



Departamento Nacional de Obras Contra as Secas
Divisão de Recursos Logísticos

Edital No. 51/2023, de 14 de março de 2023

O Serviço de Tecnologia da Informação - STI do Departamento Nacional de Obras Contra as Secas - DNOCS, autarquia vinculada ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, divulga oportunidade de processo seletivo para ocupação de 1 vaga para percepção da Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP) de nível superior, com atuação na cidade de Fortaleza/CE, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto na Portaria ME/GM nº 670, de 18 de dezembro de 2019, no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

1. SOBRE A UNIDADE

O Serviço de Tecnologia da Informação - STI do DNOCS é responsável por planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas à gestão e governança dos recursos de informação e de informática, no âmbito do DNOCS, segundo as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática - SISF.

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

O processo seletivo tem o objetivo de selecionar 1 (um/a) servidor/a, ocupante de cargo efetivo de nível superior, que tenha as aptidões desejáveis para ocupar a GSISP de Nível Superior, no valor de R\$ 4.491,00 (quatro mil, quatrocentos e noventa e um reais) a ser lotado de forma imediata no Serviço de Tecnologia da Informação - STI do DNOCS. O selecionado deverá trabalhar em regime presencial no prédio da Administração Central, em Fortaleza/CE. Para servidores externos ao quadro do DNOCS, a movimentação do candidato selecionado será por cessão, enquanto que, para os servidores pertencentes ao quadro do DNOCS, os mesmos serão movimentados internamente.

2.1. GRATIFICAÇÃO GSISP (NÍVEL SUPERIOR)

Unidade Organizacional: Serviço de Tecnologia da Informação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: GSISP- Nível Superior

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Nas áreas de TI, administrativa ou finalística exercendo funções relacionadas à TI (Desejável)
Tempo mínimo: 12 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- ANÁLISE DE DADOS (Desejável)
- ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, GESTÃO PÚBLICA, E GESTÃO DE PROJETOS NO SETOR PÚBLICO (Desejável)
- COMPUTAÇÃO EM NUVEM (Desejável)
- GESTÃO DE DADOS (Desejável)
- INFRAESTRUTURA DE TI (Desejável)
- GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (Desejável)
- ANALISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (Desejável)

- ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (Desejável)

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO (Desejável)
- PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL (Desejável)
- GESTÃO DE PROJETOS (Desejável)
- GESTÃO DE PROCESSOS (Desejável)
- GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (Desejável)
- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA (Desejável)
- CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (Desejável)

CAPACITAÇÃO

- Licitações e compras públicas do Governo Federal (Desejável)
- Normativos de aquisições de TI do Governo Federal (Desejável)

VÍNCULO EXIGIDO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Participar no processo de planejamento da contratação de soluções de TIC como integrante requisitante e/ou técnico;
- Atuar na gestão e na fiscalização dos contratos de TIC;
- Exercer a presidência do Comitê de Governança Digital - CGD;
- Ser ponto focal das atividades de Transformação Digital no âmbito do DNOCS, inclusive na pactuação de metas e monitoramento destas atividades a nível ministerial;
- Monitorar o uso das soluções implementadas de Transformação Digital no DNOCS;
- Atuar no suporte aos gestores de serviços e cidadãos usuários dos Serviços Digitais do DNOCS e demais soluções de Transformação Digital implementadas;
- Propor o uso de tecnologias inovadoras para a transformação digital dos serviços públicos;
- Articular as ações de comunicação interna e externa para garantir a visibilidade do projeto e das ações implementadas;
- Acompanhar e monitorar implantação de projetos, utilização de recursos, medição de desempenho e entrega de serviços;
- Levantar, analisar e consolidar informações referentes aos processos de apoio e finalísticos da unidade;
- Atender demandas do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), de órgãos de controle e da central de atendimento aos usuários;
- Elaborar notas técnicas, ofícios, despachos e outros expedientes administrativos;
- Exercer outras atividades demandadas pela unidade de lotação do detentor da GSISP.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

1. Inscrever-se na plataforma Sougov.br; 2. Encaminhar toda a documentação comprobatória para o e-mail selecaoogsisp2023@dnocs.gov.br, onde deverão constar: 2.1. Currículo salvo no Banco de Talentos do Sou.gov.br, enviado em formato PDF; 2.2. Autorização de Participação em Processo Seletivo, assinado pela atual chefia imediata do candidato, conforme Anexo I (quando aplicável); 2.3. Telefone(s) para contato, em caso de problemas no contato por e-mail; 2.4. Comprovante de residência dos últimos 90 dias; 2.5. Certificados de graduação e de capacitações; 2.6. Evidências de experiência profissional, de conhecimentos e de área de atuação.

3.1.2. Análise Curricular

Os currículos dos inscritos serão avaliados, haverá uma triagem para entrevista e será realizado o agendamento das entrevistas com os candidatos através de resposta ao e-mail de apresentação do currículo.

3.1.3. Entrevista

A entrevista será realizada individualmente e de modo presencial, conforme horário, local e outras orientações enviadas por e-mail. A entrevista terá o objetivo de avaliar o perfil técnico e evidenciar as habilidades do candidato, bem como identificar os aspectos comportamentais desejados, dentre outros fatores como apresentação, consistência, assertividade e clareza na fala, demonstração do conhecimento técnico, domínio das habilidades necessárias ao desempenho das atribuições e atividades definidas em edital.

3.1.4. Resultado

O resultado do processo seletivo será publicado no Portal do DNOCS (www.gov.br/dnocs). Os candidatos selecionados também serão comunicados, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 15/03/2023 até o dia 22/03/2023	<p>A Comissão de Seleção conduzirá todo o processo de seleção. Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do Sou.gov.br. Os currículos devem ser salvos em PDF e encaminhados para o endereço eletrônico selecaogsisp2023@dnocs.gov.br, colocando no título do e-mail o número do edital. Serão desconsiderados os currículos dos candidatos elaborados em outras plataformas, salvo quando indisponibilidade do Banco de Talentos. Neste caso, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência à plataforma lattes do CNPQ, devendo o(a) candidato(a) enviar espelho do registro de indisponibilidade anexo ao e-mail de candidatura. Serão desclassificados os candidatos que não enviarem os currículos ao e-mail informado ou não enviarem a comprovação ao menos dos demais requisitos obrigatórios. O serviço de e-mail suporta apenas 15MB por anexo. Caso os anexos superem esse limite, enviar e-mails separados para as comprovações observando o limite em cada e-mail. A Comissão de Seleção não se responsabiliza pela falta de envio das comprovações pelo candidato inclusive as relacionadas ao envio de arquivos que excedam o limite de anexos do e-mail enviado.</p>
Análise Curricular	De 23/03/2023 até o dia 24/03/2023	<p>Serão selecionados ATÉ 5 (cinco) candidatos, de modo que serão convocados APENAS os mais bem avaliados na fase de análise curricular/documental. Serão eliminados do processo os candidatos que não tenham enviado na fase de inscrição o currículo em PDF e demais comprovações aos requisitos obrigatórios. A Comissão de Seleção não se responsabiliza por problemas oriundos do serviço de e-mail do candidato.</p>

Entrevista	De 27/03/2023 até o dia 28/03/2023	O não comparecimento à entrevista na data, hora e local definidos pela Comissão de Seleção será considerado como desistência por parte do candidato, implicando automaticamente na sua eliminação do processo seletivo. O candidato considerado não apto na etapa de entrevista estará eliminado do processo seletivo. O candidato deve apresentar eventual documentação faltante ou requerida na entrevista até o final da etapa de entrevista, conforme cronograma do edital.
Resultado	De 29/03/2023 até o dia 29/03/2023	Caso algum dos selecionados não se apresente ao DNOCS em tempo hábil, a ser informado por esta autarquia, será desclassificado e convocar-se-á o próximo colocado no certame, e assim sucessivamente. A seleção de candidato neste certame possui caráter discricionário e NÃO gera direito adquirido ao(s) selecionado(s), de modo que a divulgação de resultado, convocação e/ou designação para a percepção da GSISP poderá ser revisada ou retificada a qualquer tempo, no interesse da Administração Pública e a critério do gestor/ autoridade da área demandante, haja vista tratar-se de gratificação temporária, cuja concessão e permanência são discricionárias. A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Departamento Nacional de Obras Contra as Secas poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo condas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.