

**FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES**

Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 02, Bloco C, nº 256 - Edifício Toufic, 4º andar - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70302-000
Telefone: (61) 3424-0100 e Fax: @fax_unidade@ - http://www.palmares.gov.br

EDITAL Nº 01/2019

Processo nº 01420.101841/2019-73

OBJETO: AVISO DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA OCUPAÇÃO DE FUNÇÃO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO – FCPE 101.3

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DOS REQUISITOS
3. DAS COMPETÊNCIAS REQUERIDAS
4. DAS ATRIBUIÇÕES
5. DO PROCESSO SELETIVO
6. DO CRONOGRAMA
7. DOS ANEXOS

PREÂMBULO

A Coordenação Geral de Gestão Interna – CGI, da Fundação Cultural Palmares - FCP, Órgão vinculado ao Ministério da Cidadania, divulga a realização do processo seletivo para a ocupação do cargo de Coordenador de Disseminação de Informação, Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE 101.3, de que trata a Lei 13.346, de 10 de outubro de 2016, para atuar junto à CDI/CNIRC/FCP, cuja lotação será em Brasília/DF.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto selecionar servidores da Administração Pública Federal, ocupantes de cargo efetivo, para concorrer a 1 (uma) vaga de Função Comissionada do Poder Executivo (FCPE), de Nível Superior, para atuar junto à Coordenação de Disseminação de Informação, do Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra-CNIRC, da Fundação Cultural Palmares - FCP, órgão vinculado ao Ministério da Cidadania, cuja lotação será em Brasília/DF.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Ocupar cargo de provimento efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE) ou de carreiras ou planos de cargos similares do Governo Federal;

2.2. Atender, no mínimo, a um (1) dos critérios estabelecidos no artigo 3º do Decreto nº 9.727, de 15 de Março de 2019 ,acerca da ocupação de DAS e FCPE de níveis 2 e 3

I - possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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, um ano;

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;

IV - ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

V - ter concluído cursos de capacitação em escolas de governo em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

- 2.3. Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas;
- 2.4. Residir em Brasília/DF;
- 2.5. Possuir nível superior;
- 2.6. Boa redação segundo a norma padrão, incluindo textos oficiais, relatórios e Notas Técnicas;
- 2.7. Ter aptidão para trabalhar em equipe;
- 2.8. Apresentar, por ocasião da realização da entrevista, declaração de liberação do servidor pela sua Chefia imediata, similar ao modelo constante do Anexo I deste Aviso;
- 2.9. Não estar em estágio probatório;
- 2.10. Ética, integridade e discrição;
- 2.11. Ter disponibilidade para viagens.

3. **DAS COMPETÊNCIAS REQUERIDAS**

- 3.1. Compreender alguns sistemas disponibilizados pela Administração Federal, tais como: SEI, SICONV, etc.;
- 3.2. Ter conhecimento quanto as regras para um bom desempenho das atividades do Setor Público, quais sejam, os princípios da Administração Pública presentes no art. 37 da CF/88: de Legalidade; Impessoalidade; Moralidade Administrativa; Publicidade e Eficiência;
- 3.3. Possuir domínio razoável sobre a utilização da internet de pacotes de softwares de escritório, tais como editores de textos (Word/Writer) e de exibição de apresentações gráficas (PowerPoint/Impress), bem como, planilhas eletrônicas (Excel/Calc);
- 3.4. Ter experiência no planejamento e execução de projetos;
- 3.5. Conhecer a operacionalização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- 3.6. Ter domínio na elaboração de Projeto Básico, Termo de Referência, etc.;
- 3.7. Possuir conhecimento básico de fiscalização de contrato;
- 3.8. Desejável conhecimento em história e cultura afro-brasileira;
- 3.9. Experiência relacionada à guarda, preservação e disseminação de informações de acervo bibliográfico e documental;

3.10. Desejável experiência na celebração e fiscalização de convênios, termos de fomento e instrumentos congêneres.

4. **DAS ATRIBUIÇÕES**

4.1. Apoiar a elaboração e execução de projetos do CNIRC/FCP;

4.2. Executar e controlar as atividades de disseminação sobre a cultura Afro-brasileira;

4.3. Disponibilizar e atualizar informações, registros, cadastros nacionais e conhecimentos sobre a cosmologia afro-brasileira para fins de disseminação;

4.4. Acompanhar as atividades relacionadas à preservação do acervo bibliográfico, documental e arquivístico da FCP;

4.5. Acompanhar os processos de registro de bens culturais das comunidades tradicionais de matriz africana;

4.6. Propor, planejar, coordenar, orientar e desenvolver ações que garantam a guarda, a preservação, a recuperação e a disseminação de informações do acervo bibliográfico e documental da FCP;

4.7. Planejar e coordenar as atividades e projetos de microfilmagem e digitalização de imagens e documentos;

4.8. Coordenar, orientar e executar a instrução processual dos projetos sob sua responsabilidade nos aspectos técnicos e de mérito, de forma a analisar e atestar os custos dos mesmos;

4.9. Elaborar documentos, tais como: minutas, relatório, nota técnica, nota informativa, projeto básico, termo de referência, bem como outros documentos técnicos necessários.

5. **DO PROCESSO SELETIVO**

5.1. Inscrição:

5.1.1. 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.

5.1.1.1. O recebimento dos currículos será exclusivamente por e-mail até a data de 10/10/2019.

5.1.2. Os currículos recebidos serão inicialmente submetidos a uma triagem seguida de entrevista com os candidatos selecionados;

5.1.3. O resultado do processo seletivo será disponibilizado por e-mail até o dia 23 de outubro de 2019;

5.1.4. Só será aceita a inscrição do candidato que estiver no pleno exercício de sua função no Distrito Federal.

5.2. O processo seletivo será realizado em 3 (três) etapas:

I - Os interessados deverão enviar currículo para o endereço eletrônico: cnirc@palmares.gov.br, com cópia para cnircfundacaopalmares@gmail.com, com o assunto "Seleção CNIRC – FCPE - NS";

II - Avaliação de perfil;

III - Entrevista

5.2.1. O resultado será disponibilizado via e-mail ao candidato selecionado até 23 de outubro de 2019.

6. DO CRONOGRAMA

I - 1ª Etapa (**30/09/2019 a 10/10/2019**) – Submissão de currículos (61-3424-0326/3424-0104);

II - 2ª Etapa (**11 a 16/10/2019**) – Avaliação de perfil;

III - 3ª Etapa (**17 a 22/10/2019**) – Entrevistas;

6.1. O resultado será disponibilizado via e-mail ao candidato selecionado até 23 de outubro de 2019.

7. DOS ANEXOS

7.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

I - Anexo I - Autorização de Participação da Seleção



Documento assinado eletronicamente por **Katia Cilene Martins, Coordenadora Geral do Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra**, em 27/09/2019, às 16:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.palmares.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0087965** e o código CRC **5BE16F92**.

ANEXOS AO EDITAL**ANEXO – I****AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO**

Autorizo o servidor Sr.(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no(a) _____,

_____, a participar do Processo Seletivo Simplificado, visando a concessão de Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE 101.3, para exercício na Fundação Cultural Palmares, Órgão vinculado ao Ministério da Cidadania, em Brasília-DF, tendo sua lotação com indicativo na CDI/CNIRC/FCP.

Estou ciente que, se o(a) referido(a) servidor(a) for selecionado(a), será aberto processo de sua cessão para a Fundação Cultural Palmares, Órgão vinculado ao Ministério da Cidadania, nos termos da legislação pertinente, para a qual, desde já, manifesto minha concordância.

Brasília, ____ de _____ de 2019.

Assinatura da Chefia Imediata

Nome

Cargo: _____

Matrícula SIAPE: _____

Brasília, de de 2019.

Referência: Processo nº 01420.101841/2019-73

SEI nº 0087965