 27/09/2021 a 13/10/2021
Avaliação curricular, entrevistas e seleção	De 14/10/2021 a 22/10/2021
Resultado final	Até 05/11/2021



Documento assinado eletronicamente por **Alfredo Eduardo dos Santos, Secretário Nacional de Habitação**, em 05/10/2021, às 11:27, 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 **3389011** e o código CRC **71CEA683**.