



EDITAL Nº 14/2019

Processo nº 50600.026756/2019-14

**SELEÇÃO NACIONAL PARA PROVIMENTO DE CADASTRO DE VAGAS NO DNIT
EDITAL Nº 14/2019 – DNIT, 22 DE AGOSTO DE 2019**

O Diretor Geral do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na Portaria nº 399, de 12 de março de 2019, torna pública a realização de processo seletivo nacional para os seguintes cargos em comissão, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo será regido por este edital e conduzido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração e Finanças.
- 1.2. A seleção para os cargos em comissão de que trata este edital compreenderá as etapas de abertura, avaliação e decisão.
 - 1.2.1. A etapa de avaliação compreenderá análise curricular, entrevistas e análise de integridade do candidato pela Subsecretaria de Governança e Integridade do Ministério da Infraestrutura.
 - 1.2.2. A análise curricular deverá considerar a formação acadêmica, a qualificação técnica, a experiência profissional e a adequação, correlação e correspondência destas com os cargos e funções de que trata o presente edital.
- 1.3. A etapa de avaliação também deverá considerar:
 - 1.3.1. Os resultados de trabalhos anteriores relacionados com as atribuições do cargo ou da função;
 - 1.3.2. A familiaridade do candidato com a atividade exercida no cargo em comissão ou na função de confiança;
 - 1.3.3. Os elementos indicadores da capacidade de gestão e liderança do candidato;
 - 1.3.4. Outras informações e dados pessoais capazes de demonstrar o comprometimento do candidato com as atividades do DNIT.
- 1.4. Os procedimentos previstos na fase de avaliação são de caráter eliminatório.
- 1.5. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas em Brasília/DF.
- 1.6. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.
 - 1.6.1. A restrição prevista no item anterior é aplicável também aos candidatos já pertencentes às carreiras e Plano Especial de Cargos do DNIT.
- 1.7. Os cargos e funções em comissão de que trata o presente edital serão exercidos na sede, superintendências ou administrações hidroviárias do DNIT, conforme a lotação do cargo/função comissionada.
- 1.8. As Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE são privativas de servidores públicos efetivos, conforme preconiza o art. 2º da Lei nº 13.346/2016, e observados os critérios do Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017.
- 1.9. Os candidatos deverão atender aos requisitos mínimos para aprovação previstos na Portaria nº 399, de 12 de março de 2019 e aos critérios previstos no Decreto nº 9727, de 15 de março de 2019, no Decreto nº 9794, de 14 de maio de 2019 e no Decreto nº 9.916, de 18 de julho de 2019.

2. DOS CARGOS EM COMISSÃO**2.1. CARGO EM COMISSÃO: SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS – DAS 101.4****LOTAÇÃO: SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS****VAGAS: 1 (uma)****REQUISITOS:**

1. possuir diploma de graduação de nível superior, preferencialmente em engenharia civil, devidamente reconhecido pelo MEC; e possuir experiência mínima de 4 (quatro) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação do DNIT ou nas áreas de fiscalização de contratos, gestão de contratos de obras, gestão de pessoas, gestão de equipes multidisciplinares, gestão pública, orçamento público, gestão de riscos e gestão de processos; e
2. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública por no mínimo 3 (três) anos ou possuir título de especialista, mestre ou doutor nas áreas relacionadas a infraestrutura, gestão de contratos ou gestão pública.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: implementar as políticas formuladas pela Diretoria Colegiada do DNIT para o planejamento, para a administração, para a manutenção, para o melhoramento, para a expansão e para a operação da infraestrutura terrestre do Sistema Federal de Viação; propor normas e suas alterações relativas à utilização da infraestrutura de transporte terrestre integrante do Sistema Federal de Viação no âmbito de sua jurisdição; fornecer à Diretoria Colegiada do DNIT informações e dados para subsidiar a formulação dos planos gerais de outorga dos segmentos da infraestrutura de transporte terrestre; acompanhar e fiscalizar os programas, os estudos, os projetos, os serviços e as obras de construção, de manutenção, de conservação, de restauração, de operação e de meio ambiente de rodovias e ferrovias; aprovar os estudos, os anteprojetos, os projetos de engenharia e os planos de trabalho de obras e serviços sob sua responsabilidade; aprovar os planos anuais de desapropriação e reassentamento e outros sob sua responsabilidade; promover ações educativas visando a redução de acidentes, em articulação com órgãos e entidades setoriais; elaborar relatório anual, e quando solicitado, das atividades desenvolvidas, encaminhando-o à Diretoria Colegiada do DNIT; adquirir e alienar bens, adotando os procedimentos legais adequados para efetuar sua incorporação e desincorporação; administrar orçamento, pessoal, patrimônio, material e recursos logísticos sob sua responsabilidade; adotar providências para a obtenção do licenciamento ambiental das obras e atividades executadas em sua esfera de competência; elaborar e submeter anualmente à Diretoria de Planejamento e Pesquisa a sua proposta orçamentária, bem como as alterações orçamentárias que se fizerem necessárias no decorrer do exercício; analisar e monitorar a situação dos pavimentos, das superestruturas ferroviárias, das Obras de Arte Especiais, das Obras de Arte Correntes e da Faixa de Domínio; controlar e emitir as medições de serviços; supervisionar a pesagem de veículos e o controle de velocidade nas rodovias sob sua jurisdição; exercer o gerenciamento administrativo e técnico das áreas e das Unidades Locais sob sua coordenação; realizar o atendimento ao cidadão; criar grupo de trabalho permanente de qualidade de vida no trabalho, no âmbito da Superintendência, integrado com o grupo do DNIT Sede; promover o mapeamento de competências no âmbito da respectiva Superintendência Regional; supervisionar o processo de planejamento estratégico no âmbito da Superintendência Regional; supervisionar as atividades de apoio técnico, administrativo e financeiro às Juntas administrativas de Recursos de Infrações - JARI; preparar atos e designar fiscais de contratos, convênios e instrumentos congêneres celebrados no âmbito da Superintendência Regional; coordenar o desenvolvimento dos levantamentos de campo necessários à definição das intervenções e soluções de manutenção e de eliminação de pontos críticos, compilando-os para formulação dos projetos ou anteprojetos; elaborar termo de referência, orçamento e atos preparatórios para os contratos de levantamento de elementos técnicos necessários aos projetos de engenharia afetos à sua área de atuação; ratificar, quando configurada situação emergencial, as Declarações de Emergência expedidas pelas áreas sob sua jurisdição; e executar outras atividades que lhe forem delegadas.

REMUNERAÇÃO DO GRUPO DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS-101.4: R\$ 10.373,30 (dez mil, trezentos e setenta e três reais e trinta centavos). A remuneração dos Cargos em Comissão de Natureza Especial - NES e do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS 1, 2, 3 (a partir de ago/2000), 4, 5 e 6 (a partir de 22 dez/2000), passa a ser constituída de uma única parcela. Opção: O servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, investido nos cargos a que se refere o art. 1º da MP 375/07, 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 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 (art. 2º da Lei nº 11.526 de 04.10.2007).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, com dedicação integral e disponibilidade para viagens.**2.2. CARGO EM COMISSÃO: COORDENADOR-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – DAS 101.4****LOTAÇÃO: COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEDE - BRASÍLIA/DF****VAGAS: 1 (uma)****REQUISITOS:**

1. possuir diploma de graduação de nível superior, preferencialmente nas áreas de administração e economia, devidamente reconhecido pelo MEC; e possuir experiência mínima de 4 (quatro) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação do DNIT ou na área de orçamento e finanças públicas; e
2. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública por no mínimo 3 (três) anos ou possuir título de especialista, mestre ou doutor na área de gestão pública ou orçamento e finanças públicas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e desenvolver a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no âmbito do DNIT, bem como promover a articulação com os órgãos centrais e setoriais desses sistemas; informar e orientar o DNIT Sede e seus Órgãos Descentralizados quanto ao cumprimento das normas técnicas e administrativas relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil; supervisionar o planejamento, o acompanhamento, a orientação e a compatibilização das atividades de programação e execução financeira das unidades gestoras sob responsabilidade do DNIT; administrar o fluxo de caixa, as descentralizações orçamentárias e os repasses financeiros para os Órgãos Descentralizados; e coordenar a desconcentração da prestação de contas para os Órgãos Descentralizados.

REMUNERAÇÃO DO GRUPO DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS-101.4: R\$ 10.373,30 (dez mil, trezentos e setenta e três reais e trinta centavos). A remuneração dos Cargos em Comissão de Natureza Especial - NES e do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS 1, 2, 3 (a partir de ago/2000), 4, 5 e 6 (a partir de 22 dez/2000), passa a ser constituída de uma única parcela. (art. 65 da MP nº 2.048-32 de 21.12.2000, Anexo I à Lei nº 11.526, de 2007). Opção: O servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, investido nos cargos a que se refere o art. 1º da MP 375/07, 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 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 (art. 2º da Lei nº 11.526 de 04.10.2007)

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, com dedicação integral e disponibilidade para viagens.

CARGO EM COMISSÃO: COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – FCPE 101.3

LOTAÇÃO: COORDENAÇÃO-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – SEDE - BRASÍLIA/DF

VAGAS: CADASTRO RESERVA

REQUISITOS:

1. possuir diploma de graduação de nível superior, devidamente reconhecido pelo MEC; e possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação do DNIT ou na área de orçamento e finanças públicas; e
2. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública por no mínimo 2 (dois) anos ou possuir título de especialista, mestre ou doutor na área de gestão pública ou orçamento e finanças públicas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: coordenar o processo de elaboração da proposta orçamentária do DNIT e consolidar as propostas elaboradas pelas demais setoriais da Autarquia, consolidar solicitações de alteração de créditos orçamentários em articulação com as setoriais competentes, acompanhar a atualização da legislação necessária à elaboração e à implantação dos orçamentos anuais, acompanhar a execução orçamentária, sem prejuízo da competência atribuída às setoriais, coordenar e orientar tecnicamente as setoriais com relação ao orçamento e inserir no sistema de planejamento e orçamento federal vigente a proposta orçamentária, o plano plurianual e as alterações orçamentárias.

REMUNERAÇÃO FUNÇÃO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO – FCPE-101.3: R\$ 3.411,34 (três mil, quatrocentos e onze reais e trinta e quatro centavos). O servidor designado para ocupar FCPE receberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da função para a qual foi designado, conforme discriminado no Anexo II da Lei nº 13.346, de 2016.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, com dedicação integral.

CARGO EM COMISSÃO: COORDENADOR DE LICITAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – FCPE 101.3

LOTAÇÃO: COORDENAÇÃO-GERAL DE CADASTRO E LICITAÇÕES - SEDE - BRASÍLIA/DF

VAGAS: 1 (uma)

REQUISITOS:

1. possuir diploma de graduação de nível superior, preferencialmente nas áreas de engenharia civil ou do direito, devidamente reconhecido pelo MEC; e possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação do DNIT ou na área de licitações e contratos; e
2. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública por no mínimo 2 (dois) anos ou possuir título de especialista, mestre ou doutor na área de atuação do direito público, direito administrativo ou gestão pública.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades de elaboração de editais voltados para obras e serviços de engenharia; prestar assistência aos pregoeiros oficiais e às comissões de licitação do DNIT na condução dos processos licitatórios voltados para obras e serviços de engenharia até o ato homologatório do resultado final; conhecer as principais ferramentas de licitações eletrônicas como por exemplo o ComprasNet e outras ferramentas similares; práticas de gestão, gerenciamento de equipes, mediação de conflitos; e realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

REMUNERAÇÃO FUNÇÃO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO – FCPE-101.3: R\$ 3.411,34 (três mil, quatrocentos e onze reais e trinta e quatro centavos). O servidor designado para ocupar FCPE receberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da função para a qual foi designado, conforme discriminado no Anexo II da Lei nº 13.346, de 2016.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, com dedicação integral.

CARGO EM COMISSÃO: COORDENADOR DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL – FCPE 101.3

LOTAÇÃO: COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS – LOTAÇÃO: SEDE - BRASÍLIA/DF

VAGAS: 1 (uma)

REQUISITOS:

1. possuir diploma de graduação de nível superior, preferencialmente nas áreas do direito ou letras, devidamente reconhecido pelo MEC; e possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação do DNIT ou na área de legislação de pessoal, gestão de pessoas e gestão pública; e
2. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública por no mínimo 2 (dois) anos ou possuir título de especialista, mestre ou doutor na área de gestão de pessoas ou gestão pública.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, coordenar e administrar a implementação dos planos de cargos dos quadros de pessoal do DNIT; coordenar pesquisas, estudos e anteprojetos de instrumentos legais para efeito de alteração, criação ou supressão de cargos e funções; orientar sobre a aplicação da legislação e da jurisprudência sobre pessoal, bem como dos pareceres e normas expedidos pelos órgãos normativos do Sistema de Pessoal Civil da União; propor normas relativas à gestão de pessoas aplicáveis no âmbito do DNIT; desenvolver, em conjunto com a Coordenação de Capacitação e com a Coordenação de Captação e Avaliação, os estudos necessários para fins de regulamentação dos procedimentos relacionados à gestão de pessoas; e realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

REMUNERAÇÃO FUNÇÃO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO – FCPE-101.3: R\$ 3.411,34 (três mil, quatrocentos e onze reais e trinta e quatro centavos). O servidor designado para ocupar FCPE receberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da função para a qual foi designado, conforme discriminado no Anexo II da Lei nº 13.346, de 2016.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, com dedicação integral.

CARGO EM COMISSÃO: COORDENADOR DE CAPTAÇÃO, AVALIAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAS – FCPE 101.3

LOTAÇÃO: COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS – LOTAÇÃO: SEDE - BRASÍLIA/DF

VAGAS: CADASTRO RESERVA

REQUISITOS:

1. possuir diploma de graduação de nível superior, preferencialmente nas áreas de psicologia, pedagogia, administração ou letras, devidamente reconhecido pelo MEC; e possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de atuação do DNIT ou na área de captação, avaliação e capacitação de pessoas; e
2. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública por no mínimo 2 (dois) anos ou possuir título de especialista, mestre ou doutor na área de gestão de pessoas ou gestão pública.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, executar e acompanhar atividades referentes ao processo de educação corporativa; promover o levantamento das necessidades de capacitação; elaborar e implementar o plano anual de educacional; propiciar a integração das atividades de desenvolvimento de pessoas com as metas organizacionais do DNIT; propor programa de desenvolvimento de gestores do DNIT; propor ações de integração das chefias ao processo de desenvolvimento organizacional do DNIT; analisar os processos de reintegração e de recondução dos servidores; identificar as necessidades de desenvolvimento de pessoal do DNIT Sede e seus Órgãos Descentralizados; coordenar as atividades de captação de pessoas e os procedimentos relacionados à realização de concursos públicos; coordenar as atividades e procedimentos relacionados ao programa de estágio do DNIT Sede e Órgãos Descentralizados; coordenar e controlar a realização de estágios e o pagamento das respectivas bolsas no DNIT Sede, bem como celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando; e realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

REMUNERAÇÃO FUNÇÃO COMISSONADA DO PODER EXECUTIVO – FCPE-101.3: R\$ 3.411,34 (três mil, quatrocentos e onze reais e trinta e quatro centavos). O servidor designado para ocupar FCPE receberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da função para a qual foi designado, conforme discriminado no Anexo II da Lei nº 13.346, de 2016.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, com dedicação integral.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO EM COMISSÃO

- 3.1. Ser aprovado no processo seletivo.
- 3.2. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3.3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 3.4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 3.5. Não estar enquadrado em alguma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990. (Anexo V)
- 3.6. Não exercer qualquer atividade ou função que configure conflito de interesses, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013. (Anexo V)
- 3.7. Não estar enquadrado em situação que exija o afastamento de servidor público de cargo ou função em atendimento ao art. 17-D da lei nº 9.613, de 3 de março de 1998. (Anexo V)
- 3.8. Possuir registro profissional válido necessário para desempenhar as atribuições do cargo ou função, quando aplicável, conforme regulamentação específica.
- 3.9. Comprovar os requisitos exigidos para o exercício do cargo em comissão, conforme item 2 deste edital.
- 3.10. Atender aos requisitos mínimos para aprovação previstos na Portaria nº 399, de 12 de março de 2019 e aos critérios previstos no Decreto nº 9727, de 15 de março de 2019.
- 3.11. Cumprir as determinações deste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. A inscrição será realizada no período constante do Cronograma de Atividades, Anexo IV, mediante preenchimento do formulário eletrônico, e anexação da documentação comprobatória, no mesmo formulário, exigida no Anexo I, disponível no link <http://bit.ly/processoseletivodnitsedesremg>.
- 4.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 4.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 4.4. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O processo seletivo ocorrerá em Brasília/DF e compreenderá as seguintes etapas:
 - 5.1.1. **1ª etapa:** análise curricular, de caráter eliminatório;
 - 5.1.2. **2ª etapa:** entrevista inicial, de caráter eliminatório, e entrevista final, caso necessário;
 - 5.1.3. **3ª etapa:** análise da Subsecretaria de Governança e Integridade.
- 5.2. A 1ª e a 2ª etapas ficarão sob a responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Administração e Finanças.
 - 5.2.1. Incumbe à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, da Diretoria de Administração e Finanças a interlocução com a Subsecretaria de Governança e Integridade para a realização e conclusão da 3ª etapa do processo seletivo.
- 5.3. As datas prováveis das etapas da seleção constam do Anexo IV.
- 5.4. Serão eliminados do processo seletivo os candidatos que:
 - 5.4.1. Não apresentarem a documentação comprobatória constante do Anexo I. As certidões ou declarações negativas emitidas pelos órgãos de jurisdição dos domicílios dos últimos dez anos, exigidas pela Portaria nº 399/2019 do MINFRA, de 12 de março de 2019, constantes do Anexo I, deverão ser entregues até o dia da entrevista inicial, impreterivelmente.
 - 5.4.2. Não alcançarem a pontuação mínima estabelecida no Anexo II deste edital.
 - 5.4.3. Não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos pela Portaria Minfra nº 399, de 12 de março de 2019 e aos critérios previstos pelo Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019.
- 5.5. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração e Finanças poderá, a seu critério, determinar a apresentação pelo candidato de documentação complementar que comprove as informações contidas no currículo apresentado.
- 5.6. Serão convocados para a entrevista inicial (2ª etapa) os 06 (seis) primeiros colocados, com maior pontuação, dentre os candidatos aprovados.
 - 5.6.1. Caso haja candidatos aprovados com notas iguais ao do último candidato convocado para a entrevista inicial, será garantida a participação de todos os candidatos empatados, mesmo que ultrapassem o número de candidatos convocados previsto no item anterior.
 - 5.6.2. Candidatos já entrevistados em processos seletivos realizados nos últimos 6 (seis) meses para cargos semelhantes àqueles previstos neste edital poderão ser dispensados da etapa descrita no *caput* do presente item.
- 5.7. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Diretoria de Administração e Finanças poderá encaminhar aos candidatos temas específicos a serem abordados na entrevista com a antecedência da data da entrevista prevista no Anexo IV.
- 5.8. O resultado obtido na entrevista inicial constará de parecer de seleção, o qual será encaminhado à Diretoria demandante, que poderá realizar entrevistas complementares se entender necessário.
- 5.9. Concluídas as entrevistas iniciais e complementares, a documentação relativa aos candidatos selecionados será encaminhada:
 - 5.9.1. No caso dos cargos de que tratam os incisos I e II do caput do art. 2º da Portaria nº 399/2019, à Diretoria Colegiada do DNIT.
 - 5.9.2. Nos demais casos dos cargos e funções de que trata o inciso III do caput do art. 2º da Portaria nº 399/2019, a uma comissão estabelecida pelo DNIT para essa finalidade.
- 5.10. A Diretoria Colegiada ou a comissão citada no item 5.9.2, conforme o caso, procederá à classificação dos candidatos selecionados e definirá uma lista de 3 (três) candidatos considerados mais aptos a ocupar o cargo ou função e encaminhará seus nomes à Subsecretaria de Governança e Integridade para análise.
- 5.11. A Subsecretaria de Governança e Integridade verificará o atendimento dos critérios gerais e demais requisitos para ocupação de DAS ou de FCPE, expedindo Atestado de Habilitação.
 - 5.11.1. Caso algum dos candidatos constantes da lista triplíce possua impedimento para assunção do cargo ou função pública, deverá a Diretoria Colegiada ou a comissão por ela escolhida encaminhar à Subsecretaria de Governança e Integridade o nome de outro candidato mais bem qualificado para verificação, análise e composição da lista para escolha pela autoridade decisória.

- 5.12. Encerrada a etapa de avaliação, a decisão quanto ao candidato a ser escolhido para o provimento do cargo ou função caberá:
- 5.12.1. No caso de superintendentes regionais e coordenadores-gerais das administrações hidroviárias, ao Diretor-Geral do DNIT, que definirá o candidato a ser indicado ao Ministério da Infraestrutura.
- 5.12.2. Nos demais casos, ao diretor da diretoria, superintendente e coordenador-geral de administração hidroviária demandantes, que definirá o candidato a ser indicado ao Ministério da Infraestrutura.
- 5.12.3. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- 5.13. Na hipótese de não aprovação de nenhum dos 3 (três) candidatos selecionados pela Diretoria Colegiada ou pela comissão específica, poderá ser formada nova lista triplíce dentre os demais candidatos aprovados e selecionados, participantes do processo seletivo.
- 5.14. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o diretor geral ou o diretor da área demandante deverá solicitar a abertura de nova seleção.
- 5.15. A recusa em escolher qualquer dos candidatos da lista triplíce, ou dos demais candidatos selecionados, deverá ser justificada.
- 5.16. Os candidatos habilitados no processo seletivo integrarão o Banco de Talentos do DNIT, que terá validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.
- 5.17. No caso de vaga para cadastro reserva os candidatos habilitados somente serão convocados para entrevista inicial quando do surgimento da vaga, nos termos do item 5.6.
- 5.18. A indicação do candidato escolhido será encaminhada ao Ministério da Infraestrutura juntamente com toda documentação por ele apresentada, acompanhada do parecer de análise curricular e do parecer de seleção.
- 5.19. No âmbito do Ministério da Infraestrutura, caberá à Subsecretaria de Governança e Integridade verificar o cumprimento de todos os requisitos por parte do candidato, para assumir o cargo ou função.

6. DO LOCAL DAS ENTREVISTAS

- 6.1. Os locais e os horários de realização das entrevistas estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.dnit.gov.br.
- 6.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o local, data e horário das entrevistas.
- 6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos.
- 6.4. As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF conforme previsto no cronograma (Anexo IV).
- 6.5. As entrevistas poderão, extraordinariamente, ocorrer à distância, mediante a utilização de meios digitais de comunicação.
- 6.5.1. O interessado deverá apresentar requerimento com antecedência mínima de 3 (três) dias da realização da entrevista para o endereço eletrônico processoseletivo@dnit.gov.br.
- 6.5.2. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas definirá os meios digitais de comunicação disponíveis para a realização da entrevista à distância.
- 6.6. Durante o processo seletivo, não serão concedidas diárias, ajudas de custo ou quaisquer outros auxílios para o deslocamento do candidato interessado de sua cidade de origem para Brasília/DF.
- 6.7. A Comissão de Seleção poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.2 deste edital.
- 6.8. O resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico da www.dnit.gov.br, na data provável de 08/11/2019.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 7.1. A análise curricular será de caráter eliminatório.
- 7.2. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira, conforme preconiza o art. 18, Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943, bem como o § 1º do Artigo 22 da Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro 1999, quando necessário.
- 7.3. Para comprovação de conclusão de curso de graduação de nível superior, inclusive de pós-graduação, mestrado e doutorado, deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com a devida comprovação do reconhecimento.
- 7.4. Para comprovação da experiência profissional de cargo/função comissionado deverá ser apresentada certidão de exercício de cargo/função comissionado na Administração Pública expedida por órgão ou entidade da Administração Pública.
- 7.5. Para comprovação da experiência profissional nas áreas de atuação do DNIT ou em áreas relacionadas às competências do cargo/função comissionado concorrido deverá ser apresentada certidão de tempo de serviço do INSS, carteira de trabalho, contrato social ou documentos correlatos.
- 7.6. Para comprovação de cursos de aperfeiçoamento, relacionados com as atribuições do cargo pleiteado, deverão ser apresentados diplomas, e ou certificados de conclusão de curso constando a carga-horária, período e conteúdo programático.
- 7.7. Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e será excluído do processo seletivo, sem prejuízo do encaminhamento da documentação irregular às autoridades competentes para a promoção da responsabilização administrativa, civil e penal.
- 7.8. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:
- 7.8.1. Não apresentar a documentação comprobatória exigida no Anexo I deste edital;
- 7.8.2. Não atingir a pontuação mínima exigida, conforme Tabela de Pontuação da Análise Curricular (Anexo II); ou
- 7.8.3. Não preencher quaisquer dos requisitos previstos pela Portaria Minfra nº 399, de 12 de março de 2019 ou os critérios estabelecidos no Decreto nº 9727, de 15 de março de 2019.
- 7.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido de seu formulário de inscrição e de seu currículo.
- 7.9.1. Não serão analisados currículos que estiverem em desacordo com o modelo especificado no link <http://bit.ly/dnitsedeedsuperintenciarij>.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da análise curricular (1ª etapa) disporá de 1 (um) dia para fazê-lo, contados da data de divulgação do resultado preliminar da análise até às 23h59min do dia 30/09/2019.
- 8.2. Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá encaminhar formulário de recurso, conforme Anexo III, por meio de mensagem eletrônica para o e-mail processoseletivo@dnit.gov.br, especificando o item e o motivo de discordância. Cada item questionado deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas.
- 8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.
- 8.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, ou, ainda, fora do prazo.
- 8.5. Recurso cujo teor desprezite a qualquer das unidades ou servidor da Autarquia será indeferido.
- 8.6. O resultado definitivo da etapa de análise curricular será divulgado no endereço eletrônico www.dnit.gov.br na data provável de 08/11/2019.
- 8.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- 9.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a designação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.
- 9.3. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 9.4. O não comparecimento às entrevistas na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

- 9.5. As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do cargo ou função em comissão de que trata o presente edital (2ª etapa).
- 9.5.1. O DNIT publicará o resultado da etapa de entrevista (2ª etapa) dos candidatos no endereço eletrônico da www.dnit.gov.br.
- 9.6. O candidato considerado não recomendado na entrevista inicial será eliminado do processo seletivo.
- 9.7. A participação ou a seleção do candidato em processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.
- 9.8. As despesas decorrentes da participação no processo seletivo são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive para aqueles que já integram as carreiras e Plano Especial de Cargos do DNIT.
- 9.8.1. Somente poderão ofertar lances os licitantes que tiverem suas propostas classificadas quanto às especificações do objeto e demais requisitos deste Edital e seus Anexos.
- 9.9. O processo seletivo terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do DNIT.
- 9.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas/DAF/DNIT.
10. **DOS ANEXOS**
- 10.1. Integram este Edital os seguintes anexos:
- 10.1.1. Anexo I – Documentação Exigida.
- 10.1.2. Anexo II – Tabela de pontuação da análise curricular para o cargo em comissão.
- 10.1.3. Anexo III – Formulário de recurso.
- 10.1.4. Anexo IV – Cronograma de atividades.
- 10.1.5. Anexo V – Declaração para cumprimento do art. 3º da Portaria nº 399, de 12 de março de 2019.

Brasília/DF, 22 de agosto de 2019.

ANTÔNIO LEITE DOS SANTOS FILHO

Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Antônio Leite dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 22/08/2019, às 18:15, 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 http://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3883388** e o código CRC **4E9EAFEB**.

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Requisitos básicos	Documentos comprobatórios
Documento de Identidade	Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
Cadastro de Pessoa Física - CPF	O próprio CPF ou qualquer outro documento oficial de identidade que possua o número de CPF.
Currículo Lattes e/ou Banco de Talentos Sigepe	http://lattes.cnpq.br/web/plataforma-lattes/ https://www.servidor.gov.br/gestao-de-pessoas/banco-detalentos
Escolaridade	Diplomas de graduação, pós-graduação/especialização/MBA (<i>Master Business of Administration</i>) com carga horária mínima de 360 horas, mestrado e doutorado devidamente reconhecidos pelo MEC.
Experiência profissional	Cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do órgão ou da empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente; Contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) acrescido de declaração emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços; Para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado; Cópia do contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional; Para comprovação de experiência profissional em cargo em comissão, função comissionada ou equivalente, mediante apresentação de certidão/declaração emitida pela empresa ou/e órgão no qual o candidato exerceu atividades de gestão ou de assessoria, quando for o caso.
Documentos exigidos pela Portaria nº 399/2019 do MINFRA,	Certidões ou declarações negativas emitidas pelos órgãos de jurisdição dos domicílios dos últimos 10 (dez) anos: I - das Justiças: a) Federal; b) Eleitoral; c) Estadual ou Distrital; d) Militar; II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município; III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; IV - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos 10 (dez) anos, constando a informação de que não tenha sido demitido; V - de Antecedentes Criminais, que informa a existência de registros criminais; e

	VI – de regularidade profissional, quando aplicável, conforme o requisito do cargo em comissão e regulamentação específica.
Declaração para cumprimento do art. 3º da Portaria nº 399, de 12 de março de 2019	Preenchimento e assinatura do formulário constante no Anexo V.

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR PARA O CARGO EM COMISSÃO DE:

SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS – DAS 101.4

Item de avaliação	Pontuação atribuída	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Graduação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, concluído na área de Engenharia Civil.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por diploma	N/A	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
Pós-graduação lato sensu, mestrado ou Doutorado: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, especialização ou MBA (<i>Master Business of Administration</i>), reconhecido pelo MEC, carga horária mínima de 360 horas, mestrado ou doutorado nas áreas de interesse da vaga conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos (cada)	Observar requisitos da vaga (item 2.1)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
Cargo/função comissionado na Administração Pública: Documentos comprobatórios do tempo de experiência mínima de 3 (três) anos de exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1).	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por cada ano completo de ocupação em cargo/função comissionada na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1)	Observar requisitos da vaga (item 2.1)	3,0 (três) pontos
Experiência profissional comprovada: documentos comprobatórios do tempo de experiência mínima de 4 (quatro) anos de efetivo exercício profissional na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1).	1,0 (um) ponto cada ano completo de experiência na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1)	4,0 (quatro) pontos	8,0 (oito) pontos
Curso de aperfeiçoamento concluído nos últimos 5 (cinco) anos nas áreas de fiscalização de contratos, gestão de contratos de obras, gestão de pessoas, gestão de equipes multidisciplinares, gestão pública, orçamento público, gestão de riscos e gestão de processos: documentos comprobatórios de conclusão dos cursos conforme descritos da análise curricular (item 7.6). OBS: Os certificados apresentados com mais de 20h não poderão ser fracionados para o cômputo de pontuação.	0,1 (zero vírgula um) pontos por certificado de no mínimo de 20h (cada)	N/A	1,0 (um) ponto
Experiência como fiscal de contratos públicos de obras e serviços de engenharia: documentos comprobatórios do tempo de experiência.	1,0 (um) ponto cada ano completo	N/A	4,0 (quatro) pontos
Experiência como ordenador de despesa: documentos comprobatórios do tempo de exercício na função.	1,0 (um) ponto cada ano completo	N/A	4,0 (quatro) pontos

COORDENADOR-GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – DAS 101.4

Item de avaliação	Pontuação atribuída	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Graduação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, concluído nas áreas de administração e economia.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por diploma	N/A	1,0 (um) ponto
Pós-graduação lato sensu, mestrado ou Doutorado: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, especialização ou MBA (<i>Master Business of Administration</i>), reconhecido pelo MEC, carga horária mínima de 360 horas, mestrado ou doutorado nas áreas de atuação de interesse da vaga conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos (cada)	Observar requisitos da vaga (item 2.1)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
Cargo/função comissionado na Administração Pública: exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública nas áreas de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1).	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por cada ano completo de ocupação em cargo/função comissionada na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1)	Observar requisitos da vaga (item 2.1)	5,0 (cinco) pontos
Experiência profissional comprovada: documentos comprobatórios do tempo de experiência mínima de 4 (quatro) anos de efetivo exercício profissional na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1).	1,0 (um) ponto cada ano completo de experiência na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.1)	4,0 (quatro) pontos	10,0 (dez) pontos
Curso de aperfeiçoamento concluído nos últimos 5 (cinco) anos: nas áreas de Administração Orçamentária e Financeira, Gestão Pública, Orçamento e Finanças Públicas: documentos comprobatórios de conclusão dos cursos conforme descritos da análise curricular (item 7.6). OBS: Os certificados apresentados com mais de 20h não poderão ser fracionados para o cômputo de pontuação.	0,1 (zero vírgula um) pontos por certificado de no mínimo de 20h (cada)	N/A	1,0 (um) ponto

COORDENADOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – FCPE 101.3

Item de avaliação	Pontuação atribuída	Pontuação mínima	Pontuação máxima
-------------------	---------------------	------------------	------------------

Graduação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por diploma	N/A	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
Pós-graduação lato sensu, mestrado ou Doutorado: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , especialização ou MBA (<i>Master Business of Administration</i>), reconhecido pelo MEC, carga horária mínima de 360 horas, mestrado ou doutorado nas áreas de atuação de interesse da vaga conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.2)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos (cada)	Observar requisitos da vaga (item 2.2)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
Cargo/função comissionado na Administração Pública: exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública nas áreas de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.2).	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por cada ano completo de ocupação em cargo/função comissionada na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.2)	Observar requisitos da vaga (item 2.2)	2,0 (dois) pontos
Experiência profissional comprovada: documentos comprobatórios do tempo de experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício profissional na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.2).	1,0 (um) ponto cada ano completo de experiência na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.2)	3,0 (três) pontos	5,0 (cinco) pontos
Curso de aperfeiçoamento concluído nos últimos 5 (cinco) anos: nas áreas de orçamento público, gestão estratégica e SIAFI: documentos comprobatórios de conclusão dos cursos conforme descritos da análise curricular (item 7.6). OBS: Os certificados apresentados com mais de 20h não poderão ser fracionados para o cômputo de pontuação.	0,1 (zero vírgula um) pontos por certificado de no mínimo de 20h (cada)	N/A	1,0 (um) ponto

COORDENADOR DE LICITAÇÕES DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – FCPE 101.3

Item de avaliação	Pontuação atribuída	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Graduação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, concluído nas áreas de engenharia civil ou do direito.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por diploma	N/A	1,0 (um) ponto
Pós-graduação lato sensu, mestrado ou Doutorado: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , especialização ou MBA (<i>Master Business of Administration</i>), reconhecido pelo MEC, carga horária mínima de 360 horas, mestrado ou doutorado nas áreas de atuação de interesse da vaga conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.3)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos (cada)	Observar requisitos da vaga (item 2.3)	1,0 (um) ponto
Cargo/função comissionado na Administração Pública: exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública nas áreas de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.3).	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por cada ano completo de ocupação em cargo/função comissionada na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.3)	Observar requisitos da vaga (item 2.3)	3,0 (três) pontos
Experiência profissional comprovada: documentos comprobatórios do tempo de experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício profissional na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.3).	1,0 (um) ponto cada ano completo de experiência na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.3)	3,0 (três) pontos	5,0 (cinco) pontos
Curso de aperfeiçoamento concluído nos últimos 5 (cinco) anos: nas áreas de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.3): documentos comprobatórios de conclusão dos cursos conforme descritos da análise curricular (item 7.6). OBS: Os certificados apresentados com mais de 20h não poderão ser fracionados para o cômputo de pontuação.	0,1 (zero vírgula um) pontos por certificado de no mínimo de 20h (cada)	N/A	1,0 (um) ponto

COORDENADOR DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL – FCPE 101.3

Item de avaliação	Pontuação atribuída	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Graduação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, concluído nas áreas de direito, e letras.	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por diploma	N/A	1,0 (um, vírgula cinco) pontos
Pós-graduação lato sensu, mestrado ou Doutorado: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , especialização ou MBA (<i>Master Business of Administration</i>), reconhecido pelo MEC, carga horária mínima de 360 horas, mestrado ou doutorado nas áreas de atuação de interesse da vaga conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.4)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos (cada)	Observar requisitos da vaga (item 2.4)	1,0 (um) ponto
Cargo/função comissionado na Administração Pública: exercício de cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública nas áreas de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.4).	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por cada ano completo de ocupação em cargo/função comissionada na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.4)	Observar requisitos da vaga (item 2.4)	3,0 (três) pontos
Experiência profissional comprovada: documentos comprobatórios do tempo de experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício profissional na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.4).	1,0 (um) ponto cada ano completo de experiência na área de interesse da vaga, conforme descritos nos requisitos da vaga (item 2.4)	3,0 (três) pontos	5,0 (cinco) pontos
Curso de aperfeiçoamento concluído: nas áreas de redação oficial, elaboração de pareceres, liderança, gestão de pessoas, gestão de equipes e gestão pública: documentos comprobatórios de conclusão dos cursos conforme descritos da análise curricular (item 7.6). OBS: Os certificados apresentados com mais de 20h não poderão ser fracionados para o cômputo de pontuação.	0,1 (zero vírgula um) pontos por certificado de no mínimo de 20h (cada)	N/A	1,0 (um) ponto

COORDENADOR DE CAPTAÇÃO, AVALIAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAS – FCPE 101.3

(Assinatura)

[Artigo 299 do Código Penal \(Decreto-Lei nº 2.848 de 07 de Dezembro de 1940\)](#)

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

Referência: Processo nº 50600.026756/2019-14

SEI nº 3883388



MINISTÉRIO DA
INFRAESTRUTURA



Setor de Autarquias Norte | Quadra 3 | Lote A
CEP 70040-902
Brasília/DF |