



## SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

PORTARIA SUDECO Nº 743, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Divulga o perfil profissional desejável para a ocupação dos Cargos Comissionados Executivos - CCE e das Funções Comissionadas Executivas - FCE alocados na estrutura regimental da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste

**A SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE**, no exercício das competências que lhe foram outorgadas pelo Decreto nº 11.057, de 29 abril de 2022, o Regimento Interno, aprovado pela Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023, em consonância com a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, e com o Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, os quais simplificaram a gestão de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e considerando a Portaria SEGES/ME nº 14.399, de 8 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União nº 232, de 10 de dezembro de 2021, Seção 1, página 28, tendo em vista o que consta no Processo nº 59800.000623/2024-95, resolve:

Art. 1º Divulgar o perfil profissional desejável para a ocupação dos Cargos Comissionados Executivos - CCE e das Funções Comissionadas Executivas - FCE de níveis 11 a 17 alocados na estrutura regimental da SUDECO, em atendimento ao disposto no caput e no § 1º do Art. 24 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Divulgar o perfil profissional desejável para a ocupação dos Cargos Comissionados Executivos - CCE e das Funções Comissionadas Executivas - FCE de níveis 1 a 10 alocados na estrutura regimental da SUDECO, em atendimento ao disposto no caput e no inciso I do Art. 25 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, na forma do Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIANA DE SOUSA BARROS

**ANEXO I**

**PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL PARA A OCUPAÇÃO DE CARGOS COMISSONADOS EXECUTIVOS  
E FUNÇÕES COMISSONADAS EXECUTIVAS DE NÍVEIS 11 A 17 NA SUPERINTENDÊNCIA DO  
DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE**

**Portaria SEGES/ME nº 14.399, de 8 de dezembro de 2021**

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Superintendente
Nível do cargo ou função	CCE 1.17
Unidade	Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste – SUDECO
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	<p>Conforme art. 72 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023, e outras previstas no art. 13 do Decreto nº 11.057/2022:</p> <p>I - exercer a representação da Sudeco;</p> <p>II - presidir as reuniões da Diretoria Colegiada e de outros colegiados criados pelo Condell;</p> <p>III - cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Colegiada e do Condell;</p> <p>IV - decidir, ad referendum da Diretoria Colegiada, as questões de urgência;</p> <p>V - decidir, em caso de empate, nas deliberações da Diretoria Colegiada;</p> <p>VI - submeter, ao Presidente do Condell, as matérias que dependem da apreciação ou aprovação desse colegiado;</p> <p>VII - presidir a Secretaria-Executiva do Condell;</p> <p>VIII - prover cargos e funções, admitir, requisitar, dispensar e praticar os demais atos de administração de pessoal;</p> <p>IX - supervisionar o funcionamento dos setores da Sudeco, a fim de garantir a efetividade dos trabalhos e o cumprimento das ações relacionadas com a gestão de riscos e integridade;</p> <p>X - firmar acordos, contratos, convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres; e respectivos aditivos, após aprovação da Diretoria Colegiada;</p> <p>XI - ordenar despesas e praticar os atos de gestão necessários ao alcance dos objetivos da Sudeco;</p> <p>XII - decidir quanto à homologação, anulação ou revogação dos procedimentos licitatórios da Instituição;</p> <p>XIII - instituir grupos de trabalho, com a participação de representantes das demais unidades, para promover discussões sobre assuntos específicos;</p> <p>XIV - designar a unidade responsável pelas atribuições relacionadas à Gestão de Riscos.</p> <p>XV - delegar atos de gestão administrativa; e</p> <p>XVI - editar normas relativas aos procedimentos administrativos internos.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem atuação de Chefia e Coordenação de equipes.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Critérios Gerais	<p>Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
Critérios específicos	<p>Conforme artigo 19, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis 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;</p> <p>II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;</p> <p>III - possuir título de 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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	

Formação e Experiência Desejáveis	Formação: Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Economia, Direito, Ciências Contábeis ou Gestão Pública. Experiência desejável: Liderança, Gestão de risco, Capacidade de inovação, Adaptabilidade, Autoconfiança, Habilidades de organização e gerenciamento de tempo, Habilidade de negociação e resolução de conflitos, Proatividade, Gestão de equipe, Planejamento, Visão de futuro, Resiliência, Orientação para resultados, Inteligência emocional, Conhecimento em orçamento público, Capacidade de articulação, Conhecimento do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste (PRDCO), Conhecimento do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (FCO), Conhecimento do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (FDCO).
Competências Desejáveis	Orientação para resultados, Visão sistêmica, Compartilhamento de informações e conhecimentos, Liderança de equipes, Gestão de pessoas.
Outros Requisitos Desejáveis	Formação complementar em áreas correlatas, como Gestão de Projetos, Sustentabilidade e Inovação, Experiência comprovada em articulação política e negociação com stakeholders de alto nível, Histórico de resultados positivos em cargos de liderança e gestão na administração pública ou privada e Conhecimento aprofundado sobre a realidade socioeconômica e cultural da região Centro-Oeste.

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Chefe de Gabinete
Nível do cargo ou função	CCE 1.13
Unidade	Gabinete da Superintendência - GABSUP
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	Conforme art. 74 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023: I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de sua área de atuação, comprometendo-se com a gestão de riscos e integridade; II - assessorar o Superintendente em assuntos que envolvam a representação social, administrativa e política da instituição; III - transmitir ordens e despachos do Superintendente; IV - monitorar a execução dos expedientes dirigidos ao Superintendente; V - supervisionar as atividades de apoio administrativo, técnico e institucional do Gabinete; VI - dirigir as atividades de comunicação social e marketing institucional; e VII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Superintendente.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem atuação de chefia e coordenação.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Critérios Gerais	Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21: I - idoneidade moral e reputação ilibada; II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos	Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021: I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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, quatro 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito ou Gestão Pública; conhecimentos sobre liderança, gestão de risco, capacidade de inovação, adaptabilidade, autoconfiança, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade, gestão de equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional; e conhecimento em orçamento público, capacidade de articulação, conhecimento no Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste (PRDCO), no Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (FCO) e no Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (FDCO).
Competências Desejáveis	Habilidades de comunicação verbal e escrita; aptidão para liderança e desenvolvimento de trabalho em equipe; capacidade argumentativa e de relacionamento interpessoal; espírito de liderança e proatividade; e Integridade, proficiência, responsabilidade e orientação para resultados.

Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimento sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição; aptidão para aprendizagem contínua e capacidade de inovação; e resiliência e visão de futuro.
------------------------------	---

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Auditor-Chefe
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Unidade	Auditoria-Geral - AUDINT
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	<p>Conforme art. 32 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - aferir, de forma amostral, a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoas, bem como a dos sistemas administrativos e operacionais, examinando os resultados quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade dos atos, por meio dos serviços de validação e de consultoria, e, como consequência, recomendar ajustes e melhorias nos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos da gestão da Sudeco;</p> <p>II - apurar denúncias que envolvam atos e fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade no âmbito da Sudeco;</p> <p>III - subsidiar a Diretoria Colegiada com informações sobre os serviços de avaliação e de consultoria e seus resultados, com vistas ao aperfeiçoamento dos processos de gestão da Sudeco;</p> <p>IV - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e tomadas de contas especiais realizadas no âmbito da Sudeco;</p> <p>V - acompanhar o atendimento às diligências e à implementação das recomendações e determinações dos Órgãos de Controle Interno e Externo;</p> <p>VI - exercer a interlocução institucional, acompanhando e apoiando a Controladoria-Geral da União - CGU e o Tribunal de Contas da União - TCU, no exercício de sua missão institucional, nas ações junto à Sudeco ou de seu interesse;</p> <p>VII - monitorar o atendimento às diligências dos Órgãos de Defesa do Estado;</p> <p>VIII - elaborar e executar o PAINT, conforme as normas emitidas pela CGU, submetendo-o à aprovação da Diretoria Colegiada;</p> <p>IX - elaborar o RAIN, conforme as normas emitidas pela CGU;</p> <p>X - solicitar apuração de responsabilidade, quando em sua atividade de auditoria e de supervisão do controle interno for observada irregularidade passível de exame sob o aspecto disciplinar, indicando com clareza o fato irregular;</p> <p>XI - praticar e expedir os atos de gestão administrativa e definir rotinas administrativas que melhor orientem a condução dos procedimentos administrativos restritos às competências da unidade;</p> <p>XII - participar, quando convocada, das reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada, sem direito a voto; e</p> <p>XIII - exercer outras atividades delegadas pelo Superintendente que sejam compatíveis com suas competências.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem atuação de chefia e fiscalização/controle.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
CrITÉrios Gerais	<p>Conforme o art. 15 do Decreto 10.829/21:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
CrITÉrios específicos	<p>Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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;</p> <p>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, quatro anos;</p> <p>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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior ou especialização em Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Gestão Pública; experiência comprovada em auditoria interna ou governamental; conhecimentos sobre planejamento estratégico, gestão de riscos, integridade, transferências voluntárias, licitações e contratos, orçamento público e desenvolvimento regional; e conhecimento do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste, Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (FCO) e Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (FDCO).

Competências Desejáveis	Resolução de Problemas; foco nos Resultados para os Cidadãos; comunicação; trabalho em Equipe; orientação por Valores Éticos; visão Sistêmica; autoconhecimento e desenvolvimento pessoal; engajamento de pessoas e equipes; coordenação e colaboração em rede; gestão para resultados; gestão de crises; visão de futuro; inovação e mudança; e comunicação estratégica.
Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimento do funcionamento e operacionalização de auditoria, fiscalização, normas e pesquisa;

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
<b>Nome do cargo ou função</b>	Diretor de Administração
<b>Nível do cargo ou função</b>	CCE 1.15
<b>Unidade</b>	Diretoria de Administração - DA
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
<b>Principais responsabilidades</b>	Conforme art. 35 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023: I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com os sistemas federais de recursos humanos, de orçamento, de administração financeira, de contabilidade, de informação e informática, de serviços gerais e de arquivos no âmbito da Sudeco; II - planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de manutenção e conservação das instalações físicas, dos acervos bibliográfico, documental e de contratações para suporte às atividades administrativas da Sudeco; III - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de análise das prestações de contas de convênios, acordos e instrumentos congêneres celebrados pela Sudeco; e IV - prover apoio administrativo, recursos de tecnologia da informação, suporte logístico, espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões, especialmente oitivas e interrogatórios, bem como assegurar a execução de suas atividades e a guarda dos respectivos documentos e processos, com a necessária segurança.
<b>Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho</b>	Atividades envolvem atuação de direção, coordenação e chefia.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
<b>Crítérios Gerais</b>	Conforme o art. 15 do Decreto 10.829/21: I - idoneidade moral e reputação ilibada; II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
<b>Crítérios específicos</b>	Conforme artigo 19, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021: I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis 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 equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos; III - possuir título de 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
<b>Formação e Experiência Desejáveis</b>	Curso superior ou especialização em Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis, Tecnologia da Informação ou Gestão Pública; Conhecimento sobre planejamento estratégico, gestão de riscos, integridade, transferências voluntárias, licitações e contratos, orçamento público e desenvolvimento regional; e conhecimento do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste, Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (FCO) e Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (FDCO).
<b>Competências Desejáveis</b>	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptação; autoconfiança; habilidade de comunicação verbal e escrita; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; gestão de risco; aptidão para trabalho em equipe; planejamento; governança; visão de futuro; resiliência; orientação para resultados e inteligência emocional
<b>Outros Requisitos Desejáveis</b>	Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos.

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
<b>Nome do cargo ou função</b>	Procurador-Chefe

Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Unidade	Procuradoria Federal – PROCFED
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	Conforme art. 31 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023: I - planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Procuradoria Federal; II - emitir pareceres sobre assuntos pertinentes à área de atuação; e III - definir a programação de trabalho da respectiva unidade, de acordo com as orientações e diretrizes estabelecidas.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem atuação de chefia e coordenação.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Critérios Gerais	Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21: I - idoneidade moral e reputação ilibada; II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos	Conforme o art. 18 do Decreto nº 10.829, de 2021: I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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, quatro 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas. O Procurador-Chefe deverá, ainda, ser escolhido dentre os membros efetivos da Advocacia-Geral da União (art. 48, §1º, da LC 73/1993 c/c art. 9º, da Lei 10.480/2002).
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	I – Formação superior em Direito, com formação em Direito Administrativo (foco em regulação, controle, improbidade, anticorrupção, licitação, disciplina, pessoal), Direito Constitucional; II - Experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) anos em cargos na área de consultoria e assessoramento jurídico, na administração pública e/ou privada, ou em órgãos de gestão no âmbito da Advocacia-Geral da União; III - Atender aos requisitos da Lei Complementar nº 73/93. IV - Conhecimento sobre a legislação aplicável à administração pública e aos processos judiciais e administrativos; e V - Conhecimentos específicos sobre o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste, o Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste (FCO) e o Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste (FDCO).
Competências Desejáveis	Comunicação; inovação e adaptação a Mudanças; visão de futuro; coordenação e colaboração em rede; engajamento de pessoas e equipes; gestão de crises; gestão para resultados; e orientação por Valores Éticos
Outros Requisitos Desejáveis	Formação complementar em áreas correlatas à gestão pública; experiência prévia em funções de liderança ou gestão na administração pública; e conhecimento específico sobre o Fundo Constitucional do Centro-Oeste (FCO) e a Lei de Acesso à Informação.

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Coordenador-Geral de Logística e Tecnologia da Informação
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Unidade	Coordenadoria-Geral de Logística e Tecnologia da Informação - CGLOG
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	A Conforme art. 36 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023: I - administrar o patrimônio da Sudeco; II - planejar e coordenar: a) a contratação dos serviços inerentes à cadeia de suprimentos necessários ao funcionamento da Instituição; b) as atividades relacionadas ao sistema de administração dos recursos de tecnologia da informação; e c) as atividades relacionadas ao sistema de administração dos recursos logísticos.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem atribuição de Chefia e Coordenação.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	

Critérios Gerais	Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21: I - idoneidade moral e reputação ílibada; II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos	Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021: Art. 18. Além do disposto no art. 15, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 12 a 14 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos: I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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, quatro 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior ou especialização em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Tecnologia da Informação ou Gestão Pública; conhecimentos em logística, tecnologia da informação e comunicação (TIC); e conhecimento sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição.
Competências Desejáveis	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptabilidade; autoconfiança; habilidade de comunicação verbal e escrita; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; aptidão para desenvolver trabalho em equipe; planejamento; visão de futuro; resiliência; orientação para resultados; inteligência emocional; gestão de risco; aptidão para aprendizagem contínua; conhecimento do pacote office ou similares.
Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimentos Técnicos Específicos em: Gestão de Patrimônio; Cadeia de Suprimentos; Tecnologia da Informação; e Administração de Recursos Logísticos.

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Unidade	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	

Principais responsabilidades	<p>Conforme o art. 43 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de administração e de desenvolvimento de pessoas no âmbito da Sudeco, em consonância com as diretrizes e normas emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil - SIPEC;</p> <p>II - orientar e acompanhar a execução de políticas de gestão de pessoas, emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil, bem como propor os meios instrumentais para executá-las;</p> <p>III - identificar, executar, acompanhar e avaliar as ações para aquisição e fortalecimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes fundamentais ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores;</p> <p>IV - efetuar levantamentos de necessidades de desenvolvimento e capacitação dos servidores;</p> <p>V - divulgar, executar, acompanhar e avaliar eventos de desenvolvimento e capacitação;</p> <p>VI - propor projetos voltados à melhoria da qualidade de vida e da valorização dos servidores;</p> <p>VII - elaborar, executar e acompanhar o plano anual de capacitação;</p> <p>VIII - manter intercâmbio com instituições públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, especializadas em capacitação e desenvolvimento de gestão de pessoas;</p> <p>IX - coordenar os processos de avaliação de estágio probatório, de desempenho, promoção e progressão funcional;</p> <p>X - controlar, acompanhar e avaliar a execução de programas de estágio na Sudeco;</p> <p>XI - acompanhar a execução do Programa de Gestão da Autarquia;</p> <p>XII - instruir processos envolvendo progressão funcional e avaliações de desempenho;</p> <p>XIII - propor a realização de concursos públicos para provimento de cargos no Órgão;</p> <p>XIV - apoiar na elaboração de proposta de plano de cargos e carreiras e acompanhar a sua implementação;</p> <p>XV - promover e acompanhar a execução do programa de assistência à saúde dos servidores e dependentes;</p> <p>XVI - prestar orientação às unidades da Sudeco quanto à aplicabilidade da legislação de pessoal;</p> <p>XVII - elaborar manifestação sobre a análise de processos administrativos que requeiram pesquisa e estudo sobre direitos, deveres e vantagens dos servidores ativos, inativos e pensionistas;</p> <p>XVIII - manter atualizado o acervo relativo à legislação e jurisprudência sobre pessoal;</p> <p>XIX - prestar informações ao Poder Judiciário e à Advocacia Geral da União, para subsidiar processos judiciais, bem como orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais em articulação com a Procuradoria Federal junto à Sudeco;</p> <p>XX - orientar, instruir e acompanhar os procedimentos de afastamento do país;</p> <p>XXI - acompanhar os dados sistêmicos de processos judiciais;</p> <p>XXII - atender diligências e determinações dos órgãos fiscalizadores; e</p> <p>XXIII - executar outras competências que lhe forem atribuídas, no seu campo de atuação.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem atribuição de chefia e coordenação.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
CrITÉrios Gerais	<p>Conforme o art. 15 do Decreto 10.829/21:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
CrITÉrios específicos	<p>Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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;</p> <p>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, quatro anos;</p> <p>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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior ou de especialização preferencialmente em Administração, Direito, Gestão de Pessoas ou Psicologia; conhecimento de legislação de pessoal; conhecimento sobre SIAPE, SIGEPE, SIORG e demais sistemas estruturantes de gestão de pessoas; experiência com folha de pagamento; experiência profissional geral e experiência gerencial na área específica do cargo, na esfera pública e/ou privada; e experiência gerencial na administração pública, essenciais para as entregas previstas para o cargo.
Competências Desejáveis	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptabilidade; autoconfiança; habilidade de comunicação verbal e escrita; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; gestão de risco; aptidão para desenvolver trabalho em equipe; planejamento; visão de futuro; resiliência; orientação para resultados; inteligência emocional; aptidão para aprendizagem contínua; e conhecimento do pacote office (especialmente Excel) ou similares.
Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimentos específicos em projetos de melhoria da qualidade de vida e valorização dos servidores e experiência na elaboração de manifestações sobre processos administrativos relacionados a direitos, deveres e vantagens dos servidores.

**PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL**



<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Coordenador-Geral de Execução Orçamentária, Contabilidade e Prestação de Contas
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Unidade	Coordenadoria-Geral de Execução Orçamentária, Contabilidade e Prestação de Contas - CGOPC
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	<p>Conforme art. 46 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - supervisionar, gerenciar e desenvolver as atividades de gestão contábil, programação e execução orçamentária e financeira, e análise financeira das prestações de contas de convênios e instrumentos congêneres;</p> <p>II - prestar orientação técnica e normativa às demais unidades da Autarquia, na elaboração e implementação de projetos e atividades pertinentes à execução orçamentária e financeira;</p> <p>III - propor normas complementares e orientações, bem como padronizar procedimentos relativos à sua área de atuação;</p> <p>IV - submeter ao Diretor de Administração a aprovação de prestações de contas financeira e a solicitação de registro, baixa ou suspensão de inadimplência de órgãos e entidades beneficiados com recursos de convênios e outros instrumentos congêneres, bem como o encaminhamento para instauração de Tomada de Contas Especial, quando necessário;</p> <p>V - supervisionar a elaboração de relatórios e outros instrumentos demonstrativos relacionados à sua área de atuação, com a finalidade de subsidiar as instâncias superiores na tomada de decisões, bem como para atender aos Órgãos de Controle Interno e Externo no cumprimento da legislação;</p> <p>VI - subsidiar a Diretoria de Administração na preparação do Relatório de Gestão Anual;</p> <p>VII - subsidiar o processo de elaboração das leis orçamentárias e acompanhar a sua tramitação, em articulação com o Ministério do Desenvolvimento Regional;</p> <p>VIII - efetuar inscrição no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin);</p> <p>IX - elaborar as Notas Explicativas referentes às demonstrações contábeis;</p> <p>X - efetuar o registro de conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão e elaborar a Declaração do Contador para compor o Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada;</p> <p>XI - executar as atividades inerentes aos registros contábeis de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Sudeco, segundo as diretrizes emanadas pelos órgãos setoriais e centrais do Sistema de Contabilidade Federal;</p> <p>XII - solicitar providências quanto às regularizações das impropriedades detectadas nos registros contábeis das Unidades Gestoras 533018 - Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste, 533027 – Caixa Econômica Federal e 537004 - Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste, todas vinculadas à Gestão 53207;</p> <p>XIII - acompanhar e analisar a legislação relativa à contabilidade pública e demais assuntos pertinentes; e</p> <p>XIV - efetuar os registros e baixas contábeis de créditos, direitos e responsabilidades apurados ou em apuração por dano ao patrimônio, em decorrência de processos administrativos, inclusive por tomada de contas especial.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem atribuição de Coordenação e Chefia.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
CrITÉrios Gerais	<p>Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
CrITÉrios específicos	<p>Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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;</p> <p>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, quatro anos;</p> <p>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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior preferencialmente em Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Gestão Pública; experiência comprovada na operação do sistema Tesouro Gerencial; conhecimento sobre licitações e contratos, legislação tributária, ciências contábeis públicas, tomada de contas especial e folha de pagamento; experiência com macro funções, STN, SIAFI e demais sistemas estruturantes sobre orçamento e ciências contábeis; experiência profissional geral e experiência gerencial na área específica do cargo, na esfera pública e/ou privada; e experiência gerencial na administração pública, essenciais para as entregas previstas para o cargo.
Competências Desejáveis	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptabilidade; autoconfiança; habilidade e comunicação verbal e escrita; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; aptidão para desenvolver trabalho em equipe; planejamento; visão de futuro; resiliência; orientação para resultados; inteligência emocional; gestão de risco; aptidão para aprendizagem contínua; e conhecimento do pacote office ou similares.

Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimento específico em gestão contábil e financeira; experiência na supervisão e gerenciamento de equipes de contabilidade e finanças; e capacidade de articular e coordenar atividades com outras unidades da instituição para assegurar a eficácia e eficiência na execução orçamentária e prestação de contas.
------------------------------	---

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Coordenador-Geral de Articulação, Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Unidade	Coordenação-Geral de Articulação, Planejamento, Avaliação e Desenvolvimento Institucional - CGAPA
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	<p>Conforme o art. 53 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - coordenar a elaboração dos planos, dos programas, das ações para o desenvolvimento regional, de outras formas de Planejamento de Longo Prazo, dos demais planejamentos sub-regionais, em especial, do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste – PRDCO;</p> <p>II - promover ações de implementação, monitoramento e avaliação dos planos, dos programas, dos projetos, nacionais e regionais, de promoção do desenvolvimento sob a responsabilidade da Sudeco, em especial, do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e demais formas de Planejamento de Longo Prazo;</p> <p>III - coordenar a elaboração do relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste;</p> <p>IV - articular pesquisa e extensão com instituições de ensino e pessoas jurídicas de direito público ou privado, nacionais e internacionais, para a formulação conjunta de soluções efetivas para o desenvolvimento da região Centro-Oeste;</p> <p>V - coordenar as contribuições da Sudeco para a elaboração do plano plurianual da União, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual em relação aos projetos e às atividades prioritárias para o Centro Oeste, assegurando a diferenciação regional das políticas públicas nacionais que sejam relevantes para o desenvolvimento da Região;</p> <p>VI - coordenar a execução dos programas de desenvolvimento regional do Governo Federal constantes nas leis orçamentárias direcionados à região Centro-Oeste;</p> <p>VII - subsidiar a definição e estruturação de espaços prioritários em escalas regional, sub- regional e local, observando as legislações vigentes, assegurando o manejo controlado e sustentável dos recursos naturais;</p> <p>VIII - articular, implementar e apoiar as ações que visem o ordenamento e a gestão territorial, em escalas regional, sub-regional e local;</p> <p>IX - articular, implementar e apoiar ações e programas destinados à execução de planos e projetos especiais com vistas ao desenvolvimento regional;</p> <p>X - apoiar projetos de desenvolvimento regional e inclusão social;</p> <p>XI - coordenar ações em busca da construção das redes de cidades médias, com foco no desenvolvimento regional;</p> <p>XII - apoiar projetos inovadores e sustentáveis que contribuam para o desenvolvimento da Região Centro-Oeste;</p> <p>XIII - estimular a obtenção de patentes e as iniciativas que visem impedir que o patrimônio da biodiversidade seja pesquisado, apropriado e patenteado em detrimento dos interesses da região e do País;</p> <p>XIV - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades das unidades vinculadas à Diretoria;</p> <p>XV - articular e coordenar programas de extensão e gestão rural, e de assistência técnica e financeira internacional na região;</p> <p>XVI - articular o desenvolvimento de projetos relacionados com as prioridades da Administração Pública Federal na Região, em especial, a neointustrialização aproveitando as potencialidades econômicas regionais aumentando a complexidade e adensando as cadeias produtivas instaladas, bem como, apoiar as medidas relativas ao enfrentamento da emergência climática, em especial, à transição energética e a nova economia verde;</p> <p>XVII - coordenar a avaliação e o monitoramento dos impactos econômicos e sociais decorrentes da aplicação dos recursos do FCO e do FDCO, em articulação com a Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos;</p> <p>XVIII - coordenar os trabalhos de cooperação com a Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos de elaboração das diretrizes e das prioridades a serem observadas na formulação dos programas de financiamento do FCO e de investimentos do FDCO, de acordo com o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e as orientações do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional;</p> <p>XIX - articular a cooperação com consórcios públicos e organizações sociais de interesse público para o desenvolvimento econômico e social da Região Centro-Oeste;</p> <p>XX - coordenar as ações de implantação da Política Nacional de Desenvolvimento Regional, e participar do Núcleo de Inteligência Regional, e do Sistema Nacional de Informações do Desenvolvimento Regional;</p> <p>XXI - coordenar e orientar, no que couber, os trabalhos e as atividades internas, segundo as determinações da autoridade superior, auxiliando na organização da Diretoria;</p> <p>XXII - distribuir, entre os colaboradores, as tarefas a eles pertinentes, conforme as atribuições regimentais de cada área;</p> <p>XXIII - coordenar as ações para a implantação dos planejamentos intrarregionais, dos Núcleos Estaduais de Fronteira e da RIDE;</p> <p>XXIV - coordenar as ações destinadas aos polos de produção vinculados à iniciativa Rotas de Integração Nacional no Centro-Oeste;</p> <p>XXV - coordenar a gestão de processos de planejamento estratégico, organizacional e avaliação institucional; e</p> <p>XXVI - coordenar projetos e ações destinadas ao desenvolvimento institucional.</p>

Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Envolvem atividades de coordenação e chefia.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Critérios Gerais	Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21: I - idoneidade moral e reputação ilibada; II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos	Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021: I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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, quatro 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior preferencialmente em Arquitetura, Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública; conhecimento sobre a realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural); experiência profissional geral e gerencial na área específica do cargo, na esfera pública e/ou privada; e experiência gerencial na administração pública, essenciais para as entregas previstas para o cargo.
Competências Desejáveis	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptabilidade; autoconfiança; habilidade de comunicação verbal e escrita; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; aptidão para desenvolver trabalho em equipe; planejamento; visão de futuro; resiliência; orientação para resultados; inteligência emocional; gestão de risco; aptidão para aprendizagem contínua; e conhecimento do pacote office ou similares
Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimento específico em elaboração de políticas públicas e desenvolvimento regional; experiência na supervisão e gerenciamento de equipes de planejamento e avaliação; e capacidade de articular e coordenar atividades com outras unidades da instituição para assegurar a eficácia e eficiência na execução das responsabilidades.

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Coordenador-Geral de Execução de Programas de Desenvolvimento Regional
Nível do cargo ou função	CCE 1.13
Unidade	Coordenação-Geral de Execução de Programas de Desenvolvimento Regional - CGEPDR
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	

Principais responsabilidades	<p>Conforme o art. 61 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - zelar para que as unidades que compõem a estrutura da Coordenação-Geral observem as determinações legais vigentes, na formalização, na celebração e no acompanhamento da execução dos instrumentos sob sua responsabilidade;</p> <p>II - coordenar a execução e implementação de programas e de projetos nacionais e regionais de promoção do desenvolvimento incluyente e sustentável e dos investimentos em infraestrutura econômica, tecnológica e sociocultural na área de atuação da Sudeco, inclusive quando se relacionar à formalização, à celebração e ao acompanhamento da execução dos instrumentos sob sua responsabilidade;</p> <p>III - elaborar, em conjunto com outras áreas da Sudeco e demais atores, propostas de prioridades e critérios de aplicação dos recursos voltados ao Desenvolvimento Regional;</p> <p>IV - propor, em conjunto com outras áreas da Sudeco, investimentos para o Centro-Oeste, em projetos de desenvolvimento tecnológico e de infraestrutura cujas ações sejam desenvolvidas nos Estados, Distrito Federal e nos Municípios por intermédio de consórcios públicos, constituídos segundo o disposto na Lei nº 11.107/2005;</p> <p>V - sugerir a celebração de termos de execução descentralizada e de instrumentos sob sua responsabilidade;</p> <p>VI - coordenar as ações necessárias ao acompanhamento da execução de termos de execução descentralizada e dos instrumentos, sob sua responsabilidade, incluindo instrução processual e a avaliação técnica acerca da efetiva execução dos objetos celebrados;</p> <p>VII - sugerir a celebração de parcerias, de acordos de cooperação e de outros instrumentos visando a execução de programas e ações orçamentárias voltados ao desenvolvimento regional do Centro-Oeste;</p> <p>VIII - subsidiar tecnicamente os projetos de Parceria inovadoras, desde a elaboração dos estudos, até a implementação e/ou acompanhamento, quando solicitado e no que couber;</p> <p>IX - promover melhoria e aperfeiçoamento contínuo dos processos e projetos, visando a adoção das melhores práticas quanto à eficiência, à eficácia e à efetividade de suas ações;</p> <p>X - articulação entre a Sudeco e os órgãos da Administração Pública Federal responsáveis pela edição de atos normativos e pela gestão dos sistemas estruturantes, afetos às transferências voluntárias, objetivando melhorias nas rotinas operacionais e dos procedimentos a serem aplicados na unidade;</p> <p>XI - planejar e executar, em conjunto com as unidades da Coordenação-Geral, ações de capacitação e treinamento para os convenentes; e</p> <p>XII - propor à Diretoria, atualizações das normas internas em conformidade com a legislação aplicável a convênio, contrato de repasse e a Termo de Execução Descentralizada.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Envolvem atividades de coordenação e chefia.

### DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Crítérios Gerais	<p>Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
Crítérios específicos	<p>Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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;</p> <p>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, quatro anos;</p> <p>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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>

### DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS

Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública; experiência em convênios e transferências; conhecimento sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição; experiência na administração pública ou gestão de programas de desenvolvimento regional.
Competências Desejáveis	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptabilidade; autoconfiança; habilidade de comunicação verbal e por escrito; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; gestão de risco; aptidão para desenvolver trabalho em equipe; planejamento; visão de futuro; orientação para resultados; Inteligência emocional; aptidão para aprendizagem contínua; conhecimento do pacote office ou similares; realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural); orçamento público; e elaboração de políticas públicas.
Outros Requisitos Desejáveis	Experiência em gestão de projetos de desenvolvimento regional; familiaridade com as diretrizes e políticas da Política Nacional de Desenvolvimento Regional (PNDR); conhecimento em desenvolvimento sustentável e investimentos em infraestrutura; e habilidade para articular e colaborar com diversas áreas e atores envolvidos no desenvolvimento regional.

### PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL

#### DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do cargo ou função	Coordenador-Geral de Gestão de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento
Nível do cargo ou função	CCE 1.13
Unidade	Coordenação-Geral de Gestão de Fundos de Desenvolvimento e Financiamento - CGGFDF
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	<p>Conforme o art. 67 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - zelar para que as unidades que compõem a estrutura da Coordenação-Geral observem a legislação e normas vigentes;</p> <p>II - coordenar a elaboração da proposta de diretrizes e prioridades do FCO e do FDCO para submissão ao Condel, em articulação com a DPA;</p> <p>III - coordenar a análise da proposta de Programação Anual do FCO, elaborada pelo banco administrador, considerando as diretrizes estabelecidas pelo Condel;</p> <p>IV - supervisionar e acompanhar a aplicação dos recursos do FCO, em consonância com os normativos vigentes;</p> <p>V - realizar ações voltadas à operacionalização dos Fundos, bem como participar de eventos a eles relacionados, de forma a promover a articulação com outras instituições;</p> <p>VI - supervisionar a execução da Programação Anual do FCO junto ao banco administrador e, em articulação com a Diretoria de Planejamento e Avaliação, propor medidas de ajustes necessárias ao cumprimento das diretrizes estabelecidas e à adequação das atividades de financiamento às prioridades regionais, conforme as orientações do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional;</p> <p>VII - supervisionar a análise do Relatório Circunstanciado sobre as Atividades Desenvolvidas e os Resultados Obtidos do FCO, formulado pelo banco administrador, bem como a emissão de parecer, em conjunto com o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, para avaliação do Condel;</p> <p>VIII - supervisionar a elaboração do Relatório de Gestão do FDCO para encaminhamento à Diretoria Colegiada;</p> <p>IX - supervisionar a aplicação dos recursos do FDCO, bem como o seu desempenho e, em articulação com a Diretoria de Planejamento e Avaliação propor medidas de ajustes para o cumprimento das orientações, diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Condel;</p> <p>X - supervisionar o serviço de cartas-consulta digitais do FCO;</p> <p>XI - supervisionar o serviço de consultas prévias digitais do FDCO; e</p> <p>XII - exercer outras atividades pertinentes à sua área de atuação delegadas pelo diretor da DIPGF.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Envolvem atividades de coordenação e chefia.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Crítérios Gerais	<p>Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
Crítérios específicos	<p>Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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;</p> <p>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, quatro anos;</p> <p>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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior preferencialmente em Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública; experiência em convênios e transferências; e conhecimento sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição.
Competencies Desejáveis	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptabilidade; autoconfiança; habilidade de comunicação verbal e escrita; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; aptidão para desenvolver trabalho em equipe; planejamento; visão de futuro; resiliência; orientação para resultados; inteligência emocional; gestão de risco; aptidão para aprendizagem contínua; e conhecimento do pacote office ou similares.
Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimentos em gestão de fundos e financiamentos; experiência em articulação institucional e participação em eventos relacionados a fundos de desenvolvimento; capacidade de supervisionar e acompanhar a execução de programas e a aplicação de recursos de forma eficiente e eficaz; e experiência na elaboração de relatórios de gestão e na emissão de pareceres técnicos.

**PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL**

**DO CARGO OU FUNÇÃO**

Nome do cargo ou função	Diretor de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos
Nível do cargo ou função	CCE 1.15
Unidade	Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos - DIPGF

### DAS RESPONSABILIDADES

Principais responsabilidades	<p>Conforme o art. 58 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - coordenar a execução dos programas de desenvolvimento regional do Governo Federal direcionados à região Centro-Oeste;</p> <p>II - desenvolver ações que promovam o desenvolvimento econômico e social da região Centro-Oeste entre órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, mediante celebração de convênio, para execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração;</p> <p>III - promover programas e apoiar ações de fomento relacionados à pesquisa, ao desenvolvimento e à tecnologia de interesse do desenvolvimento regional;</p> <p>IV - propor, em articulação com a Diretoria de Planejamento e Avaliação, as diretrizes e as prioridades a serem observadas na formulação da Programação Anual do FCO e da programação de investimentos do FDCO;</p> <p>V - acompanhar e avaliar, em articulação com a DPA, os relatórios anuais sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do FCO e do FDCO, que serão submetidos, respectivamente, à Diretoria Colegiada e ao Condel;</p> <p>VI - elaboração de proposta de regulamento para disciplinar a participação do FDCO nos projetos de investimento;</p> <p>VII - identificar, estimular e promover oportunidades de investimentos em atividades produtivas e em iniciativas de desenvolvimento regional, na forma da lei e nos termos do § 2º do art. 43 da Constituição Federal; e</p> <p>VIII - desenvolver ações destinadas à captação de outras fontes de financiamento para as demandas do desenvolvimento local e da infraestrutura.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Envolvem atividades de direção, coordenação e chefia.

### DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

CrITÉrios Gerais	<p>Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
CrITÉrios específicos	<p>Conforme artigo 19, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis 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;</p> <p>II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;</p> <p>III - possuir título de 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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>

### DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS

Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior ou de especialização preferencialmente em Administração, Direito, Economia, Engenharia ou Gestão Pública; conhecimento sobre a realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural); experiência profissional geral e gerencial na área específica do cargo, na esfera pública e/ou privada; e experiência gerencial na administração pública, essenciais para as entregas previstas para o cargo.
Competências Desejáveis	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptabilidade; autoconfiança; habilidade de comunicação verbal e escrita; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; aptidão para desenvolver trabalho em equipe; planejamento; visão de futuro; resiliência; orientação para resultados; inteligência emocional; gestão de risco; aptidão para aprendizagem contínua; conhecimento do pacote office ou similares
Outros Requisitos Desejáveis	Experiência comprovada na execução de políticas públicas e gestão de fundos; capacidade de articular e coordenar atividades com outras unidades da instituição para assegurar a eficácia e eficiência na execução das responsabilidades e habilidade em desenvolver e implementar estratégias de captação e gestão de recursos para o desenvolvimento regional.

### PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL

#### DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do cargo ou função	Diretor de Planejamento e Avaliação
-------------------------	-------------------------------------

Nível do cargo ou função	CCE 1.15
Unidade	Diretoria de Planejamento e Avaliação - DPA
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	<p>Conforme o art. 51 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - conduzir, em articulação com o Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional, com outros órgãos públicos e com entidades representativas da sociedade, o processo de formulação dos planos, dos programas e das ações para o desenvolvimento regional, em especial, do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro Oeste e demais formas de Planejamento de Longo Prazo;</p> <p>II - acompanhar e monitorar a implementação dos planos, dos programas, dos projetos, nacionais e regionais, de promoção do desenvolvimento sob a responsabilidade da Sudeco, em especial, do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste, e demais formas de Planejamento de Longo Prazo;</p> <p>III - formular e implementar mecanismos de avaliação dos impactos das ações de desenvolvimento na área de atuação da Sudeco, a serem aprovados pelo CONDEL;</p> <p>IV - articular com organismos, instituições nacionais e internacionais programas de cooperação técnica e financeira, com elaboração de relatório anual de gestão e avaliação;</p> <p>V - articular e implementar as ações da SUDECO para o ordenamento e a gestão territorial, em escalas regional, sub-regional e local, mediante o zoneamento ecológico-econômico e social, em articulação com os órgãos e entidades federais responsáveis pelas questões relativas à defesa nacional, à faixa de fronteiras e ao meio ambiente;</p> <p>VI - elaborar relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste;</p> <p>VII - elaborar, observadas as orientações do órgão central do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, relatório anual sobre a avaliação dos programas e das ações do Governo federal, que sejam relevantes para o desenvolvimento do Centro-Oeste, incluídos o cumprimento dos planos, as diretrizes de ação e as propostas de políticas públicas aprovadas pelo Condel, com destaque aos projetos e às ações de maior impacto para o desenvolvimento regional;</p> <p>VIII - atuar como unidade do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal e assegurar a diferenciação regional das políticas públicas nacionais relevantes para o desenvolvimento da região do Centro-Oeste, conforme o disposto no § 7º do art. 165 da Constituição e no caput e § 1º do art. 35 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;</p> <p>IX - subsidiar o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional e os Ministérios da área econômica, em especial Ministério do Planejamento e Orçamento, na elaboração do plano plurianual da União, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual em relação aos projetos e às atividades prioritárias para o Centro-Oeste para assegurar a diferenciação regional das políticas públicas nacionais que sejam relevantes para o desenvolvimento da Região;</p> <p>X - subsidiar a Diretoria Colegiada e as unidades organizacionais na gestão dos processos de planejamento estratégico, organizacional e avaliação institucional;</p> <p>XI - formular orientações estratégicas destinadas ao desenvolvimento institucional;</p> <p>XII - desenvolver ações destinadas à promoção do desenvolvimento econômico, social e cultural e à proteção ambiental dos ecossistemas regionais, em especial do Cerrado e do Pantanal, por meio da adoção de políticas diferenciadas para as sub-regiões;</p> <p>XIII - coordenar programas de extensão e gestão rural, e de assistência técnica e financeira internacional na região;</p> <p>XIV - apoiar projetos relacionados com as prioridades da Administração Pública Federal na Região, em especial, a neointustrialização aproveitando as potencialidades econômicas regionais aumentando a complexidade e adensando as cadeias produtivas instaladas, bem como, apoiar as medidas relativas ao enfrentamento da emergência climática, em especial, à transição energética e a nova economia verde;</p> <p>XV - promover ações de construção das redes de cidades médias, com foco no desenvolvimento regional;</p> <p>XVI - acompanhar e avaliar, em colaboração com a Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos, os impactos econômicos e sociais decorrentes da aplicação dos recursos do FCO e do FDCO;</p> <p>XVII - propor, em colaboração com a Diretoria de Implementação de Programas e de Gestão de Fundos, as diretrizes e as prioridades a serem observadas na formulação dos programas de financiamento do FCO e de investimentos do FDCO, de acordo com o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e as orientações do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional;</p> <p>XVIII - elaborar proposta de regulamento para disciplinar a participação do FDCO nos projetos de investimento em pesquisa, ciência, tecnologia e inovação;</p> <p>XIX - planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das atividades de suas unidades organizacionais e do Escritório Regional do Distrito Federal e da RIDE;</p> <p>XX - auxiliar no estímulo à obtenção de patentes e apoiar as iniciativas que visam a impedir que o patrimônio da biodiversidade seja pesquisado, apropriado e patenteado em detrimento dos interesses da Região e do País;</p> <p>XXI - apoiar a implantação da Política Nacional de Desenvolvimento Regional, o desenvolvimento de suas estratégias, em especial da implantação do Núcleo de Inteligência Regional e na estruturação do Sistema Nacional de Informações do Desenvolvimento Regional;</p> <p>XXII - coordenar a elaboração e apoiar a implantação dos planejamentos intrarregionais, dos Núcleos Estaduais de Fronteira e da RIDE;</p> <p>XXIII - atuar em articulação com os Ministério do Planejamento e Orçamento, Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, Governos Estaduais e instituições da sociedade civil, a realização de planejamentos sub-regionais na região de atuação da Superintendência;</p> <p>XXIV - apoiar, incentivar e produzir a estrutura de estudos, dados e informações necessárias para o planejamento e avaliação das políticas públicas de desenvolvimento na região de atuação da Superintendência;</p> <p>XXV - subsidiar a definição e estruturação de espaços prioritários em escalas regional, sub-regional e local, observadas as legislações vigentes, assegurando o manejo controlado e sustentável dos recursos naturais;</p> <p>XXVI - identificar e fomentar setores promissores com o propósito de gerar oportunidades de negócios, empregos e</p>

	<p>renda nos territórios priorizados pela PNDR, RIDE e Faixa de Fronteira, e nos biomas Cerrado e Pantanal;  XXVII - propor ações voltadas a realização de pesquisas de dados e informações relacionados aos espaços prioritários definidos pela PNDR ou por deliberação da Câmara de Políticas de Integração Nacional e Desenvolvimento Regional;  XXVIII - articular, definir, implantar e acompanhar os polos de produção vinculados à iniciativa Rotas de Integração Nacional no Centro-Oeste;  XXIX - articular a celebração de parcerias públicas e privadas e acordos institucionais, objetivando soluções para o desenvolvimento sustentável da região Centro-Oeste;  XXX - organizar, fomentar, receber e executar pautas estratégicas de trabalho vinculadas ao COARIDE e aos Núcleos Estaduais de Fronteira;  XXXI - exercer a função de Secretaria Executiva do COARIDE, consoante art. 4º-C do Decreto nº 7.469, de 2011;  XXXII - subsidiar a análise de planos, programas, ações e projetos voltados para os espaços prioritários, como a RIDE e a Faixa de Fronteira, e para os biomas Cerrado e Pantanal; e  XXXIII - fomentar a realização de estudos, parcerias e atração de investimentos no âmbito dos territórios prioritários.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Envolvem atividades de direção, coordenação e chefia.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Critérios Gerais	<p>Conforme o art. 15 do Decreto nº 10.829/21:  I - idoneidade moral e reputação ilibada;  II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e  III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
Critérios específicos	<p>Conforme artigo 19, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:  I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis 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 equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;  III - possuir título de 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Curso superior ou de especialização preferencialmente em Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública; experiência comprovada em elaboração de políticas públicas; conhecimento aprofundado da realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural); anos de experiência profissional geral e gerencial na área específica do cargo, na esfera pública e/ou privada; e experiência gerencial na administração pública, essenciais para as entregas previstas para o cargo.
Competências Desejáveis	Aptidão para liderança; capacidade de inovação; capacidade de adaptabilidade; autoconfiança; habilidade de comunicação verbal e escrita; habilidades de organização e gerenciamento de tempo; habilidade de negociação e resolução de conflitos; proatividade; aptidão para desenvolver trabalho em equipe; planejamento; visão de futuro; resiliência; orientação para resultados; inteligência emocional; gestão de risco; aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.
Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimento específico em elaboração de políticas públicas e desenvolvimento regional; experiência na supervisão e gerenciamento de equipes de planejamento e avaliação; e capacidade de articular e coordenar atividades com outras unidades da instituição para assegurar a eficácia e eficiência na execução das responsabilidades.

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL</b>	
<b>DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Ouvidor da SUDECO
Nível do cargo ou função	CCE 1.13
Unidade	Ouvidoria da SUDECO
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	



Principais responsabilidades	<p>Conforme o art. 29 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023:</p> <p>I - agir com presteza, compromisso e imparcialidade no tratamento das manifestações recebidas, de forma a contribuir na efetividade da participação popular para o aprimoramento dos serviços públicos prestados pela Superintendência;</p> <p>II - receber, analisar, dar tratamento e apresentar resposta às manifestações de ouvidoria e aos relatos de informações e irregularidades, inclusive o atendimento presencial e telefônico, dos usuários dos serviços públicos prestados;</p> <p>III - atuar como canal único para recebimento, tratamento e acompanhamento das manifestações de ouvidoria e relatos de informações e irregularidades;</p> <p>IV - solicitar, quando couber, informações às unidades administrativas competentes com vistas a subsidiar a resposta ao usuário;</p> <p>V - adotar as medidas necessárias ao cumprimento dos prazos legais e da qualidade das respostas às manifestações recebidas;</p> <p>VI - receber as manifestações decorrentes do exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais;</p> <p>VII - adotar as medidas específicas para a proteção da identidade dos manifestantes;</p> <p>VIII - propor medidas de aperfeiçoamento da gestão considerando as manifestações recebida se/ou os dados coletados;</p> <p>IX - zelar pela adequação, atualidade e qualidade das informações constantes na Carta de Serviços da Sudeco;</p> <p>X - adotar ferramentas de solução pacífica de conflitos entre usuários de serviços públicos e a Autarquia, com a finalidade de qualificar o diálogo entre as partes e tornar mais efetiva a resolução do conflito, sem prejuízo de outros órgãos competentes;</p> <p>XI - exercer, em conjunto com a Autoridade de Monitoramento, as competências relativas à Lei de Acesso à Informação;</p> <p>XII - coordenar as atividades relacionadas ao Serviço de Informações ao Cidadão;</p> <p>XIII - exercer a supervisão técnica de outros canais de relacionamento com os usuários de serviços públicos;</p> <p>XIV - elaborar e encaminhar o relatório de gestão anual à Diretoria Colegiada para aprovação;</p> <p>XV - realizar as atividades inerentes às suas atribuições e atuar em regime de cooperação mútua com as unidades administrativas da Sudeco;</p> <p>XVI - participar, quando convocada, das reuniões deliberativas da Diretoria Colegiada, sem direito a voto; e</p> <p>XVII - exercer outras atividades delegadas pelo Superintendente que sejam compatíveis com suas competências.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Envolvem atividades coordenação, chefia e atendimento.
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
Critérios Gerais	<p>Conforme o art. 15, do Decreto nº 10.829/21:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</p>
Critérios específicos	<p>Conforme artigo 18, do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021:</p> <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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;</p> <p>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, quatro anos;</p> <p>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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Formação em nível superior, preferencial, na área de Ciências Humanas e Sociais, em especial, Administração, Direito, Comunicação Social, Gestão Pública ou Economia. Ter experiência em atividades de Ouvidoria e atendimento ao público; ter atuado em cargos de chefia/ gestor; ter experiência em atividades administrativa, orçamentária-financeira e gestão documental.
Competências Desejáveis	Liderança participativa; tomada de decisão; gestão de equipes; capacidade de negociação e mediação de conflitos; planejamento, visão estratégica, visão sistêmica; gestão de pessoas; postura ética e sigilo profissional; imparcialidade e objetividade e ter capacidade de escuta; boa comunicação e relacionamento interpessoal; postura pedagógica, propositiva e não contestatória.

Outros Requisitos Desejáveis	<p>Além dos requisitos acima, o cargo de Ouvidor requer os seguintes critérios específicos do Decreto nº 5.480, de 2005:</p> <p>Art. 8º Os cargos em comissão e as funções de confiança dos titulares das unidades setoriais de correição são privativos daqueles que possuam nível de escolaridade superior e sejam:</p> <p>I - Servidores ou empregados permanentes da administração pública federal: graduados em Direito; integrantes da carreira de Finanças e Controle; ou integrantes do quadro permanente de órgão ou entidade; ou</p> <p>II - Ex-servidor ou ex-empregado permanente aposentado no exercício de cargo ou emprego: da carreira de Finanças e Controle; ou do órgão ou da entidade para o qual será nomeado ou designado.</p> <p>§ 1º A indicação dos titulares das unidades setoriais de correição será submetida previamente à apreciação do Órgão Central do Sistema de Correição.</p>
------------------------------	--

## ANEXO II

### PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL PARA A OCUPAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS EXECUTIVOS E FUNÇÕES COMISSIONADAS EXECUTIVAS DE NÍVEIS 1 A 10 NA SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO CENTRO-OESTE

**Unidade: Coordenação do Gabinete – CGAB.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador.

**Código do Cargo:** CCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Coordenar e articular as instâncias colegiadas, os processos de TCE, a elaboração do Programa de Integridade, monitorar as atividades do Núcleo de Gestão de Riscos, receber, promover e preparar os documentos encaminhados ao Gabinete da Superintendência e outras previstas no art. 24 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito ou Gestão Pública. Conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Divisão do Gabinete – DIGAB.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Divisão.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Auxiliar a coordenação do gabinete no assessoramento ao superintendente e em assuntos relacionados ao CONDEL, gestão de riscos, conformidade de orçamentária e outras previstas no art. 25 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito ou Gestão Pública. Conhecimento sobre planejamento estratégico; gestão de riscos; integridade; transferências voluntárias; fco; fdco; licitações e contratos; orçamento público; e desenvolvimento regional, conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Serviço de Apoio ao Gabinete – SGAB.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Serviço.

**Código do Cargo:** FCE 1.05.

**Principais Responsabilidades:** Assessorar a coordenação do gabinete e outras previstas no art. 27 da

Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, comunicação verbal e por escrito, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, habilidades de resolução de problemas, inteligência emocional, resiliência, orientação para resultados, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office (em especial excel) ou similares.

**Unidade: Divisão de Prevenção e Instauração de Tomada de Contas – DPTCE.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Divisão.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Executar atividades de apoio técnico ao gabinete, manifestar-se previamente à instauração de Tomada de Contas Especiais (TCE) quanto a existência de elementos fáticos e jurídicos que indiquem a omissão no dever de prestar contas e/ou dano ou indício de danos ao erário e outras previstas no art. 26 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Ciências Contábeis ou ainda experiência em convênios e transferências de recursos. Habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Coordenação de Comunicação Social e Marketing Institucional – ASCOM.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador.

**Código do Cargo:** CCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Planejar, coordenar e executar as atividades de comunicação social da Superintendência, executar as atividades de assessoria de imprensa; redigir e divulgar matérias e notícias de interesse da Autarquia; participar da modelagem e coordenar, em parceria técnica com a CTIC, a manutenção e a atualização do portal da instituição e outras previstas no art. 28 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda. Conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Corregedoria – CORREGEDORIA.**

**Denominação do Cargo:** Corregedor.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Proceder ao juízo de admissibilidade das denúncias, representações e demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública; instaurar e julgar os procedimentos investigativos e processos correccionais, propor medidas que visem inibir, reprimir e/ou diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou com inobservância do dever funcional e outras previstas no art. 34 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Requisitos legais para ocupar cargo:** Além dos requisitos básicos determinados pelo Decreto nº 10.829/2021, o ocupante do cargo de corregedor da unidade de correição deverá atender ao artigo 8º do Decreto nº 5.480/05, in verbis:

Art. 8º Os cargos em comissão e as funções de confiança dos titulares das unidades setoriais de correição são privativos daqueles que possuam nível de escolaridade superior e sejam:

*I* - Servidores ou empregados permanentes da administração pública federal: (Redação dada pelo Decreto nº 10.768, de 2021)

a) graduados em Direito;

b) integrantes da carreira de Finanças e Controle; ou

c) integrantes do quadro permanente de órgão ou entidade; ou

II - Ex-servidor ou ex-empregado permanente aposentado no exercício de cargo ou emprego:

a) da carreira de Finanças e Controle; ou

b) do órgão ou da entidade para o qual será nomeado ou designado.

§ 1º A indicação dos titulares das unidades setoriais de correição será submetida previamente à apreciação do Órgão Central do Sistema de Correição. (Redação dada pelo Decreto nº 10.768, de 2021).

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em Direito. Capacitação em temas relacionados a direitos e deveres do servidor, processo administrativo disciplinar, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, discricionariedade, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Serviço de assuntos correcionais - SERVIÇO DE ASSUNTOS CORRECIONAIS.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Serviço.

**Código do Cargo:** FCE 1.05.

**Principais Responsabilidades:** Apoiar as funções e atividades da Corregedoria, nos termos do art. 34 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente no curso de Direito. Conhecimentos sobre a rotina da unidade, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, comunicação verbal e por escrito, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, habilidades de resolução de problemas, inteligência emocional, resiliência, orientação para resultados, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Coordenação da Procuradoria – COOPROC.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Emitir pareceres sobre assuntos pertinentes à área de atuação; definir a programação de trabalho da respectiva unidade, além de planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades da Procuradoria Federal, conforme art. 31 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente na área do Direito, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Divisão de Auditoria – DIAUD.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Divisão.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Subsidiar e assessorar o Auditor-Chefe no planejamento de ações que propiciem a consecução dos propósitos inerentes às diretrizes e metas institucionais da Auditoria-Geral e no desenvolvimento de metodologias e instrumentos de acompanhamento e avaliação das políticas, programas, projetos e demais atividades de auditoria e outras previstas no art. 33 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito; Economia, Ciências Contábeis ou Gestão Pública. Conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança; habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Divisão de Logística – DILOG.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Divisão de Logístico.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Coordenar, supervisionar e executar as atividades de manutenção predial, patrimônio, almoxarifado, gestão documental, protocolo, transportes e viagens; registrar e atualizar dados em sistemas de informações gerenciais e demais sistemas do Governo Federal relacionados à sua área de atuação; e outras previstas no art. 37 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, conhecimento de contratos administrativos, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade,

aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Serviço de Patrimônio – SEPAT.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de serviço de patrimônio.

**Código do Cargo:** FCE 1.05.

**Principais Responsabilidades:** Supervisionar e executar as atividades de gestão de patrimônio; realizar a gestão e fiscalização dos contratos no âmbito patrimonial; e outras previstas no art. 38 Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, conhecimento sobre os sistemas SCDP e TaxiGov, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, comunicação verbal e por escrito, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, habilidades de resolução de problemas, inteligência emocional, resiliência, orientação para resultados, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Coordenação de Licitação e Contratos – CLC.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Licitações.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Formalizar os editais de licitação voltados às aquisições de bens, contratações de serviços e demais objetos e conduzir os procedimentos licitatórios propostos pelas unidades organizacionais; gerenciar e operacionalizar Intenções de Registro de Preços - IRP e Atas de Registro de Preços - ARP; conduzir procedimentos de contratações diretas, na forma como proposto pelas unidades organizacionais; orientar as unidades organizacionais quanto ao aperfeiçoamento de contratos internos e de compras compartilhadas; e outras previstas no art. 39 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Ciências Contábeis ou Gestão Pública. Conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Divisão de Contratos – DICON.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Divisão de Contratos.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Conduzir a formalização de instrumentos contratuais, termos aditivos e termos de apostilamentos, assessorada pelas unidades organizacionais, quando necessário; propor ajustes nos contratos e planilhas de custos e de formação de preços dos instrumentos; emitir parecer sobre os cálculos relativos à repactuação e ao reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos; e outras previstas no art. 40 Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em Direito ou Administração, conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Código do Cargo:** CCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Coordenar, orientar e avaliar os projetos e atividades relacionados às demandas de Tecnologia da Informação; propor as diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação e verificar seu cumprimento; disponibilizar e incentivar o uso de soluções de tecnologia e sistemas de informação; propor políticas de segurança da informação e verificar a eficiência das ações implementadas; e outras previstas no art. 41 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em Engenharia De Redes, Ciência Da Computação, Processamento de Dados ou qualquer outro curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação. Conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação.

**Código do Cargo:** CCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Planejar, supervisionar, acompanhar e executar atividades de gestão de Tecnologia da Informação; auxiliar a Coordenação no acompanhamento da execução das atividades da área de Tecnologia da Informação; atuar em conjunto com os superiores hierárquicos e com a Coordenação de TI nas decisões de gestão de Tecnologia da Informação; e outras previstas no art. 42 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências Desejáveis:** Curso superior ou especialização preferencialmente na área de Tecnologia Da Informação ou Ciência de Dados. Conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Divisão de Gestão de Pessoas – DIGEP.**

**Denominação do Cargo:** Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Executar as atividades de cadastramento, lotação, preparo da folha de pagamento e concessão de benefícios; organizar e manter atualizados os registros pessoais, funcionais e financeiros dos servidores, pensionistas e estagiários nos arquivos da Sudeco e no Banco de Dados dos Sistemas Estruturantes de Pessoal Civil da Administração Pública Federal; preparar e acompanhar o processamento da folha de pagamento dos servidores e estagiários, nos Sistemas Estruturantes de Pessoal Civil da Administração Pública Federal; e outras previstas no art. 44 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, conhecimento sobre SIAPE, SIGEPE, SIORG e demais sistemas estruturantes de gestão de pessoas, folha de pagamento, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office (em especial excel) ou similares.

**Unidade: Serviço de Gestão de Pessoas – SEGEP.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Serviço de Gestão de Pessoas.

**Código do Cargo:** FCE 1.05.

**Principais Responsabilidades:** Manter atualizado o Sistema de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS; manter atualizado o Assentamento Funcional Digital - AFD, dos servidores em exercício na instituição; prestar orientações aos servidores ativos e aposentados e beneficiários de pensão em assuntos pertinentes à saúde suplementar; elaborar, acompanhar e manter atualizado relatório de despesa com estagiários; e outras previstas no art. 45 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, conhecimento sobre SIAPE, SIGEPE, SIORG e demais sistemas estruturantes de gestão de pessoas, folha de pagamento, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, comunicação verbal e por escrito, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, habilidades de resolução de problemas, inteligência emocional, resiliência, orientação para resultados, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Coordenação de Orçamento e Finanças – COF.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Orçamento e Finanças.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Coordenar e executar as atividades de programação e execução orçamentária e financeira, no âmbito da Sudeco; elaborar informações relativas à execução orçamentária e financeira para compor relatórios gerenciais e atender demandas de órgãos de controle; avaliar a evolução dos gastos e o desempenho da execução orçamentária e financeira e acompanhar o fluxo financeiro diário e a disponibilidade de limite de saque da Sudeco, além do processo de liberação de limites orçamentários e financeiros junto ao Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional - MIDR; e outras previstas no art. 47 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Gestão Pública. Conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, conhecimento de SIAFI e demais sistemas estruturantes sobre orçamento e ciências contábeis, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office (em especial excel) ou similares.

**Unidade: Serviço de Orçamento e Finanças – SEOF.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Serviço de Orçamento e Finanças.

**Código do Cargo:** FCE 1.05.

**Principais Responsabilidades:** Executar as atividades de programação e execução orçamentária e financeira; liberar recursos financeiros, objeto de descentralização de créditos orçamentários ou instrumentos congêneres; efetuar a descentralização de crédito; e outras previstas no art. 48 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, conhecimento sobre SIAFI e demais sistemas estruturantes sobre orçamento e ciências contábeis, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, comunicação verbal e por escrito, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, habilidades de resolução de problemas, inteligência emocional, resiliência, orientação para resultados, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Coordenação de Prestação de Contas – COPREST.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Prestação de Contas.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Planejar, supervisionar, orientar e avaliar a execução das atividades de análise financeira das prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres, celebrados pelo Sudeco; propor a aprovação de prestações de contas de convênios, termos de compromisso e outros instrumentos congêneres analisados, bem como a instauração de TCE, quando necessário; e outras previstas no art. 49 Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Economia, Ciências Contábeis ou Gestão Pública. Conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Serviço de Prestação de Contas – SECON.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Serviço de Prestação de Contas.

**Código do Cargo:** FCE 1.05.

**Principais Responsabilidades:** Analisar e emitir parecer financeiro sobre os processos de prestações de contas de convênios, e outros instrumentos congêneres; realizar registros contábeis de convênios e outros instrumentos congêneres nos cadastros de convênios do Governo Federal, inclusive a inscrição, baixa e suspensão de inadimplência de órgãos e entidades beneficiários de recursos de repasses, decorrentes de irregularidades apuradas nas prestações de contas; e outras previstas no art. 50 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, comunicação verbal e por escrito, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, habilidades de resolução de problemas, inteligência emocional, resiliência, orientação para resultados, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade:** Assessoria Técnica - Assessoria Técnica.

**Denominação do Cargo:** Assessor Técnico.

**Código do Cargo:** CCE 2.10.

**Principais Responsabilidades:** Assessorar tecnicamente e administrativamente autoridades; examinar e realizar processos administrativos; representar a Diretoria e o COARIDE; realizar o mapeamento de processos administrativos; articular reuniões institucionais na estrutura de parcerias; subsidiar pesquisas relativas ao desenvolvimento regional, entre outros contidos no art. 52 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências Desejáveis:** Curso superior ou de especialização preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito ou Gestão Pública. Conhecimentos em assessoria, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público, elaboração de políticas públicas, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, governança, orientação para resultados e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade:** Divisão de Monitoramento e Avaliação – DMA.

**Denominação do Cargo:** Chefe da Divisão de Monitoramento e Avaliação.

**Código do Cargo:** CCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Implementação de planos, programas e projetos de desenvolvimento regional; impactos das ações de desenvolvimento da Sudeco; aplicação dos recursos do FCO, FDCO e benefícios fiscais e financeiros; impactos socioeconômicos de planos, programas e projetos; cumprimento dos planos e programas de desenvolvimento regional; aplicação das premissas, objetivos e ações dos planos e programas; e auxiliar na pesquisa de indicadores econômicos e sociais para subsidiar decisões; dados e informações sobre o Centro-Oeste para análise de planos e programas; pesquisas, mapeamento de dados e indicadores sobre o desenvolvimento do Centro-Oeste; estrutura de estudos, dados e informações para subsidiar o planejamento e avaliação de políticas públicas; estruturação de um sistema permanente de acompanhamento e avaliação de planos e programas; a análise das aplicações dos recursos do FCO, e outras previstas no art. 54 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares, e realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural).

**Unidade:** Divisão de Planejamento e Informações Estratégicas – DPlan.

**Denominação do Cargo:** Chefe da Divisão de Planejamento e Informações Estratégicas.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Auxiliar no planejamento do desenvolvimento regional, com sua promoção, por meio de auxiliar na criação e implementação de planos, programas e ações para o Centro-Oeste; elaborar e atualizar o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste; contribuir para a Política Nacional de Desenvolvimento Regional e seus espaços prioritários; pesquisar dados e informações sobre os espaços prioritários; subsidiar a análise de planos e programas de desenvolvimento regional; auxiliar na implantação de planejamentos sub-regionais e intrarregionais; construir redes de cidades médias; elaborar programas e ações para o desenvolvimento econômico, social, cultural e ambiental; e outras previstas no art. 55 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências Desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de



tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares, e realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural).

**Unidade: Divisão de Desenvolvimento Institucional e Gestão Estratégica – DDGE.**

**Denominação do Cargo:** Chefe da Divisão de Desenvolvimento Institucional e Gestão Estratégicas.

**Código do Cargo:** CCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Auxiliar no planejamento do desenvolvimento institucional, na modernização da gestão e no gerenciamento de processos e projetos da SUDECO, através de coordenar o processo de Planejamento Estratégico da Sudeco e monitorar sua execução; manter a uniformidade entre a programação das unidades e o planejamento estratégico; realizar estudos, pesquisas e intercâmbio com outros órgãos para identificar melhores práticas de gestão; propor ações e métodos para aperfeiçoar a gestão institucional; realizar o mapeamento de dados e informações sobre indicadores institucionais; propor métodos, padrões e soluções para viabilizar a gestão de processos e projetos, e outras previstas no art. 56 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências Desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares, e realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural).

**Unidade: Coordenação de Parcerias – CPar.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Parcerias.

**Código do Cargo:** CCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Subsidiar, criar e fomentar a gestão de parcerias, por meio de analisar, avaliar e acompanhar parcerias com transferência de recursos; assessorar na formalização de convênios e instrumentos congêneres; auxiliar na captação de parcerias públicas e privadas (PPPs) e concessões; monitorar a execução e o cumprimento de parcerias formalizadas; realizar visitas técnicas e emitir pareceres técnicos; auxiliar os proponentes no cumprimento das leis de convênios; fiscalizar atos e procedimentos de convênios e parcerias; analisar Relatórios de Execução Física; subsidiar, acompanhar e assessorar a celebração de parcerias públicas e privadas; coordenar e orientar o controle da gestão de convênios, acordos e instrumentos congêneres; propor rotinas, ajustes, medidas corretivas e preventivas para convênios; promover verificações de conformidade na instrução de processos de convênios; gerar convênios na Plataforma +Brasil; elaborar propostas de ofícios e notificações sobre convênios; acompanhar prazos de notificações e prestação de contas; propor a aprovação ou rejeição da prestação de contas de convênios; tramitar processos de convênios encerrados para o Arquivo Permanente; emitir pareceres recomendando abertura de tomadas de contas especiais; fiscalizar atos e procedimentos nas rotinas de convênios, e outras previstas no art. 57 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Administração, Direito, Economia, Gestão Pública ou Ciência Política. Conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares, e realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural).

**Unidade: Assessoria Técnica - ASSESSORIA TÉCNICA.**

**Denominação do Cargo:** Assessor Técnico.

**Código do Cargo:** CCE 2.10.

**Principais Responsabilidades:** Assessorar, no que couber, as atividades da Diretoria; representar a Diretoria em situações para as quais for previamente designada; atualizar e aperfeiçoar, quando solicitado, os manuais e documentos técnicos de rotinas administrativas aplicáveis no âmbito da Diretoria e de suas áreas técnicas; exercer atividades nas áreas técnicas da Diretoria quando designada; e outras previstas no art. 59 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública. Experiência em convênios e transferências, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, em assessoria, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público, elaboração de políticas públicas, capacidade de inovação,

capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office ou similares.

**Unidade: Coordenação de Gestão de Parcerias e de Fundos – CGPF.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Gestão de Parcerias e de Fundos.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Coordenar o atendimento às solicitações dirigidas à diretoria em assuntos relacionados às parcerias, aos convênios, aos contratos de repasse, aos TED's e aos fundos; coordenar outras atividades afetas à Diretoria; coordenar junto às demais coordenações, informações acerca das parcerias celebradas, dos convênios, dos contratos de repasse, dos TED's e dos fundos; representar a diretoria junto aos órgãos da Administração Pública Federal responsáveis pela edição de atos normativos e pela gestão dos sistemas estruturantes, afetos às transferências voluntárias, objetivando melhorias nas rotinas operacionais e dos procedimentos a serem aplicados na unidade, e outras previstas no art. 60 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública. Experiência em convênios e transferências, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Coordenação de Formalização – CGEPDR.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Formalização.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Instituir e incluir os Programas na Plataforma +Brasil, realizar o cadastramento das propostas por parte do proponente, visando a celebração do convênio, do Termo de Execução Descentralizada, quando a Sudeco for a Unidade Descentralizadora dos recursos, ou de outros instrumentos congêneres; acompanhar, no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP, a destinação das emendas parlamentares, tomar as providências necessárias para atender aos beneficiários, e incluir os impedimentos técnicos, quando for o caso; e outras previstas no art. 62 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública. Experiência em convênios e transferências, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Coordenação de Projetos de Desenvolvimento Regional – CPROD.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Projetos de Desenvolvimento Regional.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos projetos de engenharia em que a Sudeco figure como licitante; atuar complementarmente às atividades da Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos, quando necessário; emitir manifestação técnica acerca dos Planos de Trabalho que tenham como objeto a execução de obras e serviços de engenharia, visando a celebração de convênios ou de outros instrumentos congêneres; dos projetos de obras e serviços de engenharia encaminhados pelos convenientes; do processo licitatório realizado pelo conveniente, dos instrumentos celebrados sob a égide da Portaria Interministerial nº 424/2016, na execução de obras e serviços de engenharia, encaminhando o processo para a área competente para a liberação dos recursos; da solicitação de ajuste do Plano de Trabalho, quando solicitado pelo interessado; e das solicitações de ajustes dos projetos de obras e serviços de engenharia previamente aprovados; e outras previstas no art. 63 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública. Experiência em convênios e transferências, conhecimentos sobre a

rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Coordenação de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos – CAEP.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador de Acompanhamento e Avaliação da Execução de Projetos.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Acompanhar a execução dos projetos de incentivo à implementação da inovação tecnológica voltados para o desenvolvimento do Centro-Oeste; os convênios, os contratos de repasse, os Termos de Execução Descentralizada e outros instrumentos congêneres; os instrumentos com empenhos inscritos em restos a pagar; e a execução dos contratos de repasse, no que couber; adotar as providências necessárias com vistas ao cancelamento dos convênios que não prosperarem, promovendo inclusive os respectivos registros na Plataforma +Brasil; elaborar a programação das vistorias in loco para cada exercício; e outras previstas no art. 66 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública. Experiência em convênios e transferências, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Divisão de Avaliação da Execução de Aquisições – DIAEX.**

**Denominação do Cargo:** Chefe da Divisão de Avaliação da Execução de Aquisições.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Elaborar as minutas de termo aditivo, para submetê-las à manifestação jurídica; realizar o acompanhamento, mediante vistoria in loco, acerca da execução dos convênios e projetos de desenvolvimento regional, quando for o caso; emitir manifestação técnica, acerca do cumprimento do objeto quando do término da execução do instrumento sob sua responsabilidade; e outras previstas no art. 65 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Divisão de Avaliação de Execução de Obras de Engenharia – DIAO.**

**Denominação do Cargo:** Chefe da Divisão de Avaliação de Execução de Obras de Engenharia.

**Código do Cargo:** FCE 1.07.

**Principais Responsabilidades:** Acompanhar a implementação de projetos de infraestrutura, inovação tecnológica do setor produtivo e outras ações voltadas ao desenvolvimento do Centro-Oeste; acompanhar os convênios, os contratos de repasse, os Termos de Execução Descentralizada e outros instrumentos congêneres; emitir manifestação técnica acerca das solicitações de prorrogação de prazo de vigência dos instrumentos sob sua responsabilidade; e outras previstas no art. 66 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, aptidão para liderança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, capacidade para resolução de problemas, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Coordenação do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste – CFCO.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste

**Código do Cargo:** CCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Receber, analisar e emitir relatório sobre as consultas prévias quanto ao seu enquadramento nas diretrizes, prioridades e demais normas do FDCO e encaminhar à deliberação da Diretoria Colegiada; emitir parecer à Diretoria Colegiada sobre propostas de Participação do FDCO em projetos aprovados pelo agente operador; propor normas, procedimentos e demais atos de gestão no âmbito do FDCO, observadas as competências e prioridades para aplicação dos recursos; acompanhar e supervisionar a evolução física e financeira dos projetos beneficiados com recursos do FDCO, a partir dos relatórios do agente operador, exercendo controle das propostas e dos prazos dos projetos em análise pelo agente operador; e outras previstas no art. 70 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública. Experiência em convênios e transferências, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Do Serviço do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste – SFCO.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Serviço do Fundo de Desenvolvimento do Centro-Oeste.

**Código do Cargo:** FCE 1.05.

**Principais Responsabilidades:** Auxiliar na elaboração da Previsão das Receitas, das Despesas, das Disponibilidades e dos Comprometimentos Financeiros - RDC; do Mapa de Previsão de Desembolso Financeiro - MDF; do Relatório de Gestão do Fundo - RGF; e do Atestado de Disponibilidade Financeira - ADF do FDCO para efeito de aprovação de cada projeto analisado; analisar as consultas prévias sob sua responsabilidade quanto ao seu enquadramento nas diretrizes, prioridades e demais normas do FDCO e emitir manifestação técnica; auxiliar no serviço relacionado às consultas prévias digitais do FDCO; e outras previstas no art. 71 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, comunicação verbal e por escrito, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, habilidades de resolução de problemas, inteligência emocional, resiliência, orientação para resultados, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office (em especial excel) ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Coordenação do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste – CFDCO.**

**Denominação do Cargo:** Coordenador do Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste.

**Código do Cargo:** FCE 1.10.

**Principais Responsabilidades:** Elaborar materiais que tenham o intuito de promover o FCO; participar de ações voltadas à operacionalização do FCO, em articulação com outras instituições; coordenar e acompanhar a aplicação dos recursos do FCO, em aderência à programação anual; formular proposta de diretrizes e prioridades a serem observadas na elaboração da programação anual do FCO, observando os normativos vigentes; e outras previstas no art. 68 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Curso superior preferencialmente em uma das seguintes áreas: Engenharia, Administração, Direito, Economia ou Gestão Pública. Experiência em convênios e transferências, conhecimentos sobre a rotina da unidade e seus desdobramentos com as demais unidades da instituição, aptidão para liderança, capacidade de inovação, capacidade de adaptabilidade, autoconfiança, habilidade de comunicação verbal e por escrito, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, habilidade de negociação e resolução de conflitos, proatividade, gestão de risco, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, planejamento, visão de futuro, resiliência, orientação para resultados, inteligência emocional, aptidão para aprendizagem contínua, conhecimento do pacote office ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.

**Unidade: Serviço de Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste – SFDCO.**

**Denominação do Cargo:** Chefe de Serviço de Fundo Constitucional de Financiamento do Centro-Oeste.

**Código do Cargo:** FCE 1.05.

**Principais Responsabilidades:** Assessorar a Coordenação do FCO nos assuntos relacionados à sua área de

competência; elaborar e revisar documentos, bem como emitir manifestações técnicas sobre os assuntos relativos à sua área de atuação; auxiliar nas atividades relacionadas ao serviço de cartas-consulta digitais do FCO; auxiliar a Ouvidoria sobre dados do FCO, e outras previstas no art. 69 da Resolução Sudeco nº 167, de 17 de novembro de 2023.

**Competências desejáveis:** Conhecimentos sobre a rotina da unidade, habilidades de organização e gerenciamento de tempo, comunicação verbal e por escrito, proatividade, aptidão para desenvolver trabalho em equipe, habilidades de resolução de problemas, inteligência emocional, resiliência, orientação para resultados, aptidão para aprendizagem contínua e conhecimento do pacote office (em especial excel) ou similares, realidade brasileira (social, econômica, geográfica e cultural), orçamento público e elaboração de políticas públicas.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Sousa Barros, Superintendente**, em 10/12/2024, às 18:19, conforme Decreto N.º 8.539 de 08/10/2015 e Decreto N.º 11.057 20/04/2022 da Presidência da República.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://bit.ly/292Spi1>, informando o código verificador **0416728** e o código CRC **9A1A4CFA**.