



MINISTÉRIO DO TURISMO

Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Sala 210 - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70065-900
Telefone: (61) 2023-7123 - www.turismo.gov.br

SECRETARIA-EXECUTIVA

EDITAL Nº 2/2019

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONCESSÃO DE GSISTE

PROCESSO Nº 72031.009648/2019-11

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DO TURISMO divulga a realização do Processo Seletivo Simplificado para a seleção de 1 (um) servidor público federal para exercer as atribuições de pregoeiro na Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGRL e ocupar Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE de Nível Intermediário (NI), do Macroprocesso de Elaboração da Programação Financeira Setorial - MPPFS, do Sistema de Administração Financeira Federal de que trata a Portaria STN/MF nº 411, de 7 de julho de 2009.

1. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de três etapas, assim estabelecidas:

Primeira Etapa – Envio de formulário de currículo (Anexo I) dos servidores interessados que se enquadrem nos perfis das vagas, por meio eletrônico no endereço cgrl@turismo.gov.br, no período de **4 a 23 de setembro**, acompanhado de declaração de anuência prévia das chefias imediata e mediata para a participação no Processo Seletivo (Anexo II);

Segunda Etapa – Análise curricular e avaliação de perfil; e

Terceira Etapa – Entrevista com os candidatos selecionados na segunda etapa.

1.2 Ao preencher e enviar o currículo por e-mail, o candidato fica ciente de que está declarando, sob sua inteira responsabilidade:

1.2.1 Não possuir antecedentes criminais e não ter sido condenado por infração disciplinar; e

1.2.2 Se ocupante de cargo em comissão ou função comissionada ou equivalente, ter ciência de que é de sua responsabilidade a solicitação de exoneração/dispensa.

1.3 Não será aceito pedido de inscrição por via postal, via fax, condicional e extemporâneo.

1.4 Não haverá pagamento de taxa para participação no Processo Seletivo de que trata este Edital.

1.5 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COGEP/SPOA/SE do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

1.6 Serão classificados candidatos por meio da avaliação curricular e da soma da pontuação das informações acadêmica e profissional constantes do currículo, conforme quadro do Anexo III deste Edital.

1.7 Em caso de empate, para fins de classificação, será utilizada a idade como critério de desempate, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

1.8 O candidato se compromete, quando convocado para a terceira etapa, no local previamente designado, apresentar toda a documentação comprobatória das informações prestadas, inclusive declaração de ocupante de cargo efetivo emitida pela unidade de recursos humanos a qual pertence.

1.9 O Após a divulgação do resultado final, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso em até 2 (dois) dias úteis, a contar da referida divulgação.

2. DA GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DAS UNIDADES DOS SISTEMAS ESTRUTURADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL - GSISTE

2.1 DO MACROPROCESSO DE ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA SETORIAL - MPPFS.

2.1.1. GSISTE – Nível Intermediário (NI).

2.1.1.1 Valor: até R\$ 2.022,00 (dois mil e vinte e dois reais).

2.1.1.2 O valor máximo da gratificação somado à remuneração do cargo efetivo ocupado pelo servidor não poderá exceder o valor de R\$ 9.402,00 (nove mil, quatrocentos e dois reais).

2.1.1.3 Vaga(s): 1 (uma) vaga.

2.1.1.4 Perfil: Possuir cargo de provimento efetivo de nível intermediário, no âmbito da Administração Pública.

3. DOS REQUISITOS

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

3.1.1. Ser servidor público em cargo efetivo de nível médio de qualquer das carreiras do Governo Federal, com no mínimo 5 (cinco) anos de exercício, exceto as que recebem por subsídio;

3.1.2. Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

3.1.3. Não estar em estágio probatório;

3.1.4. Apresentar autorização da chefia imediata e mediata para participação na seleção, conforme modelo constante no Anexo II deste Edital;

3.1.5. Residir em Brasília-DF; e

3.1.6. Apresentar currículo elaborado na plataforma "SIGEPPE BANCO DE TALENTOS", conforme Instrução Normativa SGP/MP nº 4, de 28 de dezembro de 2018.

4. DAS COMPETÊNCIAS

4.1. Conhecimento e/ou experiência prévia desejável em fiscalização de contratos e licitações.

4.2. Conhecimento e/ou experiência prévia desejável na elaboração de estudos técnicos preliminares, mapas de gestão de risco e termos de referência.

4.3. Bom conhecimento em editor de textos e planilhas eletrônicas.

4.4. Escolaridade: nível superior, preferencialmente em Direito, Administração ou Contabilidade.

4.5. Conhecimentos sobre a legislação vigente de Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, IN nº 05/2017, IN nº 1/2019 e demais legislações correlatas, além de noções sobre os Sistemas Estruturantes da APF.

4.6. Aprovação prévia desejável no curso de capacitação de pregoeiros.

4.7 Visão crítica aliada à capacidade de propor soluções para problemas; proatividade; objetividade; boa comunicação verbal e escrita; bom relacionamento interpessoal; ética e trabalho em equipe.

5. DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

- 5.1. Exercer papel de Fiscal Administrativo nos termos da IN nº 05/2017, IN nº 1/2019, e Pregoeiro.
- 5.2. Cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e orientações expedidas pelo órgão central do SISG sobre licitações e fiscalização de contratos.
- 5.3. Executar e manter atualizadas no Sistema Integrado de Serviços Gerais - SIASG as informações sobre gestão e execução das atividades de serviços gerais.
- 5.4. Analisar a instrução de processos de contratações, aquisições, prorrogações, reajustes, repactuações e demais atos relacionados à área de compras.
- 5.5. Analisar Termos de Referência e Projetos Básicos e a compatibilidade com os normativos vigentes.
- 5.6. Elaborar Editais, planilhas, controles, minutas de contratos, termos aditivos, apostilas.
- 5.7. Elaborar Termos de Referência ou Projetos Básicos.
- 5.8. Publicar atos relacionados à área de compras nos meios oficiais: SIASGnet, SIASG, Imprensa Nacional, Publicidade Legal.
- 5.9. Realizar pesquisas de mercado para definição de valores referenciais para contratações e prorrogações.
- 5.10. Realizar pesquisas em jurisprudência.
- 5.11. Apoiar a fiscalização e gestão de contratos.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. 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.
- 6.2. A avaliação curricular, entrevista e seleção dos candidatos será realizada pela Comissão instituída.
- 6.3. A relação dos inscritos, dos selecionados para entrevista e resultado da seleção serão divulgados no site do Ministério do Turismo, por meio do [link http://www.turismo.gov.br](http://www.turismo.gov.br).
- 6.4. Caso o servidor aprovado não esteja em exercício no Ministério do Turismo, será expedido ofício aos órgãos de origem dos aprovados no Processo Seletivo, solicitando a cessão para esta Pasta.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Diniz Nepomuceno, Secretário-Executivo**, em 04/09/2019, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **0428872** e o código CRC **FC5CFB7F**.

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO – MINISTÉRIO DO TURISMO

FORMULÁRIO DE CURRÍCULO

NOME COMPLETO: _____

NOME SOCIAL: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ CEP _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

NACIONALIDADE: _____ NACIONALIDADE: _____

DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___ IDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____

CARGO EFETIVO: _____

SECRETARIA/DEPARTAMENTO/SEÇÃO DE LOTAÇÃO: _____

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____ SIAPE _____

TELEFONE RESIDENCIAL: () _____ TELEFONE COMERCIAL: () _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____ E-MAIL PESSOAL: _____

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (PÓS GRADUAÇÃO, GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO TÉCNICO, COMEÇANDO PELO ÚLTIMO CURSADO)

TÍTULO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

ANO DE CONCLUSÃO: _____

2. HISTÓRICO PROFISSIONAL (ÚLTIMAS TRÊS EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS RELEVANTES)

INSTITUIÇÃO: _____

ÁREA _____ DE

ATUAÇÃO: _____

PERÍODO: _____

PRINCIPAIS ATIVIDADES

DESENVOLVIDAS: _____

3. CURSOS RELACIONADOS À ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

CURSO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

CARGA

HORÁRIA: _____

ANO

REALIZAÇÃO: _____ DE

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (QUAISQUER OUTRAS INFORMAÇÕES QUE QUEIRA INCLUIR)

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E QUE RESPONDEREI POR QUALQUER FALSIDADE OU INEXATIDÃO, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

(LOCAL), DE DE 2019.

(ASSINATURA DO SERVIDOR)

ANEXO II**PROCESSO SELETIVO – MINISTÉRIO DO TURISMO****DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA PRÉVIA**

DECLARO ANUÊNCIA DA PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) _____,
NO PROCESSO SELETIVO DO MINISTÉRIO DO TURISMO E DE QUE NÃO HAVERÁ ÓBICE DE MINHA PARTE
PARA A SUA LIBERAÇÃO, CASO VENHA A SER SELECIONADO NO CERTAME.

ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO
(NOME/CARGO DO CHEFE IMEDIATO)

DE ACORDO.

ASSINATURA DO CHEFE MEDIATO
(NOME/CARGO DO CHEFE MEDIATO)

ANEXO III**PROCESSO SELETIVO – MINISTÉRIO DO TURISMO****QUADRO DE PONTUAÇÃO**

ITENS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Apresentar certificado de conclusão de curso de formação de pregoeiros	5,0	5,0
Experiência comprovada na área de Licitações e Contratos	1,5 por ano	15,0
Especialização (<i>lato ou stricto sensu</i>) na área de Licitações e Contratos	2,0 por curso	4,0
Especialização (<i>lato ou stricto sensu</i>) em outras (s) área (s)	0,5	1,0