



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
Secretaria Executiva
Secretaria de Coordenação Estrutural e Gestão Corporativa

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA OCUPAÇÃO DE FCPE/DAS Nº 08/2021/MDR

PROCESSO Nº 59000.020388/2021-41

O **SECRETÁRIO DE COORDENAÇÃO ESTRUTURAL E GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar candidatos(as) para ocupar os cargos ou funções discriminados no presente Edital, na Secretaria de Coordenação Estrutural e Gestão Corporativa 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 O certame será constituído de duas etapas, estabelecidas da seguinte forma:

1.1.1. **Primeira Etapa:** recebimento de currículos dos candidatos e de documentação comprobatória dos critérios especificados no quadro do subitem 2 deste Edital, exclusivamente, mediante Formulário Eletrônico a ser disponibilizado aos(às) interessados(as), por intermédio do [link](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4ewRIhQONUyj8H0QBCKM1qVltloEsTpLoyMWEu99_MJUM0hKTjhBM1VXMzhLME05MzdFVUM0QkE4VSQIQCN0PWcu) (https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=4ewRIhQONUyj8H0QBCKM1qVltloEsTpLoyMWEu99_MJUM0hKTjhBM1VXMzhLME05MzdFVUM0QkE4VSQIQCN0PWcu), até 22/10/2021.

1.1.2. **Segunda Etapa:** avaliação curricular, entrevistas e seleção, no período de 25/10/2021 a 05/11/2021.

1.2. Previamente ao preenchimento do Formulário Eletrônico e ao envio da documentação exigida, os(as) interessados(as) em participar deste Processo Seletivo deverão verificar e confirmar o atendimento dos requisitos detalhados nos subitem 2.1.

1.3. Os currículos a serem encaminhados pelos candidatos deverão ter, quando possível, o formato e estrutura previstos no SouGov - Banco de Talentos.

1.4. Os candidatos deverão anexar o Currículo em formato PDF ao Formulário Eletrônico disponibilizado no *link* informado no item 1.1.1, juntamente com a documentação comprobatória exigida.

1.5. No momento do envio do currículo e da respectiva documentação comprobatória, o candidato interessado em participar do Processo Seletivo deverá, obrigatoriamente, providenciar o preenchimento do Formulário Eletrônico descrito nos subitens anteriores.

1.6. Serão aceitos somente os currículos e as documentações comprobatórias encaminhadas dentro das condições e dos prazos previstos neste Edital.

1.7. A inscrição do(a) candidato(a) neste certame implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções/normas estabelecidas neste Edital e nos dispositivos que constam do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, e do artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

2. DOS REQUISITOS GERAIS E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO:

2.1. Os(as) candidatos(as) poderão se inscrever em uma das vagas discriminadas abaixo:

Código	Cargo	Unidade de Atuação	UF	Atividades a serem desempenhadas	Competências Necessárias	Nível de Formação	Documentação comprobatória	Contato para dúvidas e orientações
DIGEC 1	Assessor Técnico	Coordenação-Geral de Informações Estratégicas	DF	I - Gerenciar e garantir processos de data quality.	I - linguagem de bancos de dados SQL; II - Comunicação clara e objetiva; III - Organização; IV - Sinergia no trabalho em equipe.	Nível superior	Currículo e Diploma de nível superior	2034-4371 bruno.tiburcio@mdr.gov.br
DIGEC 2	Assessor Técnico Especializado	Coordenação-Geral de Informações Estratégicas	DF	I - Elaboração e manutenção de painéis BI.	I - Power BI; II - Comunicação clara e objetiva;	Nível médio	Currículo e Diploma de nível médio	2034-4371 bruno.tiburcio@mdr.gov.br

				III - Organização; IV - Sinergia no trabalho em equipe.			
DIGEC 3	Coordenador de Planejamento	Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica	DF	<p>I - Experiência prévia/conhecimentos sobre elaboração, monitoramento e revisão do Plano Plurianual ou do Projeto de Lei Orçamentária Anual;</p> <p>II - Coordenar a fase qualitativa de elaboração da lei orçamentária anual (cadastro de ações orçamentárias e projetos de investimento);</p> <p>III - Realizar a gestão do cadastro de usuários no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP;</p> <p>IV - Subsidiar a elaboração de relatórios institucionais a partir de informações do Plano Plurianual; e</p> <p>V - Coordenar o processo de elaboração da Mensagem Presidencial</p>	<p>I - Experiência prévia/conhecimentos sobre elaboração, monitoramento e revisão do Plano Plurianual ou do Projeto de Lei Orçamentária Anual;</p> <p>II - Conhecimento em orçamento público;</p> <p>III - Capacidade analítica sobre indicadores de políticas públicas;</p> <p>IV - Alta capacidade de redação e revisão textual;</p> <p>V - Conhecimento avançado em Excel;</p> <p>VI - Capacidade de gerir equipes remotas;</p> <p>VII- Domínio do SIOP;</p> <p>VIII - Domínio do</p>	Nível superior	<p>Currículo e Diploma de nível superior</p> <p>2034-5371 hugo.doval@mdr.gov.br</p>

				<p>uso do Microsoft Teams e de ferramentas de gestão remota - Planner etc).</p> <p>Competências desejáveis (diferenciais):</p> <p>I - Experiência prévia em cargo de coordenação;</p> <p>II - Conhecimento em PowerBi;</p> <p>III - Especialização/ Mestrado/ Doutorado na área de atuação da coordenação</p>			
DIGEC 4	Coordenador de Gestão Estratégica	Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica	DF	<p>I - Coordenar o processo de elaboração, monitoramento e revisão do Planejamento Estratégico Institucional;</p> <p>II - Elaborar e atualizar painéis gerenciais de apresentação dos resultados do PEI;</p> <p>III - Coordenar as atividades de desenvolvimento, manutenção e atualização do sistema informatizado</p>	<p>I - Experiência prévia/conhecimento avançado sobre elaboração, monitoramento e avaliação de Planos Estratégicos;</p> <p>II - Capacidade de articulação e de condução de reuniões para monitoramento de resultados e estabelecimento de providências;</p>	Nível superior	<p>Currículo e Diploma de nível superior</p> <p>2034-5371 hugo.doval@mdr.gov.br</p>

de gestão do planejamento estratégico;

IV - Fornecer apoio técnico às unidades do MDR e disseminar informações com vistas ao fortalecimento da cultura de planejamento e gestão estratégica;

V - Disponibilizar as informações dos resultados do PEI para a elaboração de relatórios institucionais.

III - Capacidade analítica sobre indicadores de políticas públicas;

IV - Conhecimento em gestão de projetos;

V - Conhecimento avançado em Excel;

VI - Capacidade de gerir equipes remotas;

VII- Domínio do uso do Microsoft Teams e de ferramentas de gestão remota - Planner etc).

Competências desejáveis (diferenciais):

I - Experiência prévia em cargo de coordenação;

II - Conhecimento em PowerApps;

III - Conhecimento em PowerBi;

IV - Especialização/ Mestrado/ Doutorado

				na área de atuação da coordenação.			
DIGEC 5	Assessor Técnico Especializado	Coordenação-Geral de Processos e Inovação	DF	<p>I - executar as atividades de assistência à Coordenadora-Geral e as de natureza técnica afetas à CGPRO;</p> <p>II - elaborar e analisar processos e documentos e emitir manifestações;</p> <p>III - realizar estudos e pesquisas necessários aos assuntos que lhes são submetidos.</p>	<p>I - Capacidade de interpretação;</p> <p>II - Boa redação;</p> <p>III - Comunicação clara e objetiva;</p> <p>IV - Organização;</p> <p>V - Sinergia no trabalho em equipe.</p>	Nível superior	<p>Currículo e Diploma de nível superior</p> <p>2034-5371 hugo.doval@mdr.gov.br</p>
DA 1	Coordenador	Coordenação de Segurança de TIC	DF	<p>Planejar, coordenar, supervisionar, controlar atividades relacionadas a Segurança da Informação de TIC, tais como:</p> <p>I - Definição de critérios de segurança para gestão de Tecnologia da informação;</p> <p>II - Desenvolvimento e implementação de política de segurança da informação;</p> <p>III - Gerenciamento e administração de segurança em redes de computadores;</p>	<p>I - Proatividade;</p> <p>II - liderança; trabalho em equipe;</p> <p>III - habilidade com gestão de conflitos;</p> <p>IV - planejamento e fiscalização de contratos;</p> <p>V - Experiência com elaboração de Termos de Referências e Projeto Básico;</p> <p>VI - Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.</p>	<p>Curso superior completo na área TIC;</p> <p>ou</p> <p>Curso de graduação em qualquer área acrescido de pós-graduação na área de TIC.</p> <p>ou</p> <p>Curso de graduação em qualquer área</p>	<p>Currículo e Diploma de nível superior</p> <p>2034-5459 cgti@mdr.gov.br</p>

				<p>IV- Desenvolvimento e gerenciamento de projetos voltados à segurança das redes de computadores;</p> <p>V - Prospecção de soluções em Segurança da Informação; Projeção, administração e gerenciamento de redes de computadores com segurança</p>		<p>combinado com experiência mínima de 10 anos na área de Segurança da Informação.</p>		
DA 2	Chefe de serviço	Divisão de Segurança de TIC	DF	<p>Apoio à Coordenação de Segurança de TIC na execução das ações inerentes ao setor.</p>	<p>I - Proatividade;</p> <p>II - Liderança;</p> <p>III - Trabalho em equipe;</p> <p>IV - Habilidade com gestão de conflitos;</p> <p>V - Planejamento e fiscalização de contratos;</p> <p>VI - Experiência com elaboração de Termos de Referências e Projeto Básico;</p> <p>VII - Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.</p>	<p>Educação profissional técnica de nível médio na área de TIC</p> <p>ou</p> <p>Ensino médio completo, acrescido de: curso complementar na área de TIC com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas;</p> <p>ou</p> <p>Ensino médio completo acrescido</p>	<p>Currículo e Diploma de nível médio</p>	<p>2034-5459 cgti@mdr.gov.br</p>

						de experiência mínima de 6 anos na área de Segurança da Informação.	
DA 3	Chefe de serviço	Serviço de Governança de TIC	DF	<p>Apoio à Coordenação de Governança de TIC nas atividades inerentes ao setor, tais como:</p> <p>I - Elaboração e monitoramento de Planejamento estratégico de TIC;</p> <p>II - Alinhamento das ações de TIC com as áreas de negócio do MDR;</p> <p>III- Elaboração de documentações técnicas sobre contratações de serviços ou aquisições de recursos tecnológicos, implementação de modelos de melhores práticas gerenciais e de ferramentas aplicáveis em Gestão de TIC.</p>	<p>I - Proatividade;</p> <p>II - Liderança;</p> <p>III - Trabalho em equipe;</p> <p>IV - habilidade com gestão de conflitos;</p> <p>V - Planejamento e fiscalização de contratos;</p> <p>VI - Experiência com elaboração de Termos de Referências e Projeto Básico;</p> <p>VII - Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.</p>	<p>Educação profissional técnica de nível médio na área de TIC</p> <p>ou</p> <p>Ensino médio completo, acrescido de: curso complementar na área de TIC com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas;</p> <p>ou</p> <p>Ensino médio completo acrescido de experiência mínima de 3 anos na área de Gestão e Governança de TIC.</p>	<p>Currículo e Diploma de nível médio</p> <p>2034-5459 cgti@mdr.gov.br</p>

2.2. 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.

2.3. Para o caso de processo seletivo que tenha prospecção externa ao MDR, os(a) candidatos(as) que não pertençam ao quadro de pessoal desta Pasta deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no certame quanto à possibilidade de liberação.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

3.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no prévio conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nos dispositivos que constam do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, e do artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3.3. Boletim de Serviço Eletrônico e no [sítio eletrônico](#) do MDR.

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

3.5. O(a) candidato(a) selecionado(a) para nomeação será notificado(a) individualmente a respeito do resultado final do certame.

3.6. 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 e convocar-se-á o segundo colocado no certame, e assim sucessivamente.

3.7. 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 deste Ministério.

HELDER MELILLO LOPES CUNHA SILVA

ANEXO I

CRONOGRAMA

PROVIDÊNCIAS/TRÂMITES ENVOLVIDOS	PRAZOS
Divulgação do edital	08/10/2021
Recebimento de currículos dos candidatos e de documentação comprobatória	Até 22/10/2021

Avaliação curricular, entrevistas e seleção	De 25/10/2021 a 05/11/2021
Resultado final	Até 12/11/2021



Documento assinado eletronicamente por **Helder Melillo Lopes Cunha Silva, Secretário de Coordenação Estrutural e Gestão Corporativa**, em 08/10/2021, às 16:42, 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 **3397764** e o código CRC **F6BC97CB**.