



Ministério do Desenvolvimento Regional

Edital No. 207/2022, de 26 de maio de 2022

O Chefe de Gabinete do Ministro de Estado do Desenvolvimento Regional, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de certame destinado a selecionar um(a) servidor(a), ocupante de cargo de provimento efetivo, de qualquer nível, para ocupar Função Commissionada Executiva (FCE), código FCE 1.10, Coordenador, institucionalmente vinculada à Coordenação de Transparência e Controle Social da Ouvidoria-Geral do Ministério do Desenvolvimento Regional, na forma estabelecida no presente Instrumento e em conformidade com o disposto no Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, e no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no sítio eletrônico oficial do MDR e no Módulo Oportunidades/Plataforma SouGOV.BR, de modo a viabilizar a ampla e adequada publicidade.

1. SOBRE A UNIDADE

O servidor selecionado neste certame atuará como Coordenador da Coordenação de Transparência e Controle Social (CTCS) e estará diretamente subordinado ao Ouvidor-Geral do Ministério do Desenvolvimento Regional. A CTCS possui as competências e atribuições seguintes: De acordo com a Portaria MDR nº 948/2020: I - receber, analisar, dar tratamento e apresentar resposta às manifestações de ouvidoria relativas às políticas e aos serviços públicos prestados pelo Ministério do Desenvolvimento Regional; II - solicitar informações às unidades administrativas com vistas a subsidiar as respostas ao usuário; III - propor medidas de aperfeiçoamento considerando as manifestações recebidas e encaminhá-las às unidades administrativas competentes para exame e aprimoramento da prestação de serviço público, quando for o caso; IV - organizar, consolidar e interpretar o conjunto de dados das demandas recebidas e dar publicidade dos resultados obtidos às unidades administrativas e aos usuários; V - atuar perante as unidades administrativas para manter atualizado o Portal de Serviços do Ministério, conforme estabelecido pelo Decreto nº 9.094, de 2017; VI - exercer, em conjunto com a Autoridade de Monitoramento, as competências relativas à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; VII - realizar as atividades do serviço de informações ao cidadão; e VIII - apoiar e implementar ações de transparência ativa. Conforme Portaria CGU nº 581/2021: I - receber as manifestações de usuários de serviços públicos a que se refere o Capítulo III da Lei nº 13.460, de 2017, e os relatos de irregularidade de que trata o caput do art. 4º-A da Lei nº 13.608, de 2018, e dar-lhes tratamento nos termos desta Portaria; II - adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações de usuários de serviços públicos recebidas; III - formular, executar e avaliar ações e projetos relacionados às atividades de ouvidoria da respectiva área de atuação; IV - coletar, ativa ou passivamente, dados acerca da qualidade e da satisfação dos usuários com a prestação de serviços públicos; V - analisar dados recebidos ou coletados a fim de produzir informações com vistas ao aprimoramento da prestação dos serviços e à correção de falhas; VI - zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes nas Cartas de Serviços dos órgãos e entidades a que estejam vinculadas; VII - adotar ferramentas de solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços públicos e órgãos e entidades públicas, bem como entre agentes públicos, no âmbito interno, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, quando cabível; VIII - em relação aos Conselhos de Usuários de Serviços Públicos: a) conduzir os processos de chamamento público para voluntários; b) executar as ações de mobilização e de interlocução com conselheiros; c) desenvolver enquetes e pesquisas para subsidiar a sua atuação; e d) consolidar os dados por eles coletados; IX - realizar a articulação com instâncias e mecanismos de participação social; X - realizar a articulação, no que se refere às competências de sua unidade, com os demais órgãos e entidades encarregados de promover a defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, tais como ouvidorias de outros entes e Poderes, Ministérios Públicos e Defensorias Públicas; XI - realizar a articulação com as demais unidades do órgão ou entidade a que estejam vinculadas para a adequada execução de suas competências; XII - realizar a interlocução e observar as orientações do órgão central do SisOuv, no âmbito de suas competências; XIII - exercer a atividade de Serviço de Informação ao Cidadão, de que trata o inciso I do art. 9º da Lei nº 12.527, de 2011, quando assim designadas; XIV - adotar as medidas específicas para a proteção da identidade de denunciante, nos termos do Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019; XV - receber as manifestações decorrentes do exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais a que se refere a Lei nº 13.709, de 2018; XVI - exercer a supervisão técnica de outros canais de relacionamento com os usuários de serviços públicos, quanto ao cumprimento do disposto no art. 13 e art. 14 da Lei nº 13.460, de 2017; e XVII - produzir anualmente o relatório de gestão.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

*FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA (FCE) *FCE 1.10-COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL (CTCS) *VALOR BRUTO: R\$ 3.440,75 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS) *REGIME DE TELETRABALHO (PROGRAMA DE GESTÃO DO MDR).

2.1. COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL (FCE 1.10)

Unidade Organizacional: Coordenação de Transparência e Controle Social

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: Dedicção Exclusiva

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FPE-1013

*FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA (FCE)

*FCE 1.10 - COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL (CTCS)

*VALOR BRUTO: R\$ 3.440,75 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)

*REGIME DE TELETRABALHO (PROGRAMA DE GESTÃO).

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Experiência em atividades correlatas à função de CTCS, conforme Decreto nº 9.727, de 15/03/2019. (Desejável)
Tempo mínimo: 24 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- GESTÃO DE PROJETOS E PROCESSOS (Obrigatório)
- DIREITO ADMINISTRATIVO (Obrigatório)
- DIREITO CONSTITUCIONAL (Obrigatório)
- ORÇAMENTO PÚBLICO (Obrigatório)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (Obrigatório)
- ACESSO À INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Obrigatório)
- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (Obrigatório)
- REDAÇÃO OFICIAL (Obrigatório)
- SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (SEI, SPGC, SAGE, SIMEC, ENTRE OUTROS) (Obrigatório)
- PLANILHAS ELETRÔNICAS (Obrigatório)
- EDIÇÃO DE TEXTOS (Obrigatório)

VÍNCULO EXIGIDO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório)
- SERVIDOR PÚBLICO DE OUTROS ENTES E PODERES

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Competirá ao servidor selecionado exercer as funções/atribuições e atividades especificadas abaixo:

- Elaboração de relatórios técnicos e gerencias;
- Organização, revisão e atualização do Portal de Serviços do Ministério, conforme estabelecido pelo Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017;
- Coordenação e monitoramento dos Conselhos de Usuários Serviços Públicos do Ministério;
- Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, bem como o aperfeiçoamento na prestação do serviço público e na qualidade das políticas públicas;
- Apoiar e implementar ações de transparência ativa;
- Suporte à análise de dados da Ouvidoria-Geral de forma a organizar e disponibilizar dados e informações relacionados às atividades de ouvidoria e produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação de seus usuários.
- Prestar assistência às áreas técnicas do Ministério com relação aos assuntos de ouvidoria e acesso à informação;
- Revisar, informar e opinar sobre os documentos oficiais submetidos ao Ouvidor;
- Realizar tratamento de processos administrativos e de gestão no SEI;

- Avaliar e dar adequado tratamento a denúncias, reclamações, solicitações, elogios, sugestões e pedidos de acesso à informação.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

*Poderão participar do certame servidores públicos ocupantes de cargo efetivo de nível médio ou superior, em qualquer área de formação. *É exigido que o interessado tenha experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades correlatas às competências do cargo de Coordenador de Transparência e Controle Social, em conformidade com o Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019. *Além dos conhecimentos técnicos e requisitos de experiência exigidos e especificados neste Edital, é necessário ainda que o candidato selecionado obtenha, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do ato de nomeação: (i) Certificação em Ouvidoria (disponível em <https://www.escolavirtual.gov.br/programa/19>) e; (ii) Certificação em Atendimento ao Cidadão (disponível em <https://www.escolavirtual.gov.br/programa/76>)

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

*As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante o envio de currículo profissional atualizado, preferencialmente, no formato e estrutura previstos na Plataforma Banco de Talentos - SouGOV, para o endereço eletrônico pedro.oliveira@mdr.gov.br, devendo constar no título do e-mail "PROCESSO SELETIVO - Coordenador". No corpo do e-mail, o candidato deverá informar os seguintes dados: i) cargo efetivo ocupado; ii) nº da matrícula SIAPE; iii) nível do cargo ocupado; iv) órgão/entidade de lotação atual; v) órgão/entidade de origem; e vi) e-mail e telefone para contato/agendamento de entrevista. *Os currículos e a documentação comprobatória deverão ser salvos em formato PDF e encaminhados para o e-mail informado neste Edital, 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. *Antes de se inscrever neste processo seletivo, o interessado deverá certificar-se quanto ao atendimento e capacidade de comprovação dos requisitos e exigências estabelecidos em Edital e, adicionalmente, deverá atender a, no mínimo, um dos critérios especificados no art. 3º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (ocupação de FCPE ou DAS de nível 3): I - 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; II - 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; III - 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; IV - ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou V - ter concluído cursos de capacitação em escolas de governo em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas. *A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Instrumento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. Análise Curricular

*O candidato interessado deverá ter enviado para o e-mail pedro.oliveira@mdr.gov.br, no período de inscrições, o currículo profissional atualizado (no formato e estrutura previstos no Banco de Talentos-SouGOV.BR) e outras documentações que comprovem os requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital. *Documentos e currículos enviados fora dos padrões e/ou fora dos prazos definidos neste Edital serão desconsiderados.

3.1.3. Entrevista

*Participarão da etapa de entrevista os candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular e documental, sendo que as duas etapas serão conduzidas por banca avaliadora, da qual farão parte o Ouvidor-Geral e/ou o Chefe de Gabinete do Ministro de Estado do Desenvolvimento Regional. *A entrevista será agendada individualmente com o candidato, podendo ser presencial ou virtual (videoconferência - Ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da comissão de avaliação. *A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil técnico e evidenciar as habilidades do candidato, bem como os aspectos comportamentais, dentre outros fatores como apresentação, consistência e clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico e do domínio das habilidades necessárias ao desempenho da função. *O não comparecimento à entrevista na data, hora e local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, implicando automaticamente na sua eliminação do processo seletivo. *O candidato considerado não apto na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

*O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MDR e será divulgado no Módulo Oportunidades-Plataforma SouGOV.BR. *O candidato selecionado também será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. Caso o selecionado não se apresente ao MDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente. *A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente certame.

4. CRONOGRAMA

| ETAPAS | DATAS | OBSERVAÇÕES |
|-----------|------------------------------------|---|
| Inscrição | De 26/05/2022 até o dia 10/06/2022 | *As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante o envio de currículo profissional |

| | | |
|--------------------|------------------------------------|--|
| | | <p>atualizado, preferencialmente, no formato e estrutura previstos na Plataforma Banco de Talentos - SouGOV, para o endereço eletrônico pedro.oliveira@mdr.gov.br, devendo constar no título do e-mail "PROCESSO SELETIVO - Coordenador". No corpo do e-mail, o candidato deverá informar os seguintes dados: i) cargo efetivo ocupado; ii) nº da matrícula SIAPE; iii) nível do cargo ocupado; iv) órgão/entidade de lotação atual; v) órgão/entidade de origem; e vi) e-mail e telefone para contato/agendamento de entrevista.</p> <p>*Os currículos e a documentação comprobatória deverão ser salvos em formato PDF e encaminhados para o e-mail informado neste Edital, 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.</p> <p>*Antes de se inscrever neste processo seletivo, o interessado deverá certificar-se quanto ao atendimento e capacidade de comprovação dos requisitos e exigências estabelecidos em Edital e, adicionalmente, deverá atender a, no mínimo, um dos critérios especificados no art. 3º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (ocupação de FCPE ou DAS de nível 3): I - 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; II - 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; III - 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; IV - ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou V - ter concluído cursos de capacitação em escolas de governo em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas. *A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Instrumento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.</p> |
| Análise Curricular | De 13/06/2022 até o dia 19/06/2022 | *O candidato interessado deverá ter enviado para o e- |

| | | |
|------------|------------------------------------|--|
| | | <p>mail pedro.oliveira@mdr.gov.br, no período de inscrições, o currículo profissional atualizado (no formato e estrutura previstos no Banco de Talentos-SouGOV.BR) e outras documentações que comprovem os requisitos obrigatórios estabelecidos neste Edital. *Documentos e currículos enviados fora dos padrões e/ou fora dos prazos definidos neste Edital serão desconsiderados.</p> |
| Entrevista | De 20/06/2022 até o dia 22/06/2022 | <p>*Participarão da etapa de entrevista os candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular e documental, sendo que as duas etapas serão conduzidas por banca avaliadora, da qual farão parte o Ouvidor-Geral e/ou o Chefe de Gabinete do Ministro de Estado do Desenvolvimento Regional. *A entrevista será agendada individualmente com o candidato, podendo ser presencial ou virtual (videoconferência - Ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da comissão de avaliação. *A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil técnico e evidenciar as habilidades do candidato, bem como os aspectos comportamentais, dentre outros fatores como apresentação, consistência e clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico e do domínio das habilidades necessárias ao desempenho da função. *O não comparecimento à entrevista na data, hora e local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, implicando automaticamente na sua eliminação do processo seletivo. *O candidato considerado não apto na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo.</p> |
| Resultado | De 24/06/2022 até o dia 24/06/2022 | <p>*O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MDR e será divulgado no Módulo Oportunidades-Plataforma SouGOV.BR. *O candidato selecionado também será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. Caso o selecionado não se apresente ao MDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente. *A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente certame.</p> |

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Ministério do Desenvolvimento Regional poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo condas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.