

EDITAL Nº 01/2020/EG/SEPLAG

SELEÇÃO INTERNA

UNIDADE: SUPERINTENDÊNCIA DA ESCOLA DE GOVERNO

PROGRAMA: ACADEMIA DE NOVOS LÍDERES

NÍVEL: GERENCIAL

MODALIDADE: PRESENCIAL

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS E O SUPERINTENDENTE DA ESCOLA DE GOVERNO, por meio da Comissão Especial de Seleção, formada por servidores lotados na Superintendência da Escola de Governo/SEPLAG, tornam público a realização de SELEÇÃO INTERNA, que pretende selecionar 25 (vinte e cinco) servidores públicos efetivos dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo de Mato Grosso para participarem da III Turma do Programa Academia de Novos Líderes, cujo objetivo é promover o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais, capacitando os servidores públicos para atuarem como agentes de liderança e inovação. A seleção interna acontecerá mediante as condições estabelecidas neste Edital.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa Academia de Novos Líderes pretende atender a demanda por cursos de capacitação e treinamento identificados pelos dados levantados através do relatório da Pesquisa de Competências dos Gestores do Poder Executivo Estadual realizado em maio de 2015 pela Superintendência da Escola de Governo (SEG), que apontou a necessidade de desenvolvimento das relações humanas e do potencial de liderança dos servidores que atuam como gestores públicos.

1.2 Serão ofertadas 25 (vinte e cinco) vagas da III Turma do Programa Academia de Novos Líderes.

1.3 O Programa da Academia de Novos Líderes (ANL) será regido por este edital e executado pela Superintendência da Escola de Governo, com o início previsto para o dia 15/04/2020 e término em 10/12/2020, na modalidade presencial na Escola de Governo (SEG/SEGES) situada na Rua C, Centro Político Administrativo, Bloco III, CEP: 78049-005, | - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78050-970

1.4 O Cronograma do Programa Academia Novos Líderes é composto por 14 (quatorze) módulos, que serão realizados quinzenalmente, às quintas e sextas-feiras, em período integral, iniciando as 08:00h (oito horas), com intervalo para o almoço das 12:00h às 13:30h e encerrando-se às 17:00h. A carga horária de cada módulo será composta por 16 horas-aula e 04 horas para atividade extraclasse, totalizando 280 (duzentos e oitenta) horas, conforme cronograma a seguir:

Módulos	Carga Horária	Data Prevista
Aula Inaugural		15/04/2020
Módulo 1 - Direito Administrativo	20 horas	16 e 17/04/2020
Módulo 2 - Motivação	20 horas	07 e 08/05/2020
Módulo 3 - Ética na Administração Pública	20 horas	21 e 22/05/2020
Módulo 4 - Inovação, Criatividade e Design Thinking	20 horas	04 e 05/06/2020
Módulo 5 - Aquisições Governamentais	20 horas	25 e 26/06/2020
Módulo 6 - Gestão De Projetos	20 horas	09 e 10/07/2020
Módulo 7 - Gestão Financeira e Orçamento Público	20 horas	23 e 24/07/2020

Módulo 8 - Comunicação	20 horas	06 e 07/08/2020
Módulo 9 - Gestão de Documentos	20 horas	20 e 21/08/2020
Módulo 10 - Oratória	20 horas	03 e 04/09/2020
Módulo 11 - Inteligência Emocional	20 horas	15 e 16/10/2020
Módulo 12 - Gestão de Processos	20 horas	29 e 30/10/2020
Módulo 13 - Negociação e Gestão de Conflitos	20 horas	12 e 13/11/2020
Módulo 14 - Coaching Executivo e Liderança	20 horas	26 e 27/11/2020
Entrega e Apresentação dos Projetos de Inovação		03/12/2020
Entrega dos Certificados		10/12/2020
Total	280 horas	

1.5 Os módulos do Programa ANL serão ministrados de acordo com os princípios Andragógicos de Malcolm Knowles, priorizando metodologias que possibilitem clima de segurança, respeito, aplicabilidade dos conhecimentos, autonomia, valorização das experiências prévias, interatividade e feedback entre os participantes.

1.5.1 O conteúdo de cada módulo será trabalhado através de oficinas vivenciais, nas quais os participantes serão desafiados a aplicar os modelos conceituais aprendidos em situações do seu cotidiano, oportunizando o intercâmbio de experiências e desenvolvendo as atitudes de liderança de forma interativa, extraindo de cada encontro lições práticas que nortearão suas ações futuras no âmbito gerencial.

1.5.2 Serão utilizadas técnicas de oficinas de metodologia de desenvolvimento de competências, estudos de caso, encenações teatrais, mesa redonda sobre temas relacionados ao serviço público, vivências e TEAL (Treinamento empresarial ou experiencial ao ar livre) dinâmicas de grupo para contextualização e auxílio do processo de aprendizagem.

1.6 A avaliação do aproveitamento do curso será realizada de duas formas, sendo uma avaliação qualitativa de cada módulo do programa, por meio de pesquisa on line em plataforma gratuita, e a segunda através de uma atividade extraclasse que será proposta nos projetos de curso de cada módulo e comporá a carga horária, sendo pré-requisito para a certificação de cada módulo.

1.7 Ao término do curso, espera-se dos participantes que estejam mais preparados para a atuação em suas funções, tendo seus instrumentais técnicos e comportamentais ampliados para melhor exercerem suas respectivas atividades.

1.7.1 Além de se profissionalizar a Gestão Pública e dar a ela um caráter técnico, espera-se dos participantes, o aumento da produtividade no trabalho e a melhoria do clima organizacional em seus ambientes laborais.

1.7.2 Os integrantes da ANL serão habilitados para detectarem entraves cotidianos nas rotinas de trabalho disseminando a cultura da inovação, solucionando problemas com mais agilidade e evitando possíveis situações conflitantes.

1.8 Para aderir ao Programa Academia de Novos Líderes, o servidor deverá comprovar sua disponibilidade para realização do curso, através da autorização da chefia imediata.

1.8.1 Sendo autorizada a participação do servidor, este irá assinar o Termo de Responsabilidade, no qual se compromete a cumprir 75% do cronograma do programa, e a elaborar o projeto de inovação que será apresentado na ocasião da conclusão do curso e será aplicado em sua unidade de lotação como contrapartida do servidor.

1.9 Após a efetivação da matrícula, os servidores desistentes deverão justificar o desligamento do programa junto às setoriais de Gestão de Pessoas que ficará responsável por enviar a informação à Superintendência da Escola de Governo. O desistente ficará impedido de participar de eventuais novas turmas do programa, pelo prazo de 02 (dois) anos.

1.10 A certificação ocorrerá condicionada a frequência mínima de 75 % da carga horária de cada módulo, considerando a carga horária das aulas presenciais e a entrega da atividade extraclasse sendo pré requisito para a certificação de cada módulo.

1.11 O participante do programa irá receber a certificação referente a cada módulo concluído desde que atenda os critérios previstos no item

1.10.

1.12 Não haverá reposição de módulos ou aulas, salvo em caso de cancelamento de aulas determinado pela Superintendência da Escola de Governo.

1.13 Receberá o certificado de conclusão do Programa da Academia de Novos Líderes, o participante que cumprir a carga horária mínima exigida e obtiver a aprovação do Projeto de Inovação dentro do prazo previamente estabelecido.

1.14 Os módulos do Programa ANL serão facilitados por servidores públicos estaduais, especialistas em suas áreas técnicas, que atuarão como voluntários sem remuneração.

1.15 Em caso de necessidade, a Superintendência da Escola de Governo reserva-se ao direito de substituir os facilitadores, bem como alterar as datas do cronograma de execução do Programa e/ou da seleção interna.

II - REQUISITOS CUMULATIVOS DOS PARTICIPANTES

2.1 São requisitos cumulativos para participar:

- a) Ser servidor efetivo do Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual de Mato Grosso;
- b) Ter concluído o estágio probatório;
- c) Ter mais de 08 anos para o implemento da aposentadoria;
- d) Não estar ocupando ou ter ocupado cargo comissionado e/ou função de confiança durante o efetivo exercício do atual vínculo;
- e) Obter autorização do superior imediato, através da assinatura do Termo de Compromisso.

2.2 Os candidatos que não atenderem aos requisitos supracitados serão automaticamente eliminados da seleção interna.

2.3 Para assegurar transparência e lisura à seleção interna, fica proibido a inscrição de servidores lotados na Superintendência da Escola de Governo.

III - INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no período de 16/03/2020 à 20/03/2020 através do link: <https://forms.gle/9qQvUDy7W5wGrNw88>

IV - DA SELEÇÃO INTERNA

4.1 A seleção interna, acontecerá, de forma online, através da ferramenta Google Forms.

4.2 Não serão aceitas inscrições presenciais ou por telefone.

4.3 A formalização da seleção interna ocorrerá através do preenchimento do formulário de seleção.

4.4 Fica sob responsabilidade do candidato, a veracidade das informações contidas no formulário, bem como a conformidade dos contatos (e-mail e telefone) informados no ato da inscrição.

4.5 A efetivação da inscrição somente será validada após o preenchimento completo do formulário.

4.6 Os candidatos que não concluírem o preenchimento do formulário, ou que preencherem o formulário após o prazo, serão automaticamente eliminados da seleção interna.

4.7 Na Seção 3 do Formulário de Seleção haverá 02 (duas) questões abertas a ser respondida pelo participante, ficando vetado qualquer tipo de identificação do candidato, para submissão à Comissão Especial de Seleção.

4.7.1 Havendo frases idênticas na inscrição, seja do mesmo participante ou de participantes diferentes, será considerada válida apenas a primeira inscrita, sendo as demais desclassificadas.

4.7.2 Para serem aceitas, as frases não poderão conter: palavras de baixo calão, palavrões, qualquer conotação que afronte a lei, a moral e aos bons costumes, itens prejudiciais à saúde, ou ainda, instigarem atividade ilegal ou criminosa.

4.7.3 Os participantes da seleção interna responsabilizar-se-ão integralmente pela autoria das frases por eles inscritas.

4.8 Os critérios de seleção serão estabelecidos baseando-se nos critérios da metodologia andragógica.

V - DOS RESULTADOS

5.1 O resultado da seleção interna será divulgado a partir do dia 30/03/2020, através do site: <http://www.escoladegoverno.mt.gov.br/>.

5.2.Caso ocorra a classificação de candidatos em número superior a quantidade de vagas ofertadas neste edital, os classificados serão incluídos na lista de espera até o 50º (quinquagésimo) classificado.

5.3 Na hipótese de empate será composto banca da Comissão Especial de Seleção para nova avaliação e desempate.

5.4 Não caberá recurso na homologação do resultado da seleção interna.

VI- MATRÍCULA

6.1 Para efetivação da matrícula, o candidato aprovado na seleção interna, deverá comparecer a Superintendência da Escola de Governo, no dia 01/04/2020, das 08:30 às 12:00 ou das 14:00h às 17:00, portando os seguintes documentos:

a) Termo de Compromisso, devidamente assinado;

b) Declaração da Unidade Setorial de Gestão de Pessoas, devidamente assinado.

6.1.1 Os documentos constantes no subitem anterior serão encaminhados no e-mail do aprovado até às 18 horas do dia 30/03/2020 pela Comissão Especial de Seleção.

6.2 Os candidatos selecionados que não se apresentarem para matrícula, na data estabelecida, serão automaticamente eliminados.

6.3 No caso de candidatos eliminados por não comparecimento na data da matrícula, serão convocados os candidatos da lista de espera, conforme ordem de classificação.

VII- CRONOGRAMA DA SELEÇÃO INTERNA

7.1 A seleção interna ocorrerá nas datas prováveis fixadas na tabela abaixo:

Etapa	Data
Abertura do período de inscrições	16/03/2020
Encerramento do período de inscrições	20/03/2020
Período de análise dos formulários de seleção	23 a 27/03/2020
Divulgação do resultado da seleção interna	30/03/2020
Matrícula e entrega de documentos	01/04/2020

VIII- Disposições Finais

8.1 Os casos omissos a esse Edital, serão analisados e dirimidos pela Superintendência da Escola de Governo da Secretaria de Estado de Gestão.

Cuiabá/MT, 13 de março de 2020.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

(Original assinado)

Miramar Januário de Oliveira

Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

(Original assinado)

Josué Ribeiro da Silva Nunes

Superintendente da Escola de Governo

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão

(Original assinado)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: acfa284d

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar