

Chamada pública para compor força de trabalho no Departamento de Governança de Dados e Informações (DEGDI)

A Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia está em busca de servidores para compor a força de trabalho do DEGDI com o objetivo de potencializar a transformação digital por meio da interoperabilidade de dados entre os órgãos públicos.

As vagas são para a Coordenação de Tecnologias de Integração – COTEC e para a Coordenação-Geral de Arquitetura de Dados e Informações – CGADI do DEGDI.

1. Requisitos básicos

- Ser servidor ou empregado público federal.
- Possuir nível superior ou nível médio com curso superior. Verificar o requisito de escolaridade específico de cada perfil no Anexo.
- Residir no Distrito Federal ou entorno.
- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas.

2. Perfil Desejado***

- Especialista em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis
- Analista de Integração
- Especialista em Relacionamento Governamental

*** o detalhamento das atividades a serem executadas constam no Anexo.

3. Seleção

a) Os interessados devem preencher, preferencialmente, o currículo no Sigepe Banco de Talentos, no endereço <https://bancodetalentos.economia.gov.br>. Após isso, baixar o currículo no módulo, em formato PDF e enviá-lo ao e-mail contato.conectagov@planejamento.gov.br, com o assunto “**Seleção de Servidores COTEC/CGADI – XX – Portal do Servidor**”, sendo XX um dos três códigos de perfil:

- RG – Especialista em Relacionamento Governamental
- GP – Especialista em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis
- AI – Analista de Integração

b) Os currículos recebidos serão submetidos à análise e os candidatos selecionados serão convidados para entrevista.

c) Após o resultado final, os candidatos selecionados terão sua alteração de lotação ou exercício, conforme disciplina o instituto de movimentação para compor força de trabalho previsto na Portaria GM/MP nº 193, de 3 de julho de 2018.

d) Cronograma da seleção:

I – De **09 a 27/09**: submissão e análise de currículos.

II – De **30/09 a 04/10**: realização de entrevistas, presenciais ou por videoconferência, com os candidatos selecionados.

III – **A partir de 07/10**, a SGD entrará em contato, por e-mail e/ou telefone, com os candidatos aprovados na entrevista.

4. Informações complementares

ANEXO

Especialista em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis

| | |
|-----------------------|---|
| Atividades | <ul style="list-style-type: none">▪ Desenvolver cronograma e acompanhar o desdobramento das atividades;▪ Elaborar e acompanhar o portfólio de projetos da CGADI;▪ Manter o portfólio de projetos atualizado;▪ Documentar o andamento do projeto;▪ Monitorar possíveis riscos;▪ Articular ações de comunicação, interna e externa, para garantir visibilidade dos projetos e das ações implementadas;▪ Realizar ações de articulação e relacionamento junto aos órgãos/entidades, tanto no processo de execução das ações, quanto após a entrega dos produtos pactuados (pós-venda); e▪ Gestão e fiscalização de contratos. |
| Conhecimentos | <ul style="list-style-type: none">▪ Conhecimentos intermediários de Pacote Office: Excel, Word e Power Point;▪ Desejável possuir boa capacidade de articulação, negociação e comunicação;▪ Desejável experiência em ferramentas de Gerenciamento de Projetos;▪ Desejável conhecimento de PMBoK e SCRUM;▪ Desejável experiência no sistema SEI de tramitação de processos; e▪ Desejável experiência em gestão e fiscalização de contratos. |
| Nível de escolaridade | Qualquer formação de nível superior com conhecimento em Gestão de Projetos e de Demandas. |

Analista de Integração

| | |
|-----------------------|--|
| Atividades | <ul style="list-style-type: none">▪ Articular com as áreas negociais dos órgãos gestores de dados;▪ Especificar/avaliar requisitos para o desenvolvimento e evolução de soluções de integração;▪ Criar e manter documentos de integração;▪ Documentar as APIs levantadas com os órgãos fornecedores;▪ Elaborar apresentações; e▪ Gestão e fiscalização de contratos. |
| Conhecimentos | <ul style="list-style-type: none">▪ Conhecimentos intermediários de Pacote Office: Excel, Word e Power Point;▪ Desejável possuir boa capacidade de articulação, negociação e comunicação;▪ Desejável possuir conhecimento em tecnologias e ferramentas de integração, tais como webservices.▪ Desejável experiência no sistema SEI de tramitação de processos; e▪ Desejável experiência em gestão e fiscalização de contratos. |
| Nível de escolaridade | Nível superior em Tecnologia da Informação (TI) ou qualquer formação de nível superior com experiência em desenvolvimento de sistemas. |

Especialista em Relacionamento Governamental

| | |
|-----------------------|---|
| Atividades | <ul style="list-style-type: none">▪ Atuar no relacionamento com as áreas negociais dos órgãos prestadores de serviços públicos;▪ Conduzir processos de negociação com diferentes instâncias decisórias envolvidas na integração;▪ Prestar apoio às unidades negociais dos órgãos para a identificação, priorização e automação da integração de seus serviços públicos;▪ Gestão de portfólio de projetos de integração de serviços públicos;▪ Elaborar apresentações; e▪ Fiscalização e gestão de contratos. |
| Conhecimentos | <ul style="list-style-type: none">▪ Conhecimentos intermediários de Pacote Office: Excel, Word e Power Point;▪ Possuir boa capacidade de articulação, negociação e comunicação;▪ Desejável experiência no sistema SEI de tramitação de processos;▪ Desejável experiência em gestão e fiscalização de contratos. |
| Nível de escolaridade | Qualquer formação de nível superior em qualquer área. |