



Ministério do Desenvolvimento Regional

Edital No. 235/2022, de 21 de junho de 2022

O Secretário de Coordenação e Gestão 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 Orçamentária da Coordenação de Orçamento da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças, institucionalmente vinculada à Diretoria de Orçamento e Finanças 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 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 Orçamentária (DIOR): I - Analisar e consolidar a proposta orçamentária anual do Ministério e de suas entidades vinculadas, quanto aos aspectos quantitativos, observando as diretrizes emanadas do órgão central; II - Participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, sob os aspectos orçamentários, em articulação com a Coordenação-Geral de Planejamento e Desenvolvimento; III- Orientar, avaliar e acompanhar: a) os créditos constantes da Lei Orçamentária Anual; b) as estimativas, reestimativas e o fluxo de arrecadação das receitas próprias e vinculadas deste Ministério; e c) a execução orçamentária das ações do Ministério; IV - Orientar, analisar, validar, consolidar e formalizar as solicitações de ajustes orçamentários nas programações e na execução a fim de proporcionar a realização adequada das despesas; V - Analisar e manifestar-se quanto às informações orçamentárias do Ministério do Desenvolvimento Regional; VI - Receber as solicitações das Unidades da Administração Direta do Ministério para disponibilização de crédito orçamentário; VII - Proceder à descentralização de créditos para as unidades gestoras da Administração Direta do Ministério ou outras indicadas pelos respectivos Ordenadores de Despesa em consonância com as classificações orçamentárias de despesa vigentes, com as limitações estabelecidas pelo Governo Federal e com as diretrizes estabelecidas pelos Dirigentes do Ministério; VIII - Receber as solicitações das Unidades da Administração Direta e Indireta do Ministério, para disponibilização de limites para movimentação e empenho; IX - Disponibilizar limites para movimentação e empenho às unidades gestoras do Ministério em consonância com os limites estabelecidos pelo Governo Federal e com as diretrizes estabelecidas pelos Dirigentes do Ministério; X - Proceder às conformidades diárias de suporte documental e de operadores no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal no âmbito da Coordenação-Geral; XI - Participar do processo de elaboração da Proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Projeto de Lei Orçamentária Anual; e XII - Atuar como gestor descentralizado do Sistema de Planejamento e Orçamento sob aspectos quantitativos orçamentários, no âmbito do Ministério.

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

FUNÇÃO COMISSONADA EXECUTIVA (FCE), DE NÍVEL 1.07, PARA ATUAR COMO CHEFE DA DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA (DIOR) DO MDR VALOR BRUTO: R\$ 2.246,00 reais (DOIS MIL, DUZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS) POSSIBILIDADE DE ATUAR NO PROGRAMA DE GESTÃO/REGIME DE TELETRABALHO, A DEPENDER DA DISPONIBILIDADE DE VAGA E A CRITÉRIO DA DIORF, COM LOTAÇÃO EM BRASÍLIA-DF.

2.1. FUNÇÃO COMISSONADA EXECUTIVA (FCE), DE NÍVEL 1.07, CHEFE DE DIVISÃO ORÇAMENTÁRIA (DIOR)

Unidade Organizacional: Divisão Orçamentária

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Processo de seleção de servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, de qualquer nível, para a percepção de uma Função Comissionada Executiva (FCE), de nível 1.07, na condição de Chefe da Divisão Orçamentária da Coordenação de Orçamento da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças da Diretoria de Orçamento e Finanças da Secretaria de Coordenação e Gestão da Secretaria-Executiva do Ministério do Desenvolvimento Regional.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- EXCEL (Desejável)
- INFORMATICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO DE EQUIPES (Desejável)
- REDAÇÃO (Desejável)
- ORÇAMENTO E FINANÇAS (Desejável)
- SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (SEI, SPGC, SAGE, SIMEC, ENTRE OUTROS) (Desejável)

CAPACITAÇÃO

- Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) do Governo Federal (Desejável)
- Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) (Desejável)
- Sistema Eletrônico de Informações (SEI) (Obrigatório)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

VÍNCULO EXIGIDO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

O servidor selecionado neste certame desempenhará as seguintes atribuições, atividades e funções:

- Acompanhar, organizar e consolidar informações do monitoramento da Proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias - PLDO, do Projeto de Lei Orçamentária Anual - PLOA, do Plano Plurianual - PPA e outros;

- Acompanhar as informações orçamentárias do Ministério do Desenvolvimento Regional;

- Manter atualizadas as informações no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), operacionalizar o Sistema Integrado de Administração Financeira (Siafi) do Governo Federal no âmbito da Coordenação-Geral e elaborar consultas e extrações do Tesouro Gerencial.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

- Ser proativo; - Comprovação de, no mínimo, um dos seguintes critérios específicos: 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, dois anos; 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; ou IV - ter concluído 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

As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio do envio de currículo profissional atualizado no formato e estrutura previstos na Plataforma Banco de Talentos - SouGOV.BR, para o endereço eletrônico saa.diorf@mdr.gov.br, devendo constar no título do e-mail "PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA FCE 1.07 (DIOR/COR/CGOR)" No corpo do e-mail, o candidato deverá informar os seguintes dados: a) Nome completo; b) cargo efetivo ocupado; c) nº da matrícula SIAPE; d) nível do cargo ocupado; e) órgão/entidade de lotação atual; f) órgão/entidade de origem; e g) e-mail e telefone para contato/agendamento de entrevista. Para se inscrever, o candidato

deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. Análise Curricular

Os currículos e a documentação comprobatória dos requisitos para exercício de FCE 1.07, recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos critérios específicos e gerais, bem como ao atendimento dos requisitos estabelecidos no presente Edital.

3.1.3. Entrevista

Participarão da etapa de entrevista os candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental, sendo que as etapas serão conduzidas, de forma conjunta, pela Coordenação de Orçamento e a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças. A entrevista terá o objetivo de aferir e avaliar o perfil técnico e profissional do candidato, bem como os aspectos comportamentais, dentre outros fatores como apresentação 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. Os candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental serão convocados, por telefone ou e-mail, para a entrevista que será realizada, presencialmente. O candidato considerado não apto na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

O resultado final do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MDR e divulgado no Módulo Oportunidades/Plataforma SouGOV.BR. O candidato selecionado será comunicado, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. A listagem final dos candidatos melhor 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 22/06/2022 até o dia 05/07/2022	As inscrições serão realizadas, exclusivamente, por meio do envio de currículo profissional atualizado no formato e estrutura previstos na Plataforma Banco de Talentos - SouGOV.BR, para o endereço eletrônico saa.diorf@mdr.gov.br , devendo constar no título do e-mail "PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE FUNÇÃO COMISSIONADA FCE 1.07 (DIOR/COR/CGOR)", conforme item 3 deste Edital.
Análise Curricular	De 06/07/2022 até o dia 11/07/2022	Os currículos e a documentação comprobatória dos requisitos para exercício de FCE 1.07, recebidos no período de inscrições, serão submetidos à avaliação pela unidade demandante para aferição dos critérios específicos e gerais, bem como ao atendimento dos requisitos estabelecidos no presente Edital.
Entrevista	De 12/07/2022 até o dia 15/07/2022	Participarão da etapa de entrevista os candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental, sendo que as etapas serão conduzidas, de forma conjunta, pela Coordenação de Orçamento e a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças. A entrevista terá o objetivo de aferir e avaliar o perfil técnico e profissional do candidato, bem como os aspectos comportamentais, dentre outros fatores como apresentação 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. Os candidatos mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental serão convocados, por telefone ou e-mail, para a entrevista que será realizada, presencialmente. O candidato considerado não apto na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo.
Resultado	De 19/07/2022 até o dia 19/07/2022	

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.