



Presidência da República

Edital No. 57/2024, de 25 de janeiro de 2024

Abertura de processo seletivo simplificado para atuação no âmbito da Imprensa Nacional, na span style="color: rgb(0, 0, 0);"Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação. /span

1. SOBRE A UNIDADE

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

2.1. FCE 1.07 - Divisão de Dados e Inovação - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Unidade Organizacional: Imprensa Nacional

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISIÇÃO

Incentivo: FCE 1.07

Formação:

- Graduação em nível superior.

Desejável:

- Experiência na fiscalização de contratos de serviços de desenvolvimento de sistemas ou de inovação em TI;
- Conhecimento dos normativos de gestão e governança de TI da Administração Pública Federal;
- Conhecimento e habilidades em contratações públicas;
- Conhecimento em gestão de projetos;
- Habilidades na coordenação de equipes de projetos;
- Conhecimento em gerenciamento ágil de projetos de TIC.
- Domínio na manipulação de dados em planilhas;
- Inglês técnico intermediário ou avançado;
- Experiência em gestão de projetos;
- Experiência na fiscalização de contratos de serviços de Tecnologia da Informação;
- Ser capaz de produzir textos seguindo o Manual de Redação Oficial.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Analisar dados e informações relacionadas a atos oficiais;
- Realizar estudos para a otimização dos processos de negócio de produção do Diário Oficial da União;

- Desenvolver resoluções de problemas e propostas de melhoria quanto aos assuntos pertinentes à TI (como armazenamento, formato de dados, entre outros);
- Prospectar tecnologias inovadoras relacionadas ao negócio de produção do Diário Oficial da União; e
- Atuar nas contratações públicas relacionadas à TI.
- Gestão de pessoas;
- Gestão de processos e projetos em TI.

2.2. Vaga na Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Imprensa Nacional

Unidade Organizacional: Imprensa Nacional

Vagas: 3

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISICÃO

Formação:

*spanGraduação em nível superior/span

Desejável:

- Experiência na fiscalização de contratos de serviços de desenvolvimento de sistemas ou de inovação em TI;
- Conhecimento dos normativos de gestão e governança de TI da Administração Pública Federal;
- Conhecimento e habilidades em contratações públicas;
- Conhecimento em gestão de projetos;
- Habilidades na coordenação de equipes de projetos;
- Conhecimento em gerenciamento ágil de projetos de TIC.
- Domínio na manipulação de dados em planilhas;
- Inglês técnico intermediário ou avançado;
- Experiência em gestão de projetos;
- Experiência na fiscalização de contratos de serviços de Tecnologia da Informação;
- Ser capaz de produzir textos seguindo o Manual de Redação Oficial.

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

- EMPREGADO PÚBLICO (Desejável)
- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Integrar equipes de contratações públicas relacionadas à TI;
- Analisar e responder processos administrativos incluindo fiscalização de contratos;
- Assessorar nas atividades relacionadas ao planejamento e à gestão da área (gestão de processos, projetos e pessoas);
- Atuar em outras atividades pertinentes.

2.3. FCE 1.07 -Divisão de Desenvolvimento de Sistemas -Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Unidade Organizacional: Imprensa Nacional

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISICÃO

Incentivo: FCE 1.07

Formação:

- Graduação em nível superior.

Desejável:

- Experiência na fiscalização de contratos de serviços de desenvolvimento de sistemas ou de inovação em TI;
- Conhecimento dos normativos de gestão e governança de TI da Administração Pública Federal;
- Conhecimento e habilidades em contratações públicas;

- Conhecimento em gestão de projetos;
- Habilidades na coordenação de equipes de projetos;
- Conhecimento em gerenciamento ágil de projetos de TIC.
- Domínio na manipulação de dados em planilhas;
- Inglês técnico intermediário ou avançado;
- Experiência em gestão de projetos;
- Experiência na fiscalização de contratos de serviços de Tecnologia da Informação;
- Ser capaz de produzir textos seguindo o Manual de Redação Oficial.

2.3.1. Requisitos da Oportunidade

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Gerenciar projetos ágeis;
- Coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos e comunicar decisões e resultados, no contexto dos projetos gerenciados;
- Propor melhorias nos fluxos/processos da área para aumento de eficiência;
- Apoiar no gerenciamento das atividades relacionadas à transformação digital;
- Atuar na gestão e na fiscalização dos contratos da área de desenvolvimento de sistemas;
- Auxiliar no processo de contratações da área de desenvolvimento de sistemas.
- Gestão de pessoas;
- Gestão de processos e projetos em TI.

2.4. GSISP Nível Intermediário - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

Unidade Organizacional: Imprensa Nacional

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: REQUISICÃO

Incentivo: GSISP- Nível Intermediario

Requisitos

Formação:

- Graduação em nível superior;

Desejável:

- Experiência na fiscalização de contratos de serviços de desenvolvimento de sistemas ou de inovação em TI;
- Conhecimento dos normativos de gestão e governança de TI da Administração Pública Federal;
- Conhecimento e habilidades em contratações públicas;
- Conhecimento em gestão de projetos;
- Habilidades na coordenação de equipes de projetos;
- Conhecimento em gerenciamento ágil de projetos de TIC.
- Domínio na manipulação de dados em planilhas;
- Inglês técnico intermediário ou avançado;
- Experiência em gestão de projetos;
- Experiência na fiscalização de contratos de serviços de Tecnologia da Informação;
- Ser capaz de produzir textos seguindo o Manual de Redação Oficial.

2.4.1. Requisitos da Oportunidade

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Gestão e fiscalização de contratos de TI;
- Planejamento de contratações de TI;
- Gestão de processos, de projetos e de pessoas na área em TI.
- Produzir relatórios de gestão
- Atuar em outras atividades pertinentes.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

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. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no currículo e oportunidades do SOUGOV.BR .

3.1.2. Análise Curricular

3.1.3. Entrevista

3.1.4. Resultado

4. CRONOGRAMA

| ETAPAS | DATAS | OBSERVAÇÕES |
|--------------------|------------------------------------|-------------|
| Inscrição | De 25/01/2024 até o dia 09/02/2024 | |
| Análise Curricular | De 12/02/2024 até o dia 16/02/2024 | |
| Entrevista | De 19/02/2024 até o dia 23/02/2024 | |
| Resultado | De 26/02/2024 até o dia 29/02/2024 | |

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) Presidência da República 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.