



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

Edital No. 455/2022, de 11 de novembro de 2022

O Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) 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 nível médio ou superior, com atuação na cidade de Brasília-DF, para ocupar uma Função Comissionada Executiva, código FCE 1.07 - Chefe da Divisão de Operações de TI da Coordenação de Infraestrutura e Suporte, institucionalmente vinculada à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Diretoria de Administração da Secretaria de Coordenação e Gestão deste Órgão, 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 no 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 Operações de TI (DIOP): I - Coordenar, supervisionar, avaliar, especificar, prover e administrar, diretamente ou por meio de terceiros, as soluções de infraestrutura tecnológica relativas a redes de computadores, seus serviços e aos demais equipamentos de tecnologia da informação necessários ao desempenho das atividades do MDR; II - Prover a infraestrutura de tecnologia necessária à operação das soluções tecnológicas; III - Prover, diretamente ou por meio de terceiros, orientação, atendimento e o suporte técnico aos usuários, serviços e equipamentos de infraestrutura tecnológica; IV - Promover a modernização do parque de equipamentos e serviços de infraestrutura tecnológica e a adoção de padrões e metodologias com vistas à racionalização dos processos de trabalho; V - Acompanhar e atestar a prestação de serviços relativos à área de infraestrutura tecnológica e identificar as necessidades de infraestrutura de tecnologia da informação, em conjunto com as demais unidades do MDR; VI - Prospeccionar, avaliar e incorporar produtos e serviços relativos à área de infraestrutura tecnológica às novas tecnologias; VII - Analisar propostas de projetos, contratos e convênios afetos à área de infraestrutura tecnológica; VIII - Acompanhar e implementar procedimentos, normas técnicas e padrões de utilização dos recursos de infraestrutura tecnológica e de governo eletrônico e soluções; IX - Realizar a gestão e fiscalização dos contratos de tecnologia da informação e comunicações; e X - Prover, diretamente ou por meio de terceiros, a implementação da política de segurança da informação e demais normativos de segurança da informação.

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

Processo de seleção de servidor público - ocupante de cargo efetivo de nível médio ou superior - para a percepção de uma Função Comissionada Executiva, FCE de nível 1.07, cujo valor bruto é de R\$ 2.246,00 (dois mil, duzentos e quarenta e seis reais), para atuar na condição de Chefe da Divisão de Operações de TI (DIOP) da Coordenação de Infraestrutura e Suporte da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), na cidade de Brasília-DF e em regime de trabalho presencial de 40 horas semanais. Caso o selecionado tenha interesse, existe a possibilidade de futura atuação no regime de teletrabalho, a depender da disponibilidade de vaga no Programa de Gestão deste Órgão e a conforme critério discricionário do Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação.

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

Unidade Organizacional: Divisão de Operação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Processo de seleção de servidor público - ocupante de cargo efetivo de nível médio ou superior - para a percepção de uma Função Comissionada Executiva, FCE de nível 1.07, cujo valor bruto é de R\$ 2.246,00 (dois mil, duzentos e quarenta e seis reais), para atuar na condição de Chefe da Divisão de Operações de TI (DIOP) da Coordenação de Infraestrutura e Suporte da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), na cidade de Brasília-DF e em regime de trabalho presencial de 40 horas semanais. Caso o selecionado tenha interesse, existe a possibilidade de futura atuação no regime de teletrabalho, a depender da disponibilidade de vaga no Programa de Gestão deste Órgão e a conforme critério discricionário do Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação./span

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Tecnologia da Informação (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- DIAGNOSTICO E ANALISE DE INFRAESTRUTURA DE TI (Desejável)
- COMPUTAÇÃO EM NUVEM (Desejável)
- BANCO DE DADOS (Desejável)
- GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Desejável)
- ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA (Desejável)
- CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (Desejável)
- GESTÃO DE PESSOAS (Desejável)
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)
- GESTÃO DE PROCESSOS (Desejável)
- GESTÃO DE PROJETOS (Desejável)
- LOGÍSTICA (Desejável)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Desejável)
- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (Desejável)

CAPACITAÇÃO

- Ter conhecimento e domínio de normativos e legislação de TI do Governo Federal. Leis e normativos de (Obrigatório)
- Experiência com projetos e infraestrutura de TI, atendimento ao usuário de TI e fiscalização de cont (Obrigatório)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

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 público selecionado neste certame desempenhar/desenvolver as atribuições, atividades e tarefas especificadas abaixo:

-Gerir, organizar, executar e acompanhar as atividades de competência da Divisão de Operações de TI (DIOP), sob a supervisão imediata do Coordenador de Infraestrutura e Suporte (CISUP);

-Chefiar e gerenciar a equipe de servidores e colaboradores lotados na Divisão de Operações de TI (DIOP);

-Apoiar a elaboração ou elaborar ou artefatos de planejamento de contratações de tecnologia da informação e comunicação (TIC), tais como: Documento de Oficialização da Demanda - DOD, Estudo Técnico Preliminar - ETP, Mapa de Gestão de Riscos - MDR e Termo de Referência - TR, conforme a Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, considerando ainda o PDTIC do MDR e outras legislações vigentes aplicadas à matéria;

-Apoiar e subsidiar o Coordenador de Infraestrutura e Suporte (CISUP) e o Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) nos assuntos, projetos, processos e demandas de competência da DIOP;

-No âmbito de atuação da DIOP, prover/fornecer informações, análises e dados que apoiem às necessidades das áreas de negócio ou estratégicas da CGTI e/ou do MDR;

Elaborar pesquisas de preços nos moldes da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020;

-Acompanhar os processos licitatórios de TIC no âmbito de atuação da DIOP: interagir com as áreas requisitantes e administrativa para identificação das necessidades e desenvolvimento dos processos de contratação, elaborar respostas e análises a questionamentos de fornecedores e empresas;

-Elaborar respostas a pareceres inerentes à área de competência da DIOP;

-Realizar o planejamento, gestão e fiscalização de contratos de TIC;

-Atuações diversas com a Central de Serviços do TI do MDR, de forma a viabilizar a disponibilidade dos serviços administrados pela DIOP;

-Acompanhamento dos projetos internos de infraestrutura; e

-Atendimento ao usuário nos serviços de competência do N3 da Central de Serviços.

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. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

i) As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, mediante o envio de currículo profissional atualizado para o correio eletrônico jaylson.costa@mdr.gov.br, devendo constar no título/assunto do e-mail "PROCESSO SELETIVO CGTI/2022 - CHEFE DIOP - FCE 1.07". 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.

3.1.2. Análise Curricular

O candidato interessado deverá ter encaminhado para o e-mail jaylson.costa@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 3 (três) candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular e documental, sendo que estas duas etapas serão conduzidas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI).

ii) A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, 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 identificar os aspectos comportamentais desejados, dentre outros fatores como apresentação, consistência, assertividade e clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico e do domínio das habilidades necessárias ao desempenho das atribuições e atividades definidas em edital. 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 11/11/2022 até o dia 18/11/2022	<p>i) As inscrições serão realizadas, EXCLUSIVAMENTE, mediante o envio de currículo profissional atualizado para o correio eletrônico jaylson.costa@mdr.gov.br, devendo constar no título/ assunto do e-mail "PROCESSO SELETIVO CGTI/2022 - CHEFE DIOP - FCE 1.07". 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.</p>
Análise Curricular	De 21/11/2022 até o dia 21/11/2022	<p>O candidato interessado deverá ter encaminhado para o e-mail jaylson.costa@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</p>

		dos requisitos técnicos, de qualificação e de experiência profissional obrigatórios, estabelecidos em Edital.
Entrevista	De 22/11/2022 até o dia 25/11/2022	<p>i) Participação da etapa de entrevista os 3 (três) candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular e documental, sendo que estas duas etapas serão conduzidas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI). ii) A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, 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 identificar os aspectos comportamentais desejados, dentre outros fatores como apresentação, consistência, assertividade e clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico e do domínio das habilidades necessárias ao desempenho das atribuições e atividades definidas em edital. 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 28/11/2022 até o dia 28/11/2022	<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.