



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG, CEP 39100-000
Telefone: (38) 3532-1200 - <http://www.ufvjm.edu.br>

EDITAL Nº 95, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Processo nº 23086.000025/2022-20

EDITAL PARA OCUPAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

O Reitor da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri no uso de suas atribuições regimentais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo destinado aos servidores de cargo de provimento efetivo na UFVJM, de qualquer nível, para ocupar uma Função Gratificada, código FG2 - Chefe da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCD) da Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, institucionalmente vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto no Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021 e na Resolução nº 08 - CONSU, de 10 de julho de 2015. A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no sítio eletrônico oficial da UFVJM e no Diário Oficial da União.

1. SOBRE A UNIDADE

1.1. Compete à Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DCD):

- I - Gerenciar o processo de avaliação de desempenho dos servidores técnico administrativos;
- II - Gerenciar o processo de Incentivo a Qualificação;
- III - Gerenciar o edital de afastamento integral ;
- IV - Gerenciar o processo de Licença para Capacitação;
- V - Realizar o levantamento das necessidades de capacitação dos servidores;
- VI - Definir estratégias e elaborar planos anuais de capacitação dos servidores, com assessoramento da Comissão Interna de Supervisão e CPPD;
- VII - Organizar, coordenar, implementar e avaliar as ações relacionadas à capacitação e aperfeiçoamento;
- VIII - Identificar, divulgar e ou/organizar eventos de capacitação e outros de natureza profissional, científica que promovam o desenvolvimento de pessoas da Instituição;
- IX - Instruir e acompanhar os processos de estágio probatório dos servidores técnico-administrativos;
- X - Acompanhar e solicitar homologação do estágio probatório docente;

XI - Instruir os processos para concessão de progressão por capacitação profissional;

XII - Emitir certificados de participação em cursos de capacitação e aperfeiçoamento;

XIII - Elaborar o relatório anual de execução do plano de capacitação;

XIV - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas.

2. DA(S) VAGA(S)

2.1. **Função Gratificada (FG), de nível 2, para atuar como chefe da Divisão Capacitação e Desenvolvimento (DCD) da DSD/Progep.**

2.2. Remuneração da função gratificada em valor bruto: **R\$ 656,29 (seiscentos e cinquenta e seis reais e vinte e nove centavos).**

2.3. Unidade Organizacional: **Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas**

2.4. Quantitativo de Vagas: **1**

2.5. Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

2.6. Jornada: 40 Horas semanais

2.7. Tipo de Movimentação: alteração de exercício

3. REQUISITOS

3.1. Ser servidor público de cargo de provimento efetivo na UFVJM;

3.2. **Critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:**

3.2.1. Idoneidade moral e reputação ilibada;

3.2.2. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança;

3.2.3. Não 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.

3.3. **Além dos critérios anteriores, o candidato deverá possuir, no mínimo, um dos seguintes critérios específicos:**

3.3.1. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

3.3.2. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;

3.3.3. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;

3.3.4. Ter concluído ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.

4. CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS DESEJÁVEIS

- 4.1. Capacidade redacional clara e objetiva, boa produção textual para elaboração de documentos oficiais (Ofício, Despachos, Notas Técnicas e Informativas);
- 4.2. Comunicação oral clara e objetiva;
- 4.3. Senso de urgência e prioridade;
- 4.4. Comprometimento com prazos e resultados;
- 4.5. Proatividade e dinamicidade para buscar o aprendizado de novos conhecimentos e vivenciar novas situações no contexto do trabalho, estar aberto para interagir com novas tecnologias;
- 4.6. Trabalho em equipe;
- 4.7. Análise crítica;
- 4.8. Gestão de conflitos e bom relacionamento interpessoal;
- 4.9. Postura inovadora e criativa;
- 4.10. Ter iniciativa na resolução de problemas com base em fundamentos legais;
- 4.11. Prática com planilhas eletrônicas.

5. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS

- 5.1. Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal;
- 5.2. Comunicação estratégica;
- 5.3. Coordenação e colaboração em rede;
- 5.4. Engajamento de pessoas e equipes;
- 5.5. Gestão de crises;
- 5.6. Gestão para resultados;
- 5.7. Inovação e mudança;
- 5.8. Mentalidade digital;
- 5.9. Orientação por valores éticos;
- 5.10. Resolução de problemas com base de dados;
- 5.11. Trabalho em equipe;
- 5.12. Visão sistêmica.

6. PROVÁVEIS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- 6.1. O servidor selecionado neste certame desempenhará as seguintes atribuições, atividades e funções:
 - 6.1.1. Gestão de equipes de trabalho;
 - 6.1.2. Realização de atividades administrativas diversas, tais como elaboração e análise de normativos, editais, Termos de Referência; Projetos Básicos; Instruções e orientações relacionadas aos processos de trabalho de competência da DCD;
 - 6.1.3. Elaboração de relatórios de monitoramento e controles de ações;
 - 6.1.4. Análise e instrução de processos correlatos às atividades da DCD (concessões de licenças; afastamentos; contratação de cursos; etc.);
 - 6.1.5. Tratamento de informações de ações de capacitação (atualização de

planilhas e elaboração de relatórios pós eventos);

6.1.6. Proposição e implementação de ações relacionadas à padronização e à melhoria contínua dos processos de trabalho;

6.1.7. Planejamento de ações de desenvolvimento para execução do PDP/UFVJM vigente;

6.1.8. Análise técnica de propostas de ações de desenvolvimento de média e longa duração a serem contratadas;

6.1.9. Consolidação das necessidades de desenvolvimento propostas na elaboração e revisões do PDP e;

6.1.10. Coordenação de eventos e ações de desenvolvimento.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. Período de inscrição: **De 12 a 16 de setembro de 2022.**

7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer plenamente os termos deste Edital e certificar-se de que será capaz de comprovar todos os requisitos gerais, específicos e as qualificações técnicas exigidas. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2.1. As inscrições serão realizadas mediante o envio de currículo atualizado da **Plataforma Banco de Talentos - SouGOV**, devidamente comprovado, para o endereço eletrônico concursos@ufvjm.edu.br, devendo constar no título do e-mail "PROCESSO SELETIVO FG2 (DCD)". No corpo do e-mail, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- I - Cargo efetivo ocupado;
- II - Número da matrícula SIAPE;
- III - Nível do cargo ocupado;
- IV - Lotação atual;
- V - E-mail e telefone para contato/agendamento de entrevista.

7.2.2. Os currículos e a documentação comprobatória deverão ser salvos em formato PDF, arquivo único e encaminhados para o e-mail informado no item 7.2.1, no ato da inscrição. Serão considerados e analisados apenas os currículos e documentos comprobatórios que forem apresentados em conformidade com este Edital e dentro do período de inscrição.

8. DA SELEÇÃO

8.1. O processo de seleção ocorrerá por meio de análise curricular, análise de propostas de trabalho e entrevista em que será atribuído um valor total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Os candidatos inscritos serão classificados em ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida, por meio dos critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital.

8.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- I - obtiver maior pontuação da análise do currículo;
- II - obtiver maior nota na pontuação da entrevista;
- III - tiver maior tempo de serviço na UFVJM;

IV - tiver maior idade;

9. DA ANÁLISE CURRICULAR

9.1. Os currículos e comprovantes recebidos serão submetidos à uma pré-avaliação.

9.2. Os candidatos pré-selecionados irão para a etapa de entrevista a ser realizada presencialmente ou por videoconferência.

9.3. A organização da entrevista será definida por ordem alfabética, observando a letra inicial do primeiro nome dos candidatos com inscrições deferidas e divulgadas no sítio eletrônico da Progep, por meio do link <http://ufvjm.edu.br/rh/2022-08-10-13-59-50.html>, a qual ocorrerá em data estabelecida pelo cronograma disposto no item 12 deste edital.

10. DO PLANO DE TRABALHO

10.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado na entrevista.

10.2. Deverá ser elaborado em formato de propostas de ações a serem implantadas no setor, limitado a 5 propostas.

10.3. As propostas deverão ser elaboradas em convergência com as Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público, definidas no Anexo II da Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME Nº 21, de 1º de fevereiro de 2021.

11. DA ENTREVISTA

11.1. Participarão da etapa de entrevista apenas os 5 (cinco) candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular/ documental, sendo que as duas etapas serão conduzidas pela Comissão avaliadora designada pelo setor requisitante, composta por 3 (três) servidores.

11.2. A comissão avaliadora será composta pelo Diretor da Unidade, um membro do setor para o qual será designado o candidato selecionado e um membro externo ao setor de atuação.

11.3. A entrevista terá o objetivo de analisar o Plano de Trabalho, aferir e avaliar o perfil técnico e profissional do candidato, bem como clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico e do domínio das habilidades necessárias ao desempenho da função.

11.4. As entrevistas serão gravadas em áudio e/ou vídeo para efeito de registro e avaliação, sendo vedada a presença dos demais candidatos.

11.5. Em caso de qualquer problema que impeça a gravação em áudio e/ou vídeo, os trabalhos da seleção deverão ser suspensos até a resolução do problema e deverá ser apresentado aos candidatos um novo cronograma de entrevistas.

11.6. O candidato receberá, via e-mail, as demais orientações quanto a entrevista.

11.7. O não comparecimento à entrevista na data, hora e local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, implicando automaticamente na sua eliminação deste edital.

12. DO RESULTADO

12.1. O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico da UFVJM <http://ufvjm.edu.br/rh/2022-08-10-13-59-50.html>. O candidato selecionado será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo.

12.2. A listagem final dos candidatos melhor classificados na fase de

entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente certame.

12.3. O resultado final, constando a ordem de classificação, será encaminhado ao Reitor, que poderá ou não acatá-lo, utilizando-se das suas prerrogativas discricionárias.

12.4. Caso o servidor indicado para ocupar a função gratificada não seja designado, será convocado o candidato que obtiver a segunda colocação no certame e assim sucessivamente.

12.5. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as divulgações referentes ao processo seletivo que estarão disponíveis no sítio eletrônico da UFVJM e aquelas que serão comunicadas por e-mail.

12.6. Será excluído do processo seletivo, sem prejuízo de eventuais medidas penais e disciplinares cabíveis, o candidato que:

- I - Não comparecer à entrevista, nas datas, locais e horários determinados;
- II - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- III - For responsável por falsa identificação pessoal;
- IV - Utilizar ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
- V - Não atender às determinações regulamentares pertinentes ao processo seletivo.

12.7. A validade deste edital é de 1 (um) ano após a homologação do resultado final.

12.8. No caso de eventual disponibilidade de nova vaga para preenchimento de função gratificada de igual nível na instituição, os servidores aprovados poderão ser convocados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.

13.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados ou mediante justificativa fundamentada.

13.3. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão examinadora do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

13.4. Será admitido pedido de impugnação deste edital no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia de sua publicação no Diário Oficial da União. Os pedidos de impugnação serão analisados e decididos pela gestão máxima da Progep.

13.5. A impugnação deverá ser formalizada por meio de solicitação dirigida ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, protocolada por meio eletrônico, para o endereço concursos@ufvjm.edu.br, devendo a solicitação estar assinada, digitalizada e enviada até às 17h do prazo final, para este caso, sendo consideradas intempestivas as solicitações enviadas após esse horário.

13.6. Os pedidos de impugnação sem indicação dos fatos e fundamentos serão indeferidos.

13.7. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

14. **CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	5/9/2022	
Período de impugnação do Edital	Dias 5 e 6/9/2022	
Inscrição	De 12/9/2022 até o dia 16/09/2022	As inscrições serão realizadas mediante o envio de currículo para o endereço eletrônico concursos@ufvjm.edu.br , devendo constar no título do e-mail "PROCESSO SELETIVO FG2 (DCD)".
Publicação da lista de inscritos	20/9/2022	
Análise Curricular	De 21 a 23/09/2022	Os currículos e a documentação recebidos serão submetidos à avaliação e os candidatos pré-selecionados irão para a etapa de entrevista.
Entrevista	De 27 a 28/09/2022	Serão convocados por e-mail para a etapa de entrevista apenas os 05 (cinco) candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular.
Resultado	30/09/2022	O resultado será publicado no sítio eletrônico da UFVJM (https://www.ufvjm.edu.br).

Diamantina, 31 de agosto de 2022

JANIR ALVES SOARES
Reitor/UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 31/08/2022, às 21:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0823786** e o código CRC **E6BA31F3**.

Anexo I

Análise do Currículo

Análise de Currículo - Valor 40 pontos	Valor	Valor Máximo	Pontuação obtida
Cursos de Capacitação na área de atuação do setor	2 por curso	10	
Cursos de Capacitação vinculados às competências de liderança	2 por curso	10	

Experiência Profissional na área de atuação do setor ou em cargos de liderança	2 por ano	20	
--	------------------	-----------	--

Entrevista e Plano de Trabalho

Entrevista e Plano de Trabalho - Valor 60 pontos		
	Valor máximo	Pontuação obtida
Plano de Trabalho	10	
Demonstração da capacidade de comunicação	10	
Demonstração da capacidade de resolução de problemas	10	
Capacidade de gerenciamento e liderança de equipe	10	
Conhecimento na área	10	
Demonstração de trabalho em equipe	10	
Pontuação total do candidato		