



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SECRETARIA-EXECUTIVA

**PROCESSO SELETIVO PARA O CURSO DE EXTENSÃO EM
DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO ESTRATÉGICA**

EDITAL n.º 02, de 10 de março de 2011.
(Publicado no Boletim Administrativo n.º 4-C, de 11/03/2011)

O Secretário-Executivo do Ministério do Trabalho e Emprego, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Portaria/GM/MTE n.º 111, publicada no Diário Oficial da União de 18 de janeiro de 2011, que estabelece a Política de Desenvolvimento de Pessoas, e tendo em vista o que consta do Processo n.º **46151.000249/2010-72** torna pública a abertura de inscrições para o processo seletivo para o preenchimento de vagas do Curso Desenvolvimento da Gestão Estratégica, na modalidade de extensão universitária, a ser ministrado pelo Centro de Educação a Distância da Universidade de Brasília – CEAD/UnB, nos termos do Contrato Administrativo n.º 01/2009.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 As normas relativas à seleção e à realização do curso Desenvolvimento da Gestão Estratégica são as constantes do presente Edital, respeitadas as disposições da Portaria/GM/MTE n.º 111/2011.

1.2 O processo seletivo destina-se a selecionar servidores para participar do curso Desenvolvimento da Gestão Estratégica, em nível de extensão universitária, a ser oferecido e custeado pelo MTE e ministrado pelo Centro de Educação a Distância da Universidade de Brasília – CEAD/UnB.

2. DOS PARTICIPANTES

2.1 Poderão se inscrever no processo seletivo os servidores que estejam em efetivo exercício no MTE, incluindo os que sejam ocupantes de cargos em comissão e os empregados anistiados pela Lei n.º 8.878/94.

3. DAS VAGAS

3.1 Serão oferecidas 1.600 (Hum mil e seiscentas) vagas, distribuídas entre as unidades administrativas vinculadas à Administração Central (sede) e às Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego - SRTE, proporcionalmente à força de trabalho em exercício, nos seguintes quantitativos:

UNIDADES	Nº de vagas
SEDE	180
SRTE/AC	10
SRTE/AL	27
SRTE/AM	29
SRTE/AP	21
SRTE/BA	63
SRTE/CE	63

SRTE/DF	35
SRTE/ES	41
SRTE/GO	44
SRTE/MA	31
SRTE/MG	160
SRTE/MS	28
SRTE/MT	27
SRTE/PA	45
SRTE/PB	31
SRTE/PE	61
SRTE/PI	25
SRTE/PR	53
SRTE/RJ	163
SRTE/RN	27
SRTE/RO	37
SRTE/RR	17
SRTE/RS	66
SRTE/SC	60
SRTE/SE	31
SRTE/SP	210
SRTE/TO	15
TOTAL:	1600

4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1 Estar em efetivo exercício nas unidades administrativas do MTE;

4.2 Possuir certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente reconhecido pelo MEC.

4.3 Possuir conhecimentos básicos em informática

5. DO CURSO

5.1 Denominação: Desenvolvimento da Gestão Estratégica.

5.2 Objetivo: Proporcionar a qualificação profissional dos agentes públicos em exercício no MTE, inserindo-os na contextualização teórica do referencial estratégico da gestão governamental, trazendo ainda especificidades sobre a condução de políticas públicas de trabalho, emprego e renda.

5.3 Modalidade: A distância, com tutoria, no ambiente virtual de aprendizagem da UnB, desenvolvido na plataforma *Moodle*.

5.4 O curso terá duração de 125 (cento e vinte e cinco) horas-aula, distribuídas em, aproximadamente, 3,5 meses.

5.5 A CGRH disponibilizará um *hotsite* para informações gerais aos alunos, assim como para hospedagem do *link* de acesso à plataforma do curso, visando à otimização da acessibilidade;

5.6 O corpo docente do curso será constituído majoritariamente por professores da UnB, mestres e doutores.

5.7 O curso será orientado pelos seguintes objetivos pedagógicos:

a. uniformização dos procedimentos didáticos;

b. uniformização dos conteúdos programáticos para que haja continuidade entre as matérias;

c. preservação da relação interdisciplinar para a organicidade do curso.

5.8 Os alunos serão avaliados em diferentes momentos, de acordo com critérios e normas pedagógicas estabelecidas pela UnB, abrangendo:

a. a participação do aluno em fóruns de discussão;

b. comunicação com seus tutores;

c. controles de acesso dos alunos na plataforma do curso, considerando as discussões de conteúdo e realização das atividades propostas; e

d. execução das atividades avaliativas (formativas).

6. DAS DISCIPLINAS DO CURSO

6.1 O curso apresenta a seguinte estrutura curricular:

EIXO	DISCIPLINA – Ementa
I – AMBIENTAÇÃO	Nas trilhas da aprendizagem: diálogo com quem estuda a distância - O início da jornada, Diálogos sobre aprendizagem (1 - A aprendizagem é essencial à vida. Ninguém vive sem aprender. 2 - A aprendizagem é essencial ao desenvolvimento. 3 – Todos somos aprendizes. 4 – A aprendizagem é uma forma de apropriação. 5 – A aprendizagem é um aspecto específico da nossa experiência pessoal e social), Diálogos sobre a educação a distância, A educação a distância e você: nas trilhas, sem armadilha.
II – GESTÃO DE PESSOAS	Gestão Comportamental - Mudança, transformação e oportunidades; Desenvolvimento de Equipe; Líderes e Gerentes (papéis e competências); Comunicação e feedback; Cultura, Clima e Estrutura de Poder nas Organizações; Criatividade e Motivação; Negociação, assertividade e administração de conflitos.
	Gestão de Recursos Humanos no serviço público – O papel dos servidores na Administração Pública – Natureza e especificidades dos servidores públicos. Objetivos da gestão de servidores públicos; As especificidades do serviço público; Gestão de recursos humanos por competências – Conceito e modelos de competências; Mapeamento e desenvolvimento de competências da equipe; Dificuldades na aplicação da gestão por competências no serviço público; Gestão por Avaliação de Desempenho: Regime Jurídico Único: Avanços e retrocessos – A importância do planejamento; Tendências na legislação de pessoal no serviço público; Funcionalidades dos Sistemas de Administração de Pessoal – Sistema de Administração de Pessoal (SIAPE); Sistema de Pessoal (SIPPEC).
III – GESTÃO PÚBLICA	Fundamentos de Direito Administrativo - A Administração Pública na Constituição; Administração Pública – Princípios norteadores; Entidades públicas administrativas e órgãos públicos; Agentes públicos e a investidura dos agentes públicos; Os poderes e deveres do administrador público; O uso e abuso do poder; o excesso de poder; o desvio de finalidade; omissão da administração; Crimes contra a Administração Pública: peculato, inserção de dados falsos, modificação ou alteração não autorizada nos sistemas de informações e acesso de forma não permitida, extravio, sonegação ou utilização de livros e documentos, emprego irregular de verbas ou rendas públicas, concussão, corrupção passiva e ativa, facilitação de contrabando, prevaricação, abandono de função, exercício funcional ilegalmente antecipado ou prolongado, violação ao sigilo funcional; violação ao sigilo de proposta de concorrência.

	Gestão Pública - Fundamentos da Administração Pública; Evolução da Administração Pública Brasileira; Estado Patrimonial, Estado Burocrático; Reformas no setor público; Novos modelos de gestão; Controle estratégico e operacional de gestão; Qualidade no serviço público e sua efetividade – abordagens de relacionamento com o cidadão; Princípios de qualidade do serviço público.
IV – PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	Planejamento Estratégico e Gerenciamento de Projetos - Noções de Planejamento Estratégico; Planejamento, Controle e Gerenciamento de Programas, Projetos e PPA; Funcionalidades do Sistema de Informações Gerenciais e Planejamento (SIGPLAN).
	Gestão Orçamentária e Financeira - Noções Básicas de Orçamento Público – O Orçamento na CF e na Lei de Responsabilidade Fiscal: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; O ciclo Orçamentário; Plano Plurianual (PPA) – Sistemática e Estrutura. Objetivos e Conteúdos. Base Estratégica. Elaboração e Gestão do PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – Objetivos. Orientação para os orçamentos. Anexos de Metas Fiscais e de Riscos; Orçamento Público – Origem, evolução e conceitos básicos. Experiência histórica brasileira. Princípios Orçamentários. Elaboração de Orçamento. Relação com o PPA e com a LDO. Descentralização do crédito; Execução Orçamentária e Financeira – Aspectos Gerais. A Programação financeira na Lei de Responsabilidade Fiscal. Programação Financeira do Governo Federal. Processo de Liberação de Recursos: Conceito. Transferências financeiras. Cota, repasse, transferências financeiras para atender restos a pagar.
V – GESTÃO DE LOGÍSTICA	Gestão de Logística – Gestão de compras de recursos materiais e patrimoniais. Gestão de Estoques: Administração patrimonial: instalações; Administração de almoxarifado; Armazenagem; Movimentação Interna; Distribuição. Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg); A licitação como instrumento da administração pública – O que é licitação. Visão histórica da legislação. Gerenciamento ineficaz do processo licitatório; A Lei Nacional de Licitação – Lei 8.666, de 22 de junho de 1993 – Evolução histórica. Estrutura da Lei 8.666/93. Instrumentos legais que auxiliam a aplicação da Lei 8.666/93; Pregão Eletrônico – Conceituação de pregão eletrônico. Objetivos esperados dessa modalidade. Legislação aplicável. Publicidade, edital, credenciamento no sistema e procedimento do certame; Concessões e permissões – Evolução legislativa da delegação no serviço público. Conceitos básicos na delegação no serviço público: autorização de serviço público e privatização e desestatização. Apointamentos da Lei 8.987, de 13 de

	fevereiro de 1995; Sistema de Registro de Preço (SRP) – O que é SRP. Procedimentos Operacionais (IN 02 e 04) e Acesso ao Sistema. Ata de Registro de Preço. Legislação.
VI – GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Gestão de Tecnologia da Informação - Conceitos básicos: dado, informação e conhecimento. Evolução dos sistemas de informação. Cenário atual e tendências do processo de gestão do conhecimento e dos recursos informacionais. Efeitos de ação estratégica de gestão: informatizada de documentação e informação na competitividade. Mapeamentos de processos: Sistemas da informação e documentação integrados. Como processar alguns tipos de documentos – documentos administrativos, de engenharia, jurídico, dentre outros. Quando e quais ferramentas de gerenciamento de documentos utilizadas no setor público. Processos de aprendizagem criatividade: Aprendizagem organizacional: Gestão do conhecimento, inteligência artificial e inteligência competitiva. Planejamento estratégico e gestão do conhecimento. Ferramentas de informática para gestão do conhecimento. Sistemas governamentais de informação no Brasil, governo eletrônico (e-gov), rede governo. Casos de gestão do conhecimento.
VII – GESTÃO DE POLÍTICAS DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA	Gestão de Políticas de Trabalho, Emprego e Renda - Políticas públicas: conceito, ciclo de formulação, implementação e avaliação. Marco regulatório: Evolução das relações de trabalho e emprego no Brasil, desde a colonização; Mercado de trabalho brasileiro: evoluções, estruturas e conjunturas; Capitalismo contemporâneo e as políticas de trabalho, emprego e renda: níveis de políticas de emprego, políticas passiva, ativas, macroeconômicas, estruturais e de proteção social; Democratização das relações do Trabalho: O modelo sindical brasileiro; Convenção, acordo e dissídio coletivo; Sistemas Públicos de Emprego: Qualificação profissional e intermediação de mão-de-obra; Parcerias com organizações da sociedade civil; Desemprego: O problema do desemprego e a dimensão social do trabalho; seguro-desemprego, FGTS, FAT, Microcrédito e Economia Solidária.

7. DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO

7.1 As inscrições serão realizadas no período de 14 a 25 de março de 2011.

7.2 O requerimento de inscrição estará disponível na *Intranet*, no caminho Recursos Humanos – Curso de Extensão em Desenvolvimento da Gestão Estratégica e deverá ser preenchido e encaminhado, de forma virtual, para um banco de dados que registrará o horário de recebimento de cada inscrição.

7.3 Não serão aceitas inscrições nem homologações fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as instruções deste Edital.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Observado o quantitativo de vagas ofertadas a cada unidade administrativa no item 3 deste Edital, na seleção, serão priorizadas as inscrições dos servidores que exercem função de direção/chefia (DAS ou FG nas unidades descentralizadas)

8.2 Caso haja mais interessados que o número de vagas destinadas para cada unidade administrativa serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- 1º - Ordem de chegada dos requerimentos de inscrição;
- 2º – Servidores ocupantes de cargos da carreira administrativa; e
- 3º – Candidato (a) com maior idade.

8.3 A CGRH convocará os servidores selecionados, dentro do número de vagas, a efetivar a matrícula no curso, em ambiente virtual a ser disponibilizado pela UnB.

8.4 Caso não sejam preenchidos o número de vagas destinado a cada Superintendência, as vagas remanescentes serão realocadas entre as demais unidades administrativas, convocando os candidatos excedentes de acordo com critérios de seleção descritos no item 8.1 deste Edital.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O Curso de Extensão em Desenvolvimento da Gestão Estratégica será custeado pelo MTE, com recursos decorrentes da Subcláusula Quinta da Cláusula Quinta do Contrato Administrativo nº. 01/2008.

9.2 Os servidores concluintes do curso receberão o certificado de conclusão de curso de extensão, expedido pela UnB, após cumprimento dos critérios pré-estabelecidos por aquela Universidade.

9.3 Em caso de desistência injustificada, após o início do curso, deverão ser observados os artigos nº 21 e nº 22 da Portaria nº 111/2011.

9.4 Os processos seletivos para o provimento de cargos em comissão e funções de confiança deverão incluir entre seus pré-requisitos a conclusão do curso objeto deste Edital.

9.5 A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação dos termos deste Edital.

9.6 Por se tratar de curso a distância voltado às necessidades de desenvolvimento institucional, observado o princípio da razoabilidade, os servidores poderão frequentar o ambiente de aprendizagem virtual durante a jornada regular de trabalho, desde que não comprometa mais de 02 (duas) horas diárias.

9.7 Em face da orientação estratégica de valorização e capacitação dos servidores é fundamental que aqueles que exercem cargo em comissão ou função de confiança participem da ação, sendo priorizada a inscrição, nos termos do item 8.1 deste Edital, visando melhorar os processos de trabalho e a gestão das equipes, garantindo maior eficiência aos serviços prestados pelo MTE.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

PAULO ROBERTO DOS SANTOS PINTO
Secretário Executivo