



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

Setor de Autarquia Norte - SAUN Quadra 01 Bloco B Sala 309-B Edifício DNPM SEDE telefone (61) 3312-6640

EDITAL Nº 03/SGP/ANM, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019/2019

PROCESSO Nº 48051.004846/2019-68

A Superintendente de Gestão de Pessoas da Agência Nacional de Mineração - ANM, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 34 da Resolução nº 2, de 12 de dezembro de 2018, considerando o disposto nos artigos 113 e 114 da mesma Resolução e na Portaria nº 817, de 23 de outubro de 2019, torna pública a abertura do Processo Seletivo destinado ao preenchimento do cargo em comissão de Gerente Regional da Bahia, código CGE IV.

Das Disposições Iniciais

1. O Processo Seletivo regido por este Edital destina-se a selecionar profissional para ocupar o cargo em comissão de Gerente Regional da Bahia, código CGE IV.
 - 1.1. O cargo em comissão de Gerente Regional da Bahia, código CGE IV, é de livre nomeação e exoneração.
 - 1.2. Nos termos da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007, o valor do cargo CGE IV é de R\$ 8.716,06 (oito mil, setecentos e dezesseis reais e seis centavos).
2. Poderão participar do Processo Seletivo profissionais com ou sem vínculo com a Administração Pública.
 - 2.1. Nos termos da Lei nº 11.526/2007, se o profissional selecionado no presente processo seletivo for ocupante de cargo efetivo, militar ou empregado permanente de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, este poderá optar por uma das remunerações a seguir discriminadas:
 - I - a remuneração do cargo em comissão, acrescida dos anuênios;
 - II - a diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego; ou
 - III - a remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego, acrescida do percentual de 60% (sessenta por cento) do respectivo cargo em comissão.
3. A seleção será coordenada por:
 - 3.1. Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, representada por:
 - 3.1.1. Aline Fernandes das Chagas – Superintendente
 - 3.1.2. Regina Carvalho de Oliveira – Superintendente-substituta

3.1.3. Paula Simões Silva de Oliveira – Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas

3.2. Diretoria Colegiada, representada por:

3.2.1. Andre Elias Marques – assessor

3.2.2. Luis Flávio Nagem Morales – assessor

3.2.3. Saulo Sampaio Vaz de Melo – assessor

4. Os prazos para a realização deste Processo Seletivo estão descritos no Anexo II deste Edital.

4.1. No interesse da Administração, os prazos poderão ser alterados a qualquer tempo, mediante nova publicação.

5. O ocupante do cargo de que trata este Edital terá dedicação integral à ANM, conforme a legislação vigente.

6. O ocupante do cargo de que trata este Edital estará submetido ao disposto no Código de Ética da Administração Pública, na Lei nº 10.871/2004, na Lei nº 9.986/2000, na Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013), no Decreto nº 9.727/2019, e nas demais legislações relacionadas à gestão de pessoas no serviço público federal, incorrendo, em especial, nas seguintes proibições:

6.1. Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada ou fiscalizada pela entidade, salvo os casos de designação específica.

6.2. Firmar ou manter contrato com instituição regulada, bem como com instituições autorizadas a funcionar pela entidade, em condições mais vantajosas que as usualmente ofertadas aos demais clientes.

6.3. Exercer outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político-partidária, excetuados os casos admitidos em lei.

6.4. Exercer suas atribuições em processo administrativo, em que seja parte ou interessado, ou haja atuado como representante de qualquer das partes, ou no qual seja interessado parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau, bem como cônjuge ou companheiro, bem como nas hipóteses da legislação, inclusive processual.

7. O selecionado para ocupar o cargo de que trata este Edital será lotado na unidade da ANM, em Salvador/BA.

Das Atribuições

8. As atribuições do cargo em comissão de Gerente Regional encontram-se no Anexo I deste Edital.

Dos requisitos

9. São requisitos para o cargo de Gerente Regional da Bahia:

| <u>Requisitos Obrigatórios</u> |
|--|
| Possuir diploma de graduação em nível superior, em qualquer área de formação |
| Possuir experiência profissional em cargos de gestão por, no mínimo, 6 (seis) anos |
| Possuir experiência profissional em cargos de gestão na Administração Pública, por, no mínimo, 2 (dois) anos |

Requisitos Desejáveis

Possuir diploma de graduação nas áreas de Geologia, Engenharia ou Administração

Possuir diploma de pós-graduação na área de Gestão Organizacional

Possuir diploma de pós-graduação na área de Gestão Pública

Possuir experiência profissional em cargos de gestão na Administração Pública, por, no mínimo, 6 (seis) anos

Possuir experiência profissional no setor mineral, por, no mínimo, 6 (seis) anos

Possuir conhecimento em Regulação

Possuir conhecimento em Legislação Mineral

Possuir conhecimento em Liderança

Possuir conhecimento em Gestão de Pessoas

Possuir conhecimento em Gestão de Projetos

Possuir conhecimento em Gestão por Processos

Possuir conhecimento em Licitações e Contratos

Possuir conhecimento em Gestão da Inovação

10. São requisitos comportamentais:

10.1. Articulação: Capacidade para estabelecer redes de relacionamentos internos e externos, promovendo acordos e estabelecendo parcerias em função do alcance dos objetivos organizacionais e de melhores resultados para área, observando princípios legais e éticos.

10.2. Comunicação: Capacidade para transmitir e expressar ideias, pensamentos, emoções e informações diversas, de modo a garantir que o receptor apreenda os conteúdos em toda a sua plenitude, sem ruídos ou distorções.

10.3. Liderança situacional: Capacidade de analisar o ambiente e adequar sua atuação, de forma rápida e eficaz, de acordo com a necessidade apresentada, influenciando positivamente as pessoas, mobilizando-as para o alcance dos objetivos propostos, e criando oportunidades para o desenvolvimento profissional das equipes.

Das Inscrições

11. Somente serão admitidas inscrições eletrônicas, por meio do encaminhamento do currículo ao endereço eletrônico codep@anm.gov.br, ao qual deverá ser anexada a documentação exigida no Anexo III deste Edital, para fins de comprovação dos requisitos obrigatórios e desejáveis.

12. As inscrições deverão ser solicitadas no período de 2 a 20/12/2019.

12.1. Somente serão aceitas as inscrições realizadas até as 23h59 do dia 20/12/2019, horário de Brasília.

13. Não serão admitidas inscrições condicionais, nem as enviadas fora do prazo, bem como quaisquer outras que não atendam aos termos deste regulamento.

14. A inscrição neste Processo Seletivo implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital.

Do Processo Seletivo

15. A seleção será composta por duas fases:

I - Fase 1: análise curricular;

II - Fase 2: entrevistas comportamentais e técnicas.

Da Análise Curricular

16. Fase de caráter eliminatório e classificatório, em que serão avaliados os currículos recebidos para verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios e desejáveis para o cargo e a seleção dos candidatos para a fase de entrevistas.

17. Os candidatos que não cumprirem os requisitos obrigatórios previstos no item 9 deste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

18. Os currículos dos candidatos que cumprirem os requisitos obrigatórios serão pontuados de acordo com os critérios descritos no Anexo III deste Edital.

18.1. Serão consideradas, para fins de análise curricular, as informações contidas no currículo anexado ao e-mail de inscrição, condicionadas à sua comprovação, mediante apresentação dos documentos exigidos no Anexo III.

19. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação e a SGP elaborará parecer para a Diretoria Colegiada contendo o nome e currículo dos 20 (vinte) candidatos melhor colocados, respeitados os empates de última posição.

19.1. Na análise curricular, a SGP contará com os subsídios da Comissão de Processo Seletivo.

20. A partir do parecer que trata o item 19, serão selecionados pela Diretoria Colegiada até 5 (cinco) candidatos para a fase de entrevistas, que serão convocados por meio de mensagens de correio eletrônico e/ou contato telefônico.

20.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as mensagens no endereço eletrônico informado no currículo, bem como os contatos telefônicos nos números informados.

Das Entrevistas

21. Fase em que serão realizadas as entrevistas comportamentais e técnicas com os candidatos selecionados na etapa de análise curricular.

21.1. As entrevistas comportamentais serão conduzidas pelas representantes da SGP na Comissão de Processo Seletivo.

- 21.2. As entrevistas técnicas serão conduzidas pela Diretoria Colegiada ou pessoa(s) por ela indicada(s).
22. Excepcionalmente, após a análise curricular, a realização das entrevistas poderá ser dispensada, mediante justificativa fundamentada da Diretoria Colegiada.
23. Os candidatos que se encontrarem fora de Brasília nas datas das entrevistas poderão ser entrevistados por videoconferência ou outro meio de comunicação estipulado pela comissão organizadora do Processo Seletivo.
24. Nas entrevistas comportamentais, a verificação dos requisitos comportamentais observará os critérios definidos no item 31.
25. Após a realização das entrevistas comportamentais, a SGP elaborará parecer com o resultado das entrevistas.
- 25.1. As entrevistas comportamentais não possuem caráter eliminatório, servindo de subsídio para as entrevistas técnicas.
26. Após a realização das entrevistas técnicas, a escolha do candidato compete à Diretoria Colegiada.
27. Na hipótese de não ter sido selecionado nenhum dos candidatos participantes, a Diretoria Colegiada poderá solicitar a abertura de nova seleção ou a convocação de outros candidatos classificados na análise curricular para a realização de nova etapa de entrevistas.
28. Escolhido o candidato, será publicado o Edital de resultado final do Processo Seletivo.

Da Pontuação

29. Os requisitos obrigatórios possuem caráter eliminatório e os requisitos desejáveis possuem caráter classificatório.
30. Os requisitos desejáveis serão pontuados conforme a tabela constante no Anexo III.
31. Os requisitos comportamentais serão pontuados de acordo com o nível de evidência apresentado por cada candidato, respeitando a escala a seguir:

| Nível de evidência | Pontuação atribuída |
|---------------------------|----------------------------|
| Forte evidência | 4 |
| Média evidência | 2 |
| Pouca evidência | 1 |

Dos critérios de desempate

32. Em caso de empate entre candidatos, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem, conforme disposto no artigo 106 do Regimento Interno da Agência:

I - servidores do quadro de pessoal da ANM;

II - servidores de cargos efetivos da Administração Pública direta ou indireta;

III - empregados permanentes da Administração Pública direta ou indireta;

IV - profissionais da iniciativa privada.

Dos recursos

33. Serão admitidos recursos à etapa de análise curricular, conforme cronograma apresentado no Anexo II.

34. Os recursos poderão abranger:

I - a avaliação (aceitação ou não) dos documentos apresentados para fins de comprovação dos requisitos obrigatórios e desejáveis;

II - a pontuação atribuída, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III.

35. Não será objeto de recurso:

I - a definição dos requisitos, dos critérios de classificação e da documentação comprobatória;

II - a etapa de entrevistas (comportamentais e técnicas);

III - a escolha dos candidatos.

36. Somente serão admitidos recursos encaminhados por escrito, para o endereço eletrônico codep@anm.gov.br, ao qual deverá ser anexada a documentação necessária para avaliação das alegações apresentadas.

37. Os recursos deverão ser encaminhados no período de 15 a 17/2/2020.

37.1. Somente serão aceitos os recursos encaminhados até as 23h59 do dia 17/2/2020, horário de Brasília.

Das Disposições Finais

38. A falta do candidato a qualquer uma das fases implicará sua eliminação.

39. A existência de um único candidato para a vaga não garante a sua aprovação no Processo Seletivo.

40. Os Editais e demais atos referentes a este Processo Seletivo serão divulgados, minimamente, no Portal e intranet da ANM.

41. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

42. As informações prestadas no decorrer deste Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do candidato e a não veracidade, por dolo ou culpa, acarretará exclusão da seleção ou anulação do ato de nomeação, se já efetivado, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das cominações legais pertinentes.

43. A ANM não custeará despesas com diárias e passagens para o candidato participar do Processo Seletivo.

44. Por ser tratar de cargo de livre nomeação e exoneração, o seu ocupante poderá ser substituído a qualquer tempo.

45. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

46. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

ALINE FERNANDES DAS CHAGAS
Superintendente de Gestão de Pessoas

ANEXO I

Às Unidades Administrativas Regionais compete:

I - realizar, sob a gestão da respectiva Superintendência, atividades relacionadas a arrecadação, cobrança, outorga, fiscalização, atendimento ao cidadão-usuário e análise da legalidade dos atos, no âmbito de sua circunscrição estadual;

II - gerir pessoas, processos administrativos, infraestrutura, tecnologia da informação, serviços gerais, materiais, patrimônio, documentos e contratos, promovendo a execução orçamentária e financeira no âmbito de sua circunscrição estadual;

III - emitir os boletos bancários referentes à cobrança de ressarcimento de vistorias para outorga e fiscalização de direitos minerários; e

IV - apoiar as ações de outras unidades, quando caracterizada a necessidade ou demandada pelos Superintendentes.

São atribuições comuns aos Gerentes das Unidades Administrativas Regionais:

I - representar a ANM no seu relacionamento oficial com entidades públicas e privadas, localizadas em sua área de circunscrição;

II - emitir pareceres sobre assuntos pertinentes às suas unidades;

III - acompanhar e controlar a execução do plano anual de atividades no âmbito da Gerência Regional, incluindo os seus recursos financeiros, materiais e humanos;

IV - submeter o relatório anual de atividades da respectiva Unidade Administrativa Regional aos Superintendentes;

V - alocar os servidores em exercício na Gerência Regional e promover a adequada distribuição dos trabalhos;

VI - atribuir atividades aos respectivos servidores, independentemente de sua distribuição na estrutura regimental, de acordo com a necessidade do serviço;

VII - atuar como ordenador de despesa da Gerência Regional e das Unidades Avançadas subordinados;

VIII - organizar sistema de atendimento presencial e virtual ao cidadão, de forma a garantir atendimento a todos os interessados dentro de prazos razoáveis;

IX - designar servidor para representar a ANM, na qualidade de preposto, em audiências de conciliação e julgamento no âmbito de sua circunscrição;

X - autorizar processos licitatórios de bens, obras e serviços;

XI - homologar, dispensar, anular, revogar e adjudicar processos licitatórios, bem como decidir sobre recursos administrativos relacionados;

XII - declarar, aprovar ou ratificar situações de inexigibilidade e dispensa de licitação;

XIII - decidir recurso quanto à aplicação de sanções e rescisões contratuais, observada a legislação vigente e quando for o caso;

XIV - firmar, em conjunto com o responsável administrativo-financeiro da Unidade Administrativa Regional, contratos de obras, prestação de serviços e fornecimento de bens;

XV - fornecer subsídios e propor a elaboração de procedimentos, métodos e padrões para as atividades da Unidade Administrativa Regional; e

XVI - coordenar, orientar e supervisionar as Unidades Avançadas sob sua responsabilidade.

Fonte: artigos 80 e 84 do Regimento Interno da ANM

ANEXO II

Cronograma

| ATIVIDADE | PERÍODO |
|--|------------------------|
| Prazo para inscrições | 2 a 20/12/2019 |
| Análise curricular | 23/12/2019 a 10/1/2020 |
| Divulgação do resultado da análise curricular (pontuação dos currículos) | 14/1/2020 |
| Apresentação de recurso quanto à análise curricular (pontuação dos currículos) | 15 a 17/1/2020 |
| Análise dos recursos | 20 a 24/1/2020 |
| Escolha dos candidatos que irão para a etapa de entrevistas | 27 a 31/1/2020 |
| Convocação para entrevistas | 3 e 4/2/2020 |
| Realização das entrevistas comportamentais e técnicas | 5 a 14/2/2020 |
| Decisão da Diretoria Colegiada | 17 a 20/2/2020 |
| Publicação e homologação do resultado final | 21/2/2020 |

ANEXO III

| Requisitos, critérios de pontuação e documentação comprobatória | | | |
|---|-------------------------|-----------|---------------|
| Requisito | Documento comprobatório | Pontuação | Classificação |
| | | | |

| | | | |
|--|--|----|-------------|
| Possuir diploma de graduação em nível superior, em qualquer área de formação | Cópia de diploma de conclusão de curso de graduação, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) | x. | Obrigatório |
| Possuir diploma de graduação nas áreas de Geologia, Engenharia ou Administração | Cópia de diploma de conclusão de curso de graduação, nas áreas de Geologia, Engenharia ou Administração, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) | 1. | Desejável |
| Possuir diploma de pós-graduação na área de Gestão Organizacional | Cópia de diploma de conclusão de curso de pós-graduação, na área de Gestão Organizacional, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) | 1. | Desejável |
| Possuir diploma de pós-graduação na área de Gestão Pública | Cópia de diploma de conclusão de curso de pós-graduação, na área de Gestão Pública, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) | 2. | Desejável |
| Possuir experiência profissional em cargos de gestão por, no mínimo, 6 (seis) anos | <p>- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência</p> <p>- Se no setor público: Cópia das portarias de nomeação e exoneração ou certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) assinada pelo responsável do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade onde houve o exercício do cargo</p> <p>(é possível que os seis anos sejam comprovados pela ocupação de mais de um cargo, somando-se os períodos)</p> | x. | Obrigatório |
| Possuir experiência profissional em cargos de gestão na Administração Pública, por, no mínimo, 2 (dois) anos | <p>- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade em que adquiriu a experiência</p> <p>- Cópia das portarias de nomeação e exoneração ou certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) assinada pelo responsável do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade onde houve o exercício do cargo</p> | x. | Obrigatório |

| | | | |
|--|--|------|-----------|
| | (é possível que os dois anos sejam comprovados pela ocupação de mais de um cargo, somando-se os períodos) | | |
| Possuir experiência profissional em cargos de gestão na Administração Pública, por, no mínimo, 6 (seis) anos | <p>- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade em que adquiriu a experiência</p> <p>- Cópia das portarias de nomeação e exoneração ou certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) assinada pelo responsável do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade onde houve o exercício do cargo</p> <p>(é possível que os seis anos sejam comprovados pela ocupação de mais de um cargo, somando-se os períodos)</p> | 3. | Desejável |
| Possuir experiência profissional no setor mineral, por, no mínimo, 6 (seis) anos | <p>- Cópia de Carteira de Trabalho</p> <p>- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência</p> | 3. | Desejável |
| Possuir conhecimento em Regulação | <p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste:</p> <p>- tema da capacitação;</p> <p>- instituição promotora;</p> <p>- carga horária;</p> <p>- período de realização.</p> <p>(carga horária mínima de 40h)</p> | 1. | Desejável |
| Possuir conhecimento em Legislação Mineral | <p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste:</p> <p>- tema da capacitação;</p> <p>- instituição promotora;</p> <p>- carga horária;</p> <p>- período de realização.</p> <p>(carga horária mínima de 40h)</p> | 1. | Desejável |
| Possuir conhecimento em Liderança | <p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste:</p> <p>- tema da capacitação;</p> | 0,5. | Desejável |

| | | | |
|--|--|------|-----------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. <p>(carga horária mínima de 20h)</p> | | |
| Possuir conhecimento em Gestão de Pessoas | <p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. <p>(carga horária mínima de 20h)</p> | 0,5. | Desejável |
| Possuir conhecimento em Gestão de Projetos | <p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste, minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. <p>(carga horária mínima de 20h)</p> | 0,5. | Desejável |
| Possuir conhecimento em Gestão por processos | <p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste, minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. <p>(carga horária mínima de 20h)</p> | 0,5. | Desejável |
| Possuir conhecimento em Licitações e Contratos | <p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste, minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. | 0,5. | Desejável |

| | | | |
|--|--|------|-----------|
| | (carga horária mínima de 20h) | | |
| Possuir conhecimento em Gestão da Inovação | Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste, minimamente: <ul style="list-style-type: none">- tema da capacitação;- instituição promotora;- carga horária;- período de realização. (carga horária mínima de 20h) | 0,5. | Desejável |



Documento assinado eletronicamente por **Aline Fernandes das Chagas, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 29/11/2019, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site www.anm.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **0795938** e o código CRC **373ED14F**.

0.1.