

**FORMULÁRIO PARA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA EXERCÍCIO
DESCENTRALIZADO OU CESSÃO DE EPPGG**

I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE EXERCÍCIO PREVISTA PARA O EPPGG:

Órgão/Entidade:	Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - SUDECO
Secretaria/Departamento:	Diretoria de Implementação de Programas e Gestão de Fundos
Unidade:	Diretoria de Implementação de Programas e Gestão de Fundos
Cidade/UF:	Brasília - DF

II – CARGO COMISSIONADO A SER OCUPADO, SE FOR O CASO:

<input checked="" type="checkbox"/>	Não se aplica
-------------------------------------	---------------

III - O EPPGG ATUARÁ EM PROGRAMA CONTEMPLADO NO PPA OU EM DEMAIS PROGRAMAS OU AÇÕES PRIORITÁRIAS DE GOVERNO? QUAL?

Sim. O EPPGG atuará em programa contemplado no PPA e ação prioritária de governo.
- Desenvolvimento Regional
- Fundos Constitucionais

IV – PERFIL NECESSÁRIO:

Nome do Perfil:	Assessor
-----------------	----------

Área de atuação:

<input checked="" type="checkbox"/>	Planejamento
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão de projetos
<input checked="" type="checkbox"/>	Assessoramento
<input checked="" type="checkbox"/>	Formulação de políticas
<input checked="" type="checkbox"/>	Gestão de convênios e contratos

Formação acadêmica:	Administração, Gestão Pública, Economia, Engenharia, Arquitetura. Direito
---------------------	---

V – ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS PELO EPPGG:

Coordenar a execução dos programas de desenvolvimento regional do Governo federal direcionados ao Centro-Oeste;

Elaborar relatório anual sobre o cumprimento do Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste;

Desenvolver ações que promovam a cooperação com consórcios públicos e organizações sociais de interesse público para o desenvolvimento econômico e social da região;

Desenvolver ações voltadas à promoção do desenvolvimento econômico, social e cultural e à proteção ambiental dos ecossistemas regionais, em especial do Cerrado e do Pantanal;

Coordenar programas de extensão e gestão rural e de assistência técnica e financeira internacional na região;

Articular e apoiar ações complementares, com destaque à pesquisa, à assistência técnica e à inovação tecnológica, destinadas aos projetos de investimentos para o desenvolvimento da região;

Elaborar os relatórios anuais sobre as atividades desenvolvidas e os resultados obtidos com a aplicação dos recursos do FDCO e de benefícios e incentivos fiscais concedidos, a serem submetidos ao Conselho Deliberativo da SUDECO;

Analisar o Relatório de Gestão do FCO, formulado pelo banco administrador, e emitir, em conjunto com o Ministério do Desenvolvimento Regional, parecer com avaliação das atividades desenvolvidas e dos resultados obtidos com a aplicação dos recursos do Fundo, para posterior aprovação do Conselho Deliberativo do Desenvolvimento do Centro-Oeste;

Supervisionar, acompanhar, avaliar o desempenho e monitorar a aplicação dos recursos do FCO e do FDCO em articulação com o Ministério do Desenvolvimento Regional;

Propor as diretrizes e as prioridades a serem observadas na formulação dos programas de financiamento do FCO e de investimentos do FDCO, conforme o Plano Regional de Desenvolvimento do Centro-Oeste e as orientações do Ministério do Desenvolvimento Regional;

Analisar os projetos relativos ao FDCO e efetuar avaliação ao término de cada projeto, para verificar a fiel aplicação dos recursos; e

Exercer as atividades de Secretaria-Executiva do COARIDE.

VI – NÚMERO DE VAGAS PARA O PERFIL:

1 (uma)

VII – FORMA DE SELEÇÃO DO CANDIDATO:

<input checked="" type="checkbox"/>	Análise Curricular
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrevista

VIII – PRAZO LIMITE PARA RECEPÇÃO DAS CANDIDATURAS:

22/04/2019

IX – RESPONSÁVEL POR RECEBER AS CANDIDATURAS:

Nome:	Carlos Eduardo Carneiro e Sousa
Cargo:	Coordenador de Recursos Humanos
Telefone:	61-32518570
E-mail:	carlos.sousa@sudeco.gov.br