



Ministério do Desenvolvimento Regional
Secretaria de Coordenação e Gestão
Diretoria de Gestão Estratégica

Edital No. 326/2022, de 18 de agosto de 2022

A Diretora de Gestão Estratégica do Ministério do Desenvolvimento Regional torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, de qualquer nível, para ocupar uma Função Comissionada Executiva, código FCE 1.07 - Chefe da Divisão de Planejamento Estratégico da Coordenação de Gestão Estratégica da Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica, institucionalmente vinculada à Diretoria de Gestão Estratégica da Secretaria de Coordenação e Gestão deste Órgão, com residência em Brasília/DF, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto no Decreto nº 10.829, de 05 de outubro de 2021, no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021. A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no sítio eletrônico oficial do MDR e no Módulo Oportunidades da Plataforma SouGOV.BR, de maneira a viabilizar a adequada publicidade do mesmo.

1. SOBRE A UNIDADE

Compete à Divisão de Planejamento Estratégico (DPE): - Coordenar a elaboração, o monitoramento, a avaliação e a revisão do planejamento estratégico do Ministério, em consonância com o planejamento governamental do Ministério; - Orientar e coordenar os trabalhos de elaboração e consolidação de informações do Ministério para compor os relatórios institucionais sobre o desempenho dos programas (Relatório de Gestão, Prestação de Contas do Presidente da República, Mensagem Presidencial); - Articular, orientar e supervisionar os trabalhos relacionados à elaboração do projeto de lei orçamentária anual (fase qualitativa); e - Preparar orientações e apoiar a condução dos processos de elaboração, monitoramento, avaliação e revisão dos programas do Plano Plurianual.

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

FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA (FCE), DE NÍVEL 1..07, PARA ATUAR COMO CHEFE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (DPE) DO MDR. VALOR BRUTO: R\$ 2.246,00 (DOIS MIL, DUZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS), COM LOTAÇÃO EM BRASÍLIA-DF. Obs: O servidor selecionado neste certame, após ser efetivada a sua movimentação, nomeação e posse, iniciará suas atividades em regime presencial, contudo, existe a possibilidade de atuar em regime de teletrabalho parcial, a depender da disponibilidade de vaga no Programa de Gestão deste órgão e a critério do Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica - CGPGE.

2.1. FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA (FCE), DE NÍVEL 1.07, CHEFE DE DIVISÃO (DPE)

Unidade Organizacional: Divisão de Planejamento Estratégico

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Processo de seleção de servidor público, ocupante de cargo de provimento efetivo de qualquer nível, para ocupar a Função Comissionada de Chefe da Divisão de Planejamento Estratégico - DPE da Coordenação de Gestão Estratégica da Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica do Ministério do Desenvolvimento Regional - MDR, código FCE 1.07, para atuar em Brasília-DF, com possibilidade de atuar em regime de teletrabalho parcial, a depender da disponibilidade de vaga no Programa de Gestão deste órgão e a critério do Coordenador-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica./span

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Coordenação de equipes (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses

A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- POWER BI (Desejável)
- ANÁLISE DE DADOS (Desejável)
- CIÊNCIA DE DADOS (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Desejável)
- ORÇAMENTO E FINANÇAS (Desejável)

IDIOMAS

- INGLÊS (Desejável)
Nível de Compreensão: Intermediário
Nível de Escrita: Intermediário
Nível de Fala: Básico
Nível de Leitura: Intermediário

CAPACITAÇÃO

- Power Aps (Desejável)
- Domínio do uso do Microsoft Teams e de ferramentas de gestão remota - Planner etc. (Desejável)
- Conhecimento Pacote Office (Obrigatório)
- Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI (Obrigatório)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO EXIGIDO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Competirá ao selecionado exercer as seguintes funções e atividades:

I - gerir, organizar, executar e acompanhar as atividades de competência da Divisão de Planejamento Estratégico - DPE, sob a supervisão imediata do Coordenador da Coordenação de Gestão Estratégica (COGE) da Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica;

II - prover serviços de administração de dados que apoiem às necessidades relacionados ao planejamento estratégico institucional;

III - elaborar, aprimorar e manter Painéis BI da Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica; e

IV - manter e aprimorar o funcionamento do sistema de informações sobre o planejamento estratégico institucional do ministério.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Em conformidade com o Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021,: a) 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; b) ocupou cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos; c) 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 (anexar comprovante no processo); d) servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou e) ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

i) As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, por meio de envio de currículo profissional atualizado para o correio eletrônico orlando.filho@mdr.gov.br, devendo constar no título/assunto do e-mail "PROCESSO SELETIVO FCE 1.07 - CHEFE DIVISÃO DPE". Preferencialmente, o currículo deverá ter o formato e estrutura previstos no Banco de Talentos da Plataforma SouGOV.BR. ii) No corpo do e-mail de encaminhamento do currículo e da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no Edital, o candidato deverá informar os seguintes dados: a) cargo efetivo ocupado; b) nº da matrícula SIAPE; c) nível do cargo ocupado; d) órgão/entidade de lotação atual; e) órgão/entidade de origem; e f) e-mail e telefone para contato/agendamento de entrevista. iii) Antes de se inscrever no presente processo seletivo, o interessado deverá certificar-se quanto ao atendimento e capacidade de comprovação dos requisitos e exigências estabelecidos em Edital. iv) 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. v) Serão considerados e analisados apenas os currículos e documentos comprobatórios que forem apresentados em conformidade com este Edital e dentro do período de inscrição. vi) 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 orlando.filho@mdr.gov.br, durante o período de inscrições, os seguintes documentos: i) currículo profissional atualizado (no formato e estrutura previstos no Banco de Talentos/SouGOV.BR); e ii) documentação comprobatória dos requisitos técnicos, de qualificação e de experiência profissional obrigatórios, estabelecidos em Edital.

3.1.3. Entrevista

i) Participarão da etapa de entrevista os 4 (quatro) candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular e documental, sendo que estas duas etapas serão conduzidas pela Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica (CGPE). ii) A entrevista será agendada individualmente com o candidato, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual (videoconferência - Ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da banca avaliadora. iii) 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. iv) 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. v) O candidato considerado não apto na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

i) O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MDR; ii) 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; e iii) 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 processo seletivo.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 23/08/2022 até o dia 08/09/2022	i) As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, por meio de envio de currículo profissional atualizado para o correio eletrônico orlando.filho@mdr.gov.br, devendo constar no título/ assunto do e-mail "PROCESSO SELETIVO FCE 1.07 - CHEFE DIVISÃO DPE". Preferencialmente, o currículo deverá ter o formato e estrutura previstos no Banco de Talentos da Plataforma SouGOV.BR. ii) No corpo do e-mail de encaminhamento do currículo e da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no Edital, o candidato deverá informar os seguintes dados: a) cargo efetivo ocupado; b) nº da matrícula SIAPE; c) nível do cargo ocupado; d) órgão/entidade de lotação atual; e) órgão/entidade de origem; e f) e-mail e telefone para contato/agendamento de entrevista. iii) Antes de se inscrever no

		<p>presente processo seletivo, o interessado deverá certificar-se quanto ao atendimento e capacidade de comprovação dos requisitos e exigências estabelecidos em Edital. iv) 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. v) Serão considerados e analisados apenas os currículos e documentos comprobatórios que forem apresentados em conformidade com este Edital e dentro do período de inscrição. vi) 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 09/09/2022 até o dia 16/09/2022	<p>O candidato interessado deverá ter enviado para o e-mail orlando.filho@mdr.gov.br, durante o período de inscrições, os seguintes documentos: i) currículo profissional atualizado (no formato e estrutura previstos no Banco de Talentos/ SouGOV.BR); e ii) documentação comprobatória dos requisitos técnicos, de qualificação e de experiência profissional obrigatórios, estabelecidos em Edital.</p>
Entrevista	De 19/09/2022 até o dia 23/09/2022	<p>i) Participarão da etapa de entrevista os 4 (quatro) candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular e documental, sendo que estas duas etapas serão conduzidas pela Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica (CGPE). ii) A entrevista será agendada individualmente com o candidato, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual (videoconferência - Ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da banca avaliadora. iii) 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. iv) 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. v) O candidato considerado não apto na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo.</p>
Resultado	De 28/09/2022 até o dia 28/09/2022	

		<p>i) O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MDR; ii) 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; e iii) 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 processo seletivo.</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.