



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Diretoria de Administração

Edital No. 106/2025, de 30 de janeiro de 2025

A Diretoria de Administração 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 médio, com atuação na cidade de Brasília-DF, para percepção de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal (GSISTE) de Nível Médio na Divisão de Atividades Auxiliares da Coordenação de Serviços Gerais da Coordenação-Geral de Suporte Logístico 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

- **Coordenação e Supervisão:** Coordenar e supervisionar os serviços de apoio administrativo e serviços gerais, incluindo limpeza, conservação, segurança, recepção, copa e manutenção predial do Ministério.
- **Implementação de Políticas e Procedimentos:** Implementar políticas e procedimentos para garantir a eficiência e a segurança nos serviços.
- **Planejar e implementar políticas e procedimentos para a gestão e fiscalização dos serviços gerais e de apoio.**
- **Monitoramento e Avaliação:** Monitorar e avaliar a qualidade dos serviços prestados, promovendo melhorias contínuas. Avaliar e melhorar continuamente a qualidade dos serviços prestados, promovendo a satisfação das necessidades das unidades do Ministério.
- **Gestão de Equipes:** Coordenar a gestão das equipes responsáveis pelos serviços e garantir a adequação das condições de trabalho. Supervisionar e coordenar as atividades das equipes de suporte logístico, garantindo a conformidade com as diretrizes condicionais.
- **Interação com Empresas Contratadas:** Coordenar a interação com as empresas contratadas para garantir o cumprimento das obrigações contratuais. Implementar políticas e práticas para a gestão eficaz dos contratos de serviços gerais.
- **Relatórios e Análises:** Elaborar relatórios e análises sobre o desempenho dos contratos e propor ajustes quando necessário. Monitorar a execução contratual e elaborar relatórios de desempenho.
- **Melhorias Contínuas:** Promover melhorias contínuas na prestação de serviços e na gestão dos contratos. Garantir a eficiência e a qualidade na prestação de serviços como limpeza, copa, vigilância e brigada de incêndio.

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

Programa de Gestão (PGD).

Observação: Caso o servidor selecionado não seja participante de Programa de Gestão e Desempenho em seu órgão de origem, será necessário permanecer pelo interregno mínimo de 6 meses na modalidade presencial para tornar-se elegível para o PGD do MIDR.

2.1. 1 vaga GSISTE Nível Intermediário Divisão de Atividades Auxiliares (DAA/CSG/CGSL/DA/SE)

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Suporte Logístico

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Órgão de Lotação: Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (Obrigatório)

Incentivo: GSISTE- Nivel Intermediario

- Procedimentos relacionados a gestão e fiscalização de contratos,
- Análise e produção de documentos relacionados à contratação de serviços e aquisição de materiais.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- ANÁLISE, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- APOIO ADMINISTRATIVO (Desejável)
- ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES (Desejável)
- GESTÃO DE PROCESSOS (Desejável)
- GESTÃO DE PROJETOS (Desejável)
- LOGÍSTICA (Desejável)
- ORÇAMENTO E FINANÇAS (Desejável)

CAPACITAÇÃO

- Gestão e fiscalização de contratos (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO

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

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 convocarse-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 03/02/2025 até o dia 14/02/2025	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 17/02/2025 até o dia 19/02/2025	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente Edital.
Entrevista	De 24/02/2025 até o dia 28/02/2025	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 07/03/2025 até o dia 07/03/2025	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

		<p>final do processo seletivo. Caso o selecionado não se apresente ao MIDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocarse-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.