

Regulamento para seleção de cargo em comissão para Pessoa Coordenadora de Tecnologia da Informação e Comunicação

Regulamento 04/2024

A Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará – Seplag- CE, por meio da sua Secretaria Executiva de Políticas Estratégicas para Lideranças (SEXEC-LID) abre inscrição para seleção de vaga destinada a ocupar o cargo em comissão de Pessoa Coordenadora de Tecnologia da Informação e Comunicação, na Secretaria de Direitos Humanos do Estado do Ceará.

1. Sobre o cargo

Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, a critério discricionário do titular da pasta. Neste caso especificamente a Administração Pública optou por fazer um processo seletivo, aberto a toda a sociedade que cumpra as condições exigidas neste regulamento.

2. Vaga

1 vaga para Pessoa Coordenadora de Tecnologia da Informação e Comunicação

3. Atribuições da área

Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação:

- I. planejar, coordenar, gerenciar e participar de ações relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, promovendo a integração e o alinhamento com as estratégias organizacionais;
- II. subsidiar o Secretário com informações para elaboração e controle da execução de políticas, diretrizes, planos e para a tomada de decisões;
- III. assessorar as unidades orgânicas da SEDIH em assuntos relacionados à TIC, seguindo as diretrizes do Governo e dos órgãos competentes;
- IV. participar da formulação de diretrizes, normas e procedimentos governamentais que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à TIC, bem como verificar seu cumprimento;

- V. fornecer subsídios para a proposição de programas de intercâmbio de conhecimentos ou de ação conjunta com órgãos e entidades cujas competências se correlacionem com as matérias pertinentes a sua área de atuação;
- VI. elaborar, implementar e conduzir as políticas e diretrizes internas da TIC e definir estratégias de curto, médio e longo prazo para sua aplicação, avaliando os impactos e resultados a serem alcançados, alinhados aos planos de Governo;
- VII. promover o planejamento estratégico da TIC, avaliando e aprovando os planos de ação, focando nos benefícios organizacionais e assegurando que sejam alcançados;
- VIII. promover a integração das atividades entre as demais unidades orgânicas da área da TIC;
- IX. promover a elaboração e aprovar o Plano Diretor de Informática, o Plano Plurianual, o Orçamento e o Plano Operativo da área da TIC, submetendo à validação da Direção Superior;
- X. submeter as políticas, diretrizes e planos da TIC a aprovação do Secretário;
- XI. acompanhar a execução de serviços e de contratos que lhe forem designados; e
- XII. exercer outras atividades correlatas.

4. Matriz de competências requeridas

Governança e Gestão de TI

Domínio dos conhecimentos em segurança de dados, diminuindo e gerenciando riscos, e apoiando as tomadas de decisões; e

Domínio sobre a otimização do uso dos recursos tecnológicos, mantendo o desempenho dos serviços e atividades de TI, para a garantia da satisfação de usuários.

Aquisições de TIC

Gestão dos contratos e análise dos processos referentes as aquisições e contratações de bens e serviços de TIC; e

Identificar oportunidades que atendam as necessidades de contratações e aquisições corporativas de TIC.

Metodologia ágil integrada a tecnologia

Capacidade de aplicar práticas e técnicas que garantam a finalização de projetos em TI de forma mais dinâmica; e

Capacidade de integrar ações colaborativas para o alcance do aperfeiçoamento contínuo de resultados e entregas.

Gestão de projetos e processos

Capacidade de assegurar a realização do escopo do projeto, conduzindo e assegurando os recursos disponíveis e necessários para atendimento dos resultados esperados; e

Capacidade de gerenciar o desenvolvimento de processos, métodos e estratégias necessárias para garantir a entrega do projeto com qualidade, dentro de determinado período de tempo.

Ciência de dados e Gestão baseada em evidências

Capacidade de gerenciar evidências, considerando múltiplas fontes e dados como meio de conhecimento e tomada de decisões; e

Capacidade de coletar, analisar, interpretar e utilizar dados.

Manutenção da infraestrutura de tecnologia

Domínio sobre os processos que garantam a funcionalidade dos fluxos da infraestrutura de TI com segurança e disponibilidade; e

Capacidade de mapear e implantar ações preventivas de manutenção da infraestrutura de TI.

5. Pré-requisitos e qualificações e experiências desejáveis

5.1 Experiências prévias requisitadas ao cargo de Pessoa Coordenadora de Tecnologia da Informação e Comunicação (COTIC):

Para concorrer à posição de Pessoa Coordenadora de TIC, o/a candidato/a deve possuir como requisito obrigatório, nível superior completo em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia.

Para concorrer à posição entende-se que é necessária a experiência prévia em quatro áreas fundamentais:

- **Engenharia e desenvolvimento de software;**
- **Transformação digital;**
- **Gestão de contratos e processos de aquisição de TI;**
- **Desenvolvimento de sistemas.**

Assim, espera-se que o/a candidato/a ao cargo possua experiência com resultados entregues nas respectivas áreas.

6. Quem pode participar

Este processo seletivo é aberto a profissionais com ou sem vínculo com a Administração Pública, com experiência em área correlata à de atuação pretendida.

Caso o/a candidato/a tenha vínculo com a Administração Pública, deverá obrigatoriamente anexar a declaração de ciência e concordância da sua gestão no ato da inscrição, conforme o modelo em anexo II disponibilizado nesse regulamento, sob pena de não consideração da inscrição.

Caso o/a selecionado/a ao final do processo seletivo seja Servidor(a)/Empregado(a) Público(a), sua nomeação observará a legislação concernente a cessão.

No ato de nomeação o/a candidato/a selecionado/a deverá estar residindo em Fortaleza ou Região Metropolitana ou estar apto/a ao trabalho essencial na Secretaria dos Direitos Humanos, horário indicado no item 7.1 e 7.2.

7. Remuneração

7.1 Condições gerais de regime de trabalho

O cargo de Coordenação é um **cargo em comissão** o qual a lei prevê regime de “**livre nomeação e exoneração**” (Constituição Federal, art. 37, inciso II), sendo que o seu provimento se faz mediante nomeação, independentemente de concurso, e em caráter transitório, atendidos os requisitos do ordenamento jurídico.

7.2 A carga horária é de **40 horas semanais, de segunda a sexta, distribuída das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h**, no modelo **presencial** na Secretaria dos Direitos Humanos (SEDIH), localizada na R. Valdetário Mota, 970 - Papicu, Fortaleza - CE.

A **remuneração mensal** do cargo de Coordenação é composta de duas parcelas fixas, sendo o vencimento básico no valor de **R\$391,18 (trezentos e noventa e um reais e dezoito centavos)** e da representação do cargo em comissão no valor de **R\$3.911,75 (três mil novecentos e onze reais e setenta e cinco centavos)**, totalizando para profissionais sem vínculo com a Administração Pública, a quantia total de **R\$4.302,93 (quatro mil e trezentos e dois reais e noventa e três centavos)**.

Será devido, ainda, auxílio alimentação no valor de **R\$15,87 (quinze reais e oitenta e sete centavos)** por dia de efetivo exercício, observado, em todo caso, o teto previsto no art.7º da Lei 18.356, de 10 de maio de 2023.

Também serão oportunizados a/o selecionado/a, opção pelo Vale Transporte Eletrônico, convênio saúde por adesão e capacitações.

8. Inscrições

Exclusivamente via Internet, por meio do seguinte link:

<https://forms.gle/v5GfzuNciZTRMzGG6>

Quando: A partir das 09h do dia 23/05 (quinta-feira) às 17h do dia 27/05/24 (segunda-feira)

Não será aceita a inscrição após o horário e data indicados acima, portanto organize-se para finalizar sua inscrição em tempo hábil.

Os dados informados no ato da inscrição, são de total responsabilidade do candidato.

9. Comprovação de formação e experiência profissional

O candidato deverá no ato da inscrição anexar o currículo, informar os dados solicitados e declarar sua pontuação de acordo com o anexo I desse regulamento.

Os comprovantes de formação e de experiência profissional serão solicitados durante o processo seletivo.

Serão aceitos como documentos comprobatórios de formação: diploma/declaração e certificado emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo MEC.

Serão aceitos como documentos comprobatórios de experiência profissional: Carteira de trabalho (CTPS), declaração de vínculo empregatício ou prestação de serviço em pessoa jurídica devidamente registrada nos órgãos oficiais especificando cargo/função, atribuições, tempo de serviço, cópia de Diário Oficial com nomeações.

10. Informações gerais

A modalidade de trabalho, será presencial, na Secretaria de Direitos Humanos do Estado do Ceará.

As etapas do processo seletivo serão realizadas de forma presencial na cidade de Fortaleza-CE.

Será de total responsabilidade do/a candidato/a, a soma da pontuação informada no ato da inscrição, bem como sua veracidade, comprovação e envio da documentação quando solicitada, sob pena de exclusão do mesmo no processo seletivo em caso de inautenticidade dos dados e comprovações.

A qualquer momento poderá ser solicitada documentação comprobatória que relacione a pontuação indicada pelo candidato no ato da inscrição.

Orientamos que constem no currículo enviado, as experiências profissionais anteriores e atividades desenvolvidas como demonstração da pontuação apresentada.

Somente o/as candidato/as aprovados para as etapas do processo seletivo serão comunicados e convocados para participação no processo seletivo.

O Governo do Estado preza e valoriza pela diversidade em seus quadros de colaboradores e incentiva a candidatura de mulheres, pessoas negras, LGBTQIA+ e pessoas que se reconheçam como parte de outros grupos minorizados.

Em caso de dúvidas e esclarecimentos o contato deve ser feito apenas pelo e-mail: talentos@seplag.ce.gov.br.

11. Etapas do processo seletivo e programação

A programação possui caráter preliminar e está sujeita a alterações:

11.1 Inscrições – 23/05 à 27/05/24 - conforme horários;

11.2 Entrevistas por competências – 29/05/24;

11.3 Entrevista com a gestão da área – 03 e 04/06/2024.

Anexo I

QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE PESSOA COORDENADORA DE TI								
Critério	Peso	Descrição	Pontuação	P. Maxima				
Formação	20%	Graduação completa em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia	2 pontos	3				
		2ª Graduação concluída em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia;	1 ponto					
		2ª Graduação em andamento em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia	1 ponto					
				Especialização concluída em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia;	2 pontos	3		
				2ª Especialização em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia	1 ponto			
				2ª Especialização em andamento em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia;	1 ponto			
						Mestrado concluído na área de em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia	2 pontos	2
						Mestrado em andamento na área em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia	1 ponto	
						Mestrado em outras áreas do conhecimento	1 ponto	
						Doutorado concluído na em cursos das áreas de TI ou Gestão de tecnologia;	2 pontos	2
Doutorado em andamento na área de de TI ou Gestão de tecnologia;;	1 ponto							
Doutorado em outras áreas do conhecimento;	1 ponto							
Total pontuação				10				
Experiência Profissional Requerida	20%	Experiência profissional em Engenharia e desenvolvimento de software.		Pontuação	10			
		A. Não possui experiência profissional nesta área		A. Zero				
		B. Até 1 ano		B. 1				
		C. Até 3 anos		C. 3				
		D. Até 5 anos		D. 5				
		E. Até 8 anos		E. 8				
	F. Até ou acima de 10 anos		F 10					
	20%	Experiência profissional em Transformação digital.		Pontuação	10			
		A. Não possui experiência profissional nesta área		A. Zero				
		B. Até 1 ano		B. 1				
C. Até 3 anos		C. 3						
D. Até 5 anos		D. 5						
E. Até 8 anos		E. 8						
F. Até ou acima de 10 anos		F 10						
20%	Experiência profissional em Gestão de contratos e processos de aquisição de TI.		Pontuação	10				
	A. Não possui experiência profissional nesta área		A. Zero					
	B. Até 1 ano		B. 1					
	C. Até 3 anos		C. 3					
	D. Até 5 anos		D. 5					
	E. Até 8 anos		E. 8					
F. Até ou acima de 10 anos		F 10						
20%	Experiência profissional em Desenvolvimento de sistemas.		Pontuação	10				
	A. Não possui experiência profissional nesta área		A. Zero					
	B. Até 1 ano		B. 1					
	C. Até 3 anos		C. 3					
	D. Até 5 anos		D. 5					
	E. Até 8 anos		E. 8					
F. Até ou acima de 10 anos		F 10						
Total pontuação				40				
TOTAL	100%			50 pontos				

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, _____ (nome completo), servidor(a) da esfera: () municipal; () estadual; () federal; portador(a) do CPF _____ e RG _____ lotado(a) no cargo de _____ da Secretaria/órgão _____ na Coordenadoria/célula _____ com N° de matrícula _____ Cidade _____, Estado _____, declaro, para fins de inscrição no Processo de Seleção para vaga de Pessoa Coordenador(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação, referente ao regulamento 04/2024 da Secretaria Executiva de Políticas Estratégica para Liderança - Sexec-LID, pertencente a Secretaria do Planejamento e Gestão do Ceará - Seplag, informo ter dado ciência e ter a concordância dos meus gestores sobre minha participação no processo seletivo, e em caso de aprovação, estarei possibilitado(a) de assumir o cargo.

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2024.

Nome do Gestor: _____

Cargo do Gestor: _____

Assinatura do candidato (a)

Assinatura do gestor (a)

(responsável pela possível liberação)