



Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional
Diretoria de Administração

Edital No. 89/2025, de 24 de janeiro de 2025

A Diretoria de Administração da Coordenação-Geral de Suporte Logístico 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 2 (dois) servidores, ocupantes de cargo efetivo de nível superior, com atuação na cidade de Brasília-DF, para percepção de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturados da Administração Pública Federal (GSISTE), de Nível Superior, na Coordenação de Serviços Gerais da 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)

2.1. 2 vagas GSISTE de Nível Superior na Divisão de Atividades Auxiliares (DAA/CSG/CGSL/DA/SE)

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Suporte Logístico

Vagas: 2

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: GSISTE- Nível Superior

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Gestão e Fiscalização de Contratos, Telecomunicações, Infraestrutura de TIC (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- APOIO ADMINISTRATIVO (Desejável)
- ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES (Desejável)
- COMUNICAÇÕES (Desejável)
- GESTÃO DE PROJETOS (Desejável)
- GESTÃO DE PROCESSOS (Desejável)
- LOGÍSTICA (Desejável)
- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (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)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

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

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Requisitos desejáveis: Conhecimento na área de gestão e fiscalização de contratos; Serviços de engenharias e Telecom e Serviços Gerais

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 27/01/2025 até o dia 07/02/2025	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 10/02/2025 até o dia 12/02/2025	Os currículos recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos requisitos estabelecidos no presente Edital
Entrevista	De 17/02/2025 até o dia 21/02/2025	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 28/02/2025 até o dia 28/02/2025	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.