

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

Secretaria-Executiva

Secretaria de Coordenação Estrutural e Gestão Corporativa

Diretoria de Administração

EDITAL Nº 002, 10 DE JANEIRO DE 2022**PROCESSO DE SELEÇÃO DE SERVIDOR PARA PREENCHIMENTO DE FUNÇÃO COMISSONADA DO PODER EXECUTIVO (FCPE)**

O **DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar candidato(a) para ocupar a função comissionada discriminada no presente Edital, institucionalmente vinculada à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Diretoria de Administração do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR), 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 Boletim de Serviço Eletrônico, no sítio eletrônico do MDR e no Portal do Servidor, de maneira a viabilizar o conhecimento e a participação de interessados no âmbito interno e externo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO CERTAME

1.1. A Diretoria de Administração da Secretaria de Coordenação Estrutural e Gestão Corporativa da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Regional (MDR) divulga oportunidade de processo destinado à seleção de servidor(a) para ocupar 1 (uma) Função Comissionada do Poder Executivo (FCPE), código FCPE 101.4.

1.2. A vaga é direcionada para servidores públicos ocupantes de cargo efetivo com nível superior em Tecnologia da Informação (TI) ou qualquer área de formação com pós-graduação em TI.

1.3. O local de exercício do(a) candidato(a) selecionado(a) será na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Diretoria de Administração desta Pasta, em Brasília-DF.

1.4. Nas situações em que os(as) candidatos(as) interessados(as) em participar do certame não pertençam ao quadro de pessoal desta Pasta, estes deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo órgão ou entidade de origem para verificar a legislação e as políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no certame, quanto à possibilidade de liberação.

1.5. Caso o(a) candidato(a) selecionado(a) seja externo(a) ao Ministério do Desenvolvimento Regional, será movimentado(a) por meio do instituto da cessão, nos termos do art. 16-B da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006, do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021 e da Portaria ME nº 357, de 2 de setembro de 2019.

1.6. Caso o(a) candidato(a) selecionado(a) seja servidor(a)/empregado(a) público(a) do MDR, será aplicado - naquilo que couber - o instituto da movimentação interna, na forma prevista na Portaria MDR nº 1.633, de 8 de junho de 2020.

2. SOBRE A UNIDADE ORGANIZACIONAL A QUE ESTÁ VINCULADA A FUNÇÃO COMISSIONADA

2.1. O MDR foi criado em janeiro de 2019 com o desafio de integrar, numa única Pasta, as diversas políticas públicas de infraestrutura urbana e de promoção do desenvolvimento regional e produtivo. A Missão da Pasta é promover o desenvolvimento sustentável das regiões e das cidades, com ampliação de oportunidades, visando à redução das desigualdades regionais. O MDR tem como visão ser reconhecido pela excelência na promoção do desenvolvimento sustentável, da melhoria da qualidade de vida e da equidade das regiões e cidade.

2.2. No âmbito do Planejamento Estratégico Institucional - PEI/MDR-2020/2023, o eixo de Governança e Gestão Corporativa está organizado em seis subeixos estratégicos:

- a) Governança;
- b) Gestão de Pessoas;
- c) **Gestão de Tecnologias;**
- d) Gestão de Contratações e Logística;
- e) Gestão Orçamentária e Financeira; e
- f) Comunicação Interna e Externa.

2.3. A Gestão de Tecnologia, no contexto do PEI/MDR-2020/2023, tem como desafios fundamentais:

- a) Garantir a disponibilidade e a tempestividade dos serviços e soluções de TIC;
- b) Aprimorar a segurança, gestão e contratação de TIC;
- c) Definir e implementar a Governança de TIC;
- d) Promover a inovação dos serviços;
- e) Promover a estruturação adequada dos trabalhos de TIC;
- f) Efetivar a participação da área de TI em decisões e projetos estratégicos que demandem soluções de TIC; e
- g) Manter parque tecnológico adequado e atualizado.

2.4. A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) está diretamente subordinada à Diretoria de Administração da Secretaria de Coordenação Estrutural e Gestão Corporativa da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Regional. Ademais, a CGTI constitui um dos pilares de suporte para as entregas das Políticas Públicas encampadas pelo MDR para a melhoria da qualidade de vida da população.

3. SOBRE A VAGA/OPORTUNIDADE

3.1. O processo seletivo tem o propósito de selecionar um(a) candidato(a), de nível superior, para preencher a função/cargo de Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, mediante a ocupação de Função Comissionada do Poder Executivo, código FCPE 101.4.

3.2. Atualmente o valor da FCPE 101.4, para servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, é R\$ 6.223,98 (seis mil duzentos e vinte e três reais e noventa e oito centavos), conforme Anexo XVIII, b, da Lei nº 13.328, de 29 de julho de 2016, c/c art. 3º da Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016.

4. SOBRE A ÁREA DE ATUAÇÃO

4.1. O(a) servidor(a) selecionado(a) atuará como Coordenador(a)-Geral de Tecnologia da Informação da Diretoria de Administração e desempenhará as atribuições e atividades especificadas no item 5 deste Edital.

5. DAS ATRIBUIÇÕES E ATIVIDADES INERENTES AO CARGO/FUNÇÃO

5.1. O(a) servidor(a) selecionado(a) desempenhará as seguintes atribuições e atividades, as quais têm previsão regimental:

I - coordenar todas as atividades relativas à Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Regional;

II - articular com os órgãos central, setoriais e seccionais do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação, com vistas ao aperfeiçoamento e ao aprimoramento da atuação da Coordenação-Geral, mediante o intercâmbio de experiências e informações;

III - coordenar a elaboração e a atualização dos instrumentos de planejamento estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação e monitorar a sua execução e o alcance dos resultados definidos;

IV - estabelecer diretrizes, padrões e normas técnicas aplicáveis a produtos, serviços, recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação;

V - analisar as necessidades de negócio e prover soluções tecnológicas adequadas aos processos finalísticos do Ministério;

VI - gerenciar o atendimento e o suporte técnico aos usuários das soluções tecnológicas;

VII - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual do Ministério do Desenvolvimento Regional, no âmbito de sua competência;

VIII - gerenciar as ações e prioridades voltadas ao cumprimento de metas e objetivos táticos por parte de suas unidades subordinadas;

IX - prospectar, avaliar e incorporar novas tecnologias;

X - monitorar e avaliar os indicadores de governança e gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XI - acompanhar a execução orçamentária e financeira e a gestão de contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

XII - assistir o Diretor de Administração nos assuntos relacionados à sua área de atuação.

5.2. O(a) candidato(a) selecionado(a) desempenhará, ainda, outras atividades e atribuições que se fizerem necessárias, no âmbito de sua atuação no cargo de Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação do MDR e/ou de modo a atender às necessidades e demandas da Diretoria de Administração (DA) que tenham pertinência com a área de TI.

6. DOS REQUISITOS GERAIS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Ser servidor(a) titular de cargo de provimento efetivo com nível superior em Tecnologia da Informação (TI) ou em qualquer área de formação com pós-graduação em TI, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

6.2. Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas.

6.3. Ter idoneidade moral e reputação ilibada.

6.4. O(a) candidato(a) não poderá se enquadrar nos seguintes impedimentos:

a) Estar em período de estágio probatório;

b) Estar em período de licença ou afastamento legal; e

c) Ser integrante das carreiras descentralizadas e transversais, de acordo com as normas dos respectivos órgãos supervisores.

6.5. O(a) candidato(a) não poderá se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

6.6. Não incorrer nas hipóteses de nepotismo previstas no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010.

6.7. Não ter sido condenado(a) pela prática de ato de improbidade administrativa ou por crime doloso.

6.8. Os(as) candidatos(as) que não pertençam ao Quadro de Pessoal do Ministério do Desenvolvimento Regional deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo órgão/entidade de origem para verificar a legislação e as políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de cessão.

7. DOS REQUISITOS PROFISSIONAIS E TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR DO CERTAME E OCUPAR A FUNÇÃO/CARGO

7.1. Os(as) interessados(as) em participar do processo seletivo deverão atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos, de acordo com o [Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019](#):

- a) possuir experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos em atividades da área de TI ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências da função/cargo objeto do presente certame, na forma do subitem 5.1 deste Edital;
- b) ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 2 (dois) anos; ou
- c) 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.

7.2. Ter domínio de redação oficial, de editores de textos e planilhas.

7.3. Possuir conhecimento acerca da legislação vigente aplicada à área de tecnologia da informação, bem como dos padrões e normas do governo federal, relativas ao desenvolvimento de software, contratação, gestão e fiscalização de contratos de TI.

7.4. Ter conhecimento de infraestrutura de tecnologia da informação necessária à operação das soluções tecnológicas;

7.5. Possuir experiência em gestão e governança de TI;

7.6. Ter conhecimento sobre cadeia de valor e planejamento estratégico;

7.7. Possuir conhecimento em gestão de projetos de TI (metodologias e ferramentas);

7.8. Ter experiência em atividades de gestão, fiscalização e planejamento de contratações de TI, em conformidade com a IN SGD/ME nº 1/2019 e demais legislações pertinentes;

7.9. Possuir conhecimento da estratégia de governança digital;

7.10. Ter conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações (SEI); e

7.11. Conhecimento sobre a temática da inovação.

8. DAS HABILIDADES E CARACTERÍSTICAS COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

8.1. Além dos requisitos elencados nos itens anteriores, é desejado que os(as) candidatos(as) interessados(as) em ocupar o cargo objeto deste certame tenham as seguintes habilidades e/ou características comportamentais:

- I - Ser resolutivo, autodisciplinado e possuir capacidade analítica para conduzir projetos e cumprir prazos;
- II - Aptidão para trabalhar em equipe;
- III - Ter capacidade de autogerenciamento, buscando resultados de forma autônoma;
- IV - Ter facilidade para solucionar problemas, revisar trabalhos e negociar com atores diversos (internos e externos ao Órgão);

- V - Ter boa habilidade de comunicação oral, capacidade redacional clara e objetiva;
- VI - Possuir postura inovadora e criativa;
- VII - Senso de urgência e prioridade, bem como ter comprometimento com resultados;
- VIII - Identificação/análise de problemas e oportunidades;
- IX - Capacidade de propor soluções viáveis e de gerir conflitos; e
- X - Visão sistêmica e habilidade empática.

9. DA INSCRIÇÃO E DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento de todos os requisitos gerais e específicos exigidos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação ou cessão, conforme for o caso.

9.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

9.3. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, mediante o preenchimento de Formulário Eletrônico a ser disponibilizados aos(às) interessados(as), por meio do link <https://forms.office.com/r/5HsQrvwtm2>, bem como o envio de currículo profissional atualizado e de documentação comprobatória, **no período compreendido entre 10 e 21/01/2022.**

9.4. Todos os campos do Formulário Eletrônico destacado subitem anterior deverão ser preenchidos (nome completo, telefone para contato, e-mail, órgão/entidade de origem e de exercício atual, código da vaga para a qual deseja concorrer), também deverão ser enviados, por meio da utilização de campo específico do referido Formulário, o currículo atualizado do(a) interessado(a) e a respectiva documentação comprobatória (ambos em formato PDF).

9.5. Os(as) interessados(as) que não atenderem integralmente ao exigido nos subitens 9.3 e 9.4 deste Edital não serão considerados inscritos no processo seletivo e, desta forma, serão automaticamente eliminados.

9.6. Os currículos a serem encaminhados pelos candidatos deverão ter, preferencialmente, o formato e estrutura previstos na Plataforma SouGov - Banco de Talentos.

9.7. O certame será constituído de duas etapas, estabelecidas da seguinte forma:

a) **Primeira Etapa:** recebimento de currículos dos(as) candidatos(as) e de documentação comprobatória dos critérios especificados nos itens 6 e 7 deste Edital, exclusivamente, mediante Formulário Eletrônico a ser disponibilizado por meio do link <https://forms.office.com/r/5HsQrvwtm2>, **no período de 10 a 21/01/2022.**

b) **Segunda Etapa:** avaliação curricular e documental, realização de entrevistas e seleção, **no período de 24 a 31/01/2022.**

9.8. Serão considerados e analisados apenas os currículos e documentos comprobatórios que forem apresentados em conformidade com este Edital e dentro do período de inscrições.

9.9. Aqueles(as) candidatos(as) que não atenderem aos requisitos previstos neste Edital serão automaticamente desclassificados(as) do processo seletivo.

10. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) E DA PONTUAÇÃO NO CERTAME

10.1. Por ocasião da avaliação curricular e documental, os(as) candidatos(as) serão classificados(as) por ordem decrescente de pontuação, de acordo com o previsto no quadro abaixo, antes de seguirem para a fase subsequente (realização de entrevista). A atribuição de pontuação observará a seguinte tabela:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO
Atuação prévia em áreas de inovação, gestão de projetos de TI, governança de TI e/ou gestão de TI.	3 pontos para cada ano completo (máximo de 15 pontos)	15
Ocupação prévia de cargo em comissão ou de função de confiança na área de TI, de nível igual ou superior a DAS 101.3.	3 pontos para cada ano completo (máximo de 15 pontos)	15
Treinamentos e capacitações na área de TI e relacionadas às atribuições do cargo. (Aqui serão consideradas apenas as capacitações realizadas nos últimos 5 anos)	4 pontos para cada curso concluído (máximo de 20 pontos)	20
Realização de entrevista (avaliação da banca entrevistadora)	-	50
VALOR TOTAL DA PONTUAÇÃO	-	100 PONTOS

11. DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

- 11.1. Participarão da entrevista apenas os 10 (dez) candidatos com a maior pontuação na fase anterior (avaliação curricular e documental).
- 11.2. Os(as) participantes deste certame que forem selecionados(as) para realizar entrevista serão informados(as), por e-mail individual, especificamente por meio daquele que constar do Formulário Eletrônico preenchido.
- 11.3. A entrevista terá o objetivo de evidenciar e avaliar o perfil técnico, bem como os aspectos comportamentais dos(as) candidatos(as), na forma destacada nos itens 7 e 8 do Edital, dentre outros fatores como apresentação e clareza na fala do(a) candidato(a), demonstração do conhecimento técnico e do domínio das habilidades necessárias ao desempenho do cargo.
- 11.4. A entrevista terá caráter classificatório e eliminatório, terá o valor máximo de 50 (cinquenta) pontos, sendo que a pontuação será atribuída pela banca entrevistadora (quadro do subitem 10.1).
- 11.5. O(a) candidato(a) selecionado(a) deverá atingir a pontuação mínima de 20 (vinte) pontos na fase de entrevista.
- 11.6. As entrevistas dos(as) candidatos(as) convocados serão realizadas na modalidade virtual, por videoconferência (neste caso, mediante a utilização da Ferramenta Microsoft Teams), ou na modalidade presencial, a critério da banca entrevistadora.
- 11.7. O não comparecimento à entrevista na data, horário e no local previamente definidos será considerado como desistência por parte do(a) candidato(a), implicando automaticamente na sua eliminação do processo seletivo.
- 11.8. Os(as) candidatos(as) considerados como não aptos na fase de entrevista serão eliminados do certame.

12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 12.1. O resultado final do processo seletivo será publicado no Boletim Eletrônico de Serviços SEI! do MDR e também será divulgado em seu [sítio eletrônico](#) oficial.
- 12.2. O(a) candidato(a) selecionado(a) também será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo.
- 12.3. Caso o(a) candidato(a) selecionado(a) e notificado(a) sobre o resultado final do processo seletivo não se apresente ao MDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado(a) e convocar-se-á o(a) segundo(a) colocado(a) no certame, e assim sucessivamente.
- 12.4. A listagem final dos(as) candidatos(as) classificados(as) na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- 13.1. Este Edital deverá ser publicado no Boletim Eletrônico de Serviços SEI! e também no *website* deste Ministério, com produção de efeitos a contar da data da publicação. A divulgação deverá ser feita oportunamente no Portal de Oportunidades do Ministério da Economia.
- 13.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as divulgações referentes ao processo seletivo que estarão disponíveis no sítio eletrônico do MDR.
- 13.3. O(a) candidato(a) selecionado(a) neste certame poderá ser indicado(a) para nomeação/designação, desde que atendidas as seguintes exigências:
- Ter cumprido todas as determinações deste Edital;
 - Ter a liberação/cessão autorizada pelos seus superiores para exercício do cargo/função no MDR.
- 13.4. Será excluído(a) do processo seletivo, sem prejuízo das medidas penais e disciplinares cabíveis, o(a) candidato(a) que:
- Não comparecer a qualquer uma das etapas, nas datas, locais e horários determinados;
 - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - For responsável por falsa identificação pessoal;
 - Utilizar ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa deste processo seletivo; ou
 - Não atender às determinações regulamentares pertinentes ao processo seletivo.
- 13.5. Por tratar-se de cargo de livre nomeação e exoneração, a condição de aprovação final no processo seletivo não garante ao(à) selecionado(a) o direito à nomeação e nem a "estabilidade na função".

14. **CONTATOS PARA ELUCIDAÇÃO DE DÚVIDAS SOBRE O PROCESSO SELETIVO**

- 14.1. Eventuais dúvidas sobre o presente processo seletivo poderão ser direcionadas para o e-mail: **da@mdr.gov.br** ou dirimidas por meio dos telefones: (61) 2034-5214 (Juliana), 2034-5916/4269 (Romeu), 2034-5659 (Deborah), 2034-5217 (Daniel), 2034-5532 (Jaylson) ou 2034-5507 (Ana).

[assinado eletronicamente]
 ROMEU MENDES DO CARMO
 Diretor de Administração

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS E TRÂMITES ENVOLVIDOS	PRAZOS
Divulgação do edital	De 10/01/2022 até 14/01/2022
Recebimento de currículos e da documentação comprobatória	De 17/01/2022 até 21/01/2022
Avaliação curricular e documental, realização de entrevistas e seleção	De 24/01/2022 até 31/01/2022
Divulgação do resultado final	Até dia 05/02/2022



Documento assinado eletronicamente por **Romeu Mendes do Carmo, Diretor(a) de Administração**, em 10/01/2022, às 16:06, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3550873** e o código CRC **8BA12962**.