

EDITAL Nº 1/2019

PROCESSO SELETIVO – ASSESSOR TÉCNICO - DAS 102.3

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COOPERAÇÃO, PROJETOS E CONTROLE, torna público a realização de processo seletivo para preenchimento de Cargo em Comissão desse Departamento, observadas, as disposições e regras dispostas nesse Edital.

1. PÚBLICO – ALVO

Servidor público, ocupante de cargo efetivo.

2. DO CARGO COMISSIONADO

2.1 O processo seletivo é destinado a ocupar 01 (um) Cargo Comissionado do Poder Executivo, Assessor Técnico, Código DAS 102.3, na Departamento de Planejamento Estratégico.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Da Participação:

3.1.1 A participação do candidato, mediante o encaminhamento de currículo via e-mail, implicará o conhecimento e a tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 Não haverá cobrança de taxa de participação.

3.1.3 Como participar:

a) Encaminhar: o (I) currículo, com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica; (II) Síntese (de até 10 linhas) expondo as justificativas da intenção de motivação do órgão atual e o porquê pretende concorrer a vaga disponibilizada e enviar para o endereço eletrônico: deple@mctic.gov.br;

b) O currículo deverá estar atualizado e contemplar as informações detalhada acerca da experiência profissional com gestão de riscos.

3.1.4 As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Departamento de Planejamento Estratégico do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que as informações descritas são inverídicas.

3.1.5 O candidato deve preencher os requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, que dispõe sobre os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE.

3.2 Etapas:

3.2.1 O Processo Seletivo será realizado pela Departamento de Planejamento Estratégico da Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle e será constituído das seguintes etapas:

3.2.2 Primeira Etapa: recebimento das manifestações de interesse (currículos e síntese de intenção de movimentação) por e-mail;

3.2.3 Segunda Etapa: avaliação de perfil a partir da análise curricular de caráter eliminatório e classificatório.

3.2.4 Terceira Etapa: entrevista individual com os candidatos pré-selecionados.

3.2.4 Serão convocados para fase de entrevistas, dentre os inscritos, os 05 (dez) melhores currículos que apresentarem maior aderência ao perfil da vaga ofertada;

3.2.6 A divulgação do resultado do processo seletivo se dará na data prevista de 20 de setembro de 2019.

3.2.7 Todas as etapas serão divulgadas por e-mail diretamente aos participantes do processo seletivo e publicadas no Portal do Servidor em: <https://www.servidor.gov.br/assuntos/oportunidades>.

4. REQUISITOS E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS/COMPORAMENTAIS REQUERIDAS

4.1 Para participar da seleção, o servidor deve preencher os seguintes requisitos cumulativamente:

4.1.1 Ser titular de cargo de provimento efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

4.1.2 Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, atentando-se à dedicação exclusiva;

4.1.3 Não estar sujeito a impedimento do órgão de lotação quanto à cessão para ocupação da função comissionada;

4.2 O candidato deve possuir as seguintes competências técnicas/comportamentais:

4.2.1 Conhecimento do tema gestão de riscos corporativos;

4.2.2 Conhecimento da teoria de riscos corporativos e dos manuais da administração públicas sobre esse tema;

4.2.3 Noções de planejamento estratégico, projetos, programas na administração pública;

4.2.4 Capacidade para construir processo de gestão de riscos estratégicos e coordenar implantação;

4.2.5 Habilidade para trabalhar em equipe e de forma colaborativa;

4.2.6 Habilidade para operar aplicativos do pacote office (especificamente Excel, Word, Power point) e outras ferramentas necessárias as suas atividades;

4.2.7 Habilidade para realizar apresentações;

4.2.8 Postura cooperativa e proativa.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Os casos omissos serão dirimidos pelo Departamento de Planejamento Estratégico da Secretaria de Planejamento, Cooperação, Projetos e Controle.

CARLOS TADEU ASSUMPÇÃO DE PINHO
DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO