

DIRETOR (DAD)

PERFIL

NOME E NÍVEL DO CARGO

Diretor de Administração (DAS 101.5)

UNIDADE ADMINISTRATIVA

Diretoria de Administração (DAD)

REQUISITOS LEGAIS

Art. 2º do Decreto 9.727/2019 e Art. 22 do Regimento Interno da Sudene, alterado pelo Termo de Decisão nº 10, de 30 de outubro de 2019, ratificado pela Diretoria Colegiada na 349ª reunião extraordinária realizada em 07 de novembro de 2019.

PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES

- I.** Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, de Administração dos Recursos da Informação e Informática - SISPI, de Serviços Gerais - SISG, de Planejamento e Orçamento, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal, de Organização e Inovação Institucional - SIORG, do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, do Sistema Nacional de Correição e do acervo bibliográfico, no âmbito da Sudene;
- II.** Planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades inerentes à gestão e à segurança da informação no âmbito da Sudene;
- III.** Planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades atinentes à manutenção e conservação das instalações físicas, dos acervos bibliográfico e documental e às contratações para suporte às atividades administrativas da Sudene;
- IV.** Elaborar, em articulação com as demais diretorias, o programa de desenvolvimento de pessoal para servidores da Sudene, incluindo ações voltadas à habilitação para o exercício de cargos de Direção e Assessoramento Superiores;
- V.** Coordenar as atividades de correição na Sudene;
- VI.** Autorizar a abertura da Tomada de Contas Especial - TCE ouvido o Superintendente; e, (Alteração aprovada na 319ª reunião da Diretoria Colegiada de 10/10/2018);
- VII.** Exercer outras competências estabelecidas pelo Superintendente da Sudene, desde que compatíveis com suas atribuições.

ESCOPO DE GESTÃO / EQUIPE DE TRABALHO

O trabalho envolve a gestão e coordenação de equipes multidisciplinares, nas áreas: Gestão de Pessoas, Tecnologia da Informação; Logística, Administração e Finanças, mais o grupo que compõe a Comissão Permanente de Tomada de Contas Especial, que exercem funções de análise técnica, financeira e administrativa. Tais equipes são compostas de três coordenações gerais, formadas por coordenações e divisões.

DIRETOR (DAD)

PERFIL (continuação)

FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

- I.** Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco 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 equivalente a DAS de nível 3 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, três anos; ou
- III.** Possuir título de 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.

COMPETÊNCIAS

Comportamentais:

- Proatividade;
- Relacionamento interpessoal;
- Criatividade;
- Foco nos resultados;
- Liderança;
- Senso crítico.

Organizacionais, instrumentais e setoriais:

- Gestão estratégica;
- Gestão do Relacionamento com o público (clientes internos e externos)
- Gestão de Pessoas;
- Visão sistêmica;
- Trabalho em equipe;
- Gestão do planejamento institucional.

OUTROS REQUISITOS

- I.** Graduação em Ciências Contábeis, Economia, Administração, Advocacia, Ciência e/ou Engenharia da Computação;
- II.** Pós-graduação: Gestão Pública; Gestão de Riscos; Orçamento, Contabilidade e Finanças; Tecnologia da Informação; Planejamento Estratégico;
- III.** Conhecimento em Gestão Pública, Gestão de Pessoas e Liderança, Orçamento, Contabilidade e Finanças, Tecnologia da Informação, Contratos, Convênios e Licitação, Gestão de Riscos, Planejamento Estratégico, instrumentos de transferências voluntárias da União.