



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Minas Gerais  
Divisão de Apoio Administrativo

## **PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE GSISTE DE NÍVEL SUPERIOR - SISG**

### **A Divisão de Apoio Administrativo:**

A Divisão de Apoio Administrativo (DAD/SFA-MG) é uma das quatro divisões que compõem a Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Minas Gerais – SFA/MG, Unidade Descentralizada do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, com sede no Distrito Federal.

Estamos localizados na avenida Raja Gabaglia, nº 245, Cidade Jardim, Belo Horizonte/MG. Compete à DAD coordenar a execução das atividades de administração geral e de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à SFA, entre outras competências.

A Divisão é composta por serviços, seções e setores e desenvolve atividades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC, Sistema de Planejamento e Orçamento Federal – SIOP e Sistema de Serviços Gerais – SISG.

### **O trabalho a ser desenvolvido:**

- Exercer a função de Pregoeiro na SFA/MG, sendo que realizamos em médio 8 (oito) pregões eletrônicos por ano;
- Presidir a Comissão Permanente de Licitações;
- Exercer a função de gestor ou fiscal de contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, e em outras contratações, de acordo com a distribuição de pesos por contrato vigente na DAD. Ao todo, possuímos 36 (trinta e seis) contratos continuados vigentes; e
- Desenvolver outras atividades conforme demanda da chefia da Divisão, relacionadas ao Sistema de Serviços Gerais – SISG.

### **Competências desejadas:**

- Pro-atividade, determinação em aprender e crescer.
- Disciplina, organização.
- Capacidade analítica sólida.
- Liderança.

- Ótima comunicação: condução das ideias de maneira clara, concisa, tanto verbalmente quanto por escrito.
- Perfil executor.
- Pensar de forma crítica, tomar decisões com independência.
- Habilidade para trabalhar em equipe e ter facilidade com relacionamento interpessoal.
- Responsabilidade, integridade, perseverança e resiliência.
- Assiduidade e pontualidade.

#### **Qualificações desejadas:**

- Conhecimento e prática intermediária em Excel é requisito obrigatório.
- Experiência na área de licitação e contratos.
- Experiência básica no sistema SEI.
- Conhecimentos relacionados ao Sistema Integrado de Administração de Serviço Gerais - SIASG.

#### **Requisitos:**

a) Ocupar cargo de provimento efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, do PGPE ou de carreiras ou planos especiais similares do Governo Federal;

OBS.: \*A GSISTE é aplicável apenas a algumas carreiras do setor público, e possui limite máximo ajustado à remuneração do servidor, nos termos da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006.

b) Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas;

c) Residir em Belo Horizonte/MG ou região metropolitana;

d) Ter interesse em temas relacionados à licitação e contratos, preferencialmente ligados a:

1. Lei 8.666/93, Instruções Normativas do ME, e outras legislações da área de compras e contratos;
2. Gestão e fiscalização de contratos; e
3. Análises de risco.

e) Em caso de servidor pertencente a outro órgão ou entidade que não o Ministério da Agricultura, que esse servidor não se encontre em estágio probatório, nos termos do § 3º do art. 20 da Lei 8.112;

Gratificação: GSISTE-NS-SISG (01 VAGA).

#### **Etapas e prazos do processo seletivo:**

A seleção será realizada em 2 (duas) etapas:

**20/01 a 30/01/2020:** inscrição por meio do envio de currículo.

**31/01 a 20/02/2020:** entrevista individual com os candidatos selecionados.

O resultado do processo seletivo será encaminhado por e-mail aos candidatos até 06/03/2020.

### Como se inscrever?

Envie seu currículo, gerado pelo Banco de Talentos (<https://bancodetalentos.economia.gov.br/#/profile>) e a Autorização de Participação da Seleção, arquivo anexo, para: [selecao.sfa-mg@agricultura.gov.br](mailto:selecao.sfa-mg@agricultura.gov.br), com o assunto "Seleção GSISTE – Divisão Administrativa.

Especificar no corpo do e-mail: Nome completo, telefone, e-mail e órgão/unidade de atuação.

### ANEXO

#### AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

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

a participar do processo seletivo visando a concessão de Gratificação e ocupação de GSISTE, com exercício na Superintendência Federal em Minas Gerais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Mapa, em Belo Horizonte/MG, para colaboração na Divisão de Apoio Administrativo – DAD/SFA-MG.

Estou ciente que, se o referido servidor for selecionado, será aberto processo de sua cessão para a Superintendência Federal em Minas Gerais do Ministério da Agricultura, nos termos da legislação pertinente, para a qual, desde já, manifesto minha concordância.

Município, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Chefia Imediata

Cargo: \_\_\_\_\_

Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_