



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO  
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA 3ª REGIÃO  
GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO  
RUA BELA CINTRA, 657 - CONSOLAÇÃO - CEP [01415-003](https://www.gov.br/brasil/contato) SÃO PAULO - SP EMAIL - SAD.SP.SGA@AGU.GOV.BR

**EDITAL n. 00001/2023/GAB/SAD3R/SGA/AGU**

**NUP: 00589.001898/2023-74**

**INTERESSADO:** SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA 3ª REGIÃO

**ASSUNTOS:** PROCESSO SELETIVO - FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**REGULAMENTO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATO(A) PARA EXERCÍCIO DE FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DA 3ª REGIÃO**

A Superintendência Regional de Administração da 3ª Região – SAD-3R torna público o Processo Seletivo Simplificado para a seleção de candidatos(as) ao exercício da função comissionada FCE 1.08 da Unidade Estadual de Administração no Mato Grosso do Sul - UEA/MS.

**1. INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO**

Oportunidade para exercício de Função Comissionada Executiva na Unidade Estadual de Administração no Mato Grosso do Sul (FCE 1.08), em Campo Grande/MS, vinculada à Superintendência Regional de Administração da 3ª Região - SAD/3R. Podem participar **exclusivamente servidores(as) públicos (as) federais ocupantes de cargo efetivo.**

**1.1. Vaga**

- 01 (uma) vaga para Chefe de Divisão da Unidade Estadual de Administração no Mato Grosso do Sul
- Localidade de exercício: **Campo Grande - MS**
- Modalidade de trabalho: Presencial, com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão na modalidade Semipresencial, a depender das condições e limites estabelecidos pelas normas vigentes.
- Tipo de Movimentação: Exercício de função comissionada .Os candidatos que não compõem o quadro de pessoal da AGU deverão consultar a unidade responsável por movimentação do respectivo órgão de origem para assegurar-se quanto à participação no processo seletivo e à possibilidade de movimentação.

**1.2. Atribuições do cargo**

- Supervisionar, orientar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas no âmbito da Divisão;
- Coordenar equipe e atividades de protocolo, gestão documental e arquivos;
- Auxiliar as unidades nos processos de trabalho de gestão de pessoas;
- Auxiliar na gestão dos ativos de TI, gerindo o parque computacional e outros ativos de informática da unidade local;
- Atuar planejando, executando, fiscalizando, controlando, acompanhando e avaliando as atividades relacionadas à gestão de contratos, patrimônio, licitação e compras, logística e infraestrutura, sob a orientação técnica da Superintendência Regional de Administração e observando as normas aplicáveis;
- Demais atividades administrativas à critério da SAD/3R.

**1.3. Valor da Função Comissionada**

O valor bruto da FCE 1.08 é R\$ 2.824,69, sendo que o servidor designado para FCE receberá a remuneração do cargo efetivo acrescida do valor da função de confiança, conforme art. 15 da Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021.

**2. PRÉ-REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS):**

<b>Pré-Requisitos Gerais:</b>	<b>Pré-Requisitos Específicos:</b>
1. Ser servidor (a) público federal ocupante de cargo efetivo;	1. Domínio em redação oficial;

2. Possuir no mínimo um dos critérios específicos previstos no art. 16 do Decreto nº 10.829/2021 <sup>1</sup> ;	2. Conhecimento das ferramentas do Office 365, principalmente Excel, Word, Power Point, Teams, Outlook, SharePoint, etc.
3. Possuir perfil profissional e formação acadêmica compatível com as atribuições gerais previstas neste regulamento;	3. Ter experiência na área de gestão administrativa.
4. Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990; e	
<b>6. Possuir a anuência da chefia imediata, para a participação no processo de seleção.</b>	

**<sup>1</sup> Critérios específicos para ocupação de CCE e FCE**

Art. 16. Além do disposto no art. 15, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 5 a 8 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

*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, dois anos;*

*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 ações de desenvolvimento com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas ou obtido certificação profissional em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado.*

**3. COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS (DESEJÁVEIS)**

<b>COMPETÊNCIAS (DESEJÁVEIS):</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conhecimento como usuário dos Sistemas SAPIENS, Compras.Gov, Contratos.Gov;</li> <li>○ Experiência na área de Fiscalização ou Gestão de Contratos;</li> <li>○ Comunicação oral clara e objetiva;</li> <li>○ Capacidade de liderar pessoas e trabalhar de forma harmoniosa em equipe;</li> <li>○ Capacidade de tomar decisões em face de situações imprevisíveis e sob pressão;</li> <li>○ Ser tolerante a críticas e saber mediar situações de conflito;</li> <li>○ Ter domínio emocional (autocontrole, segurança);</li> <li>○ Comprometimento com metas, prazos e resultados;</li> <li>○ Objetividade, proatividade e dinamicidade;</li> <li>○ Postura inovadora e criativa;</li> <li>○ Foco nos resultados para o cidadão.</li> </ul>

**4. INSCRIÇÕES**

Para se inscrever, o (a) candidato (a) deverá ter pleno conhecimento dos termos do regulamento, certificando-se de que terá que comprovar os requisitos e qualificações informados.

A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste regulamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Banco de Talentos do Sou.gov.br, no menu “currículos e oportunidades”.

Após a inserção dos dados no SouGov.br - módulo Currículo e Oportunidades, o (a) candidato (a) deverá fazer o download do currículo em PDF e encaminhá-lo ao e-mail: [sad.sp.sga@agu.gov.br](mailto:sad.sp.sga@agu.gov.br), colocando no assunto “**Seleção para Chefe de Divisão da UEA-MS**”.

Serão desconsiderados os currículos elaborados em outras plataformas.

**5. ETAPAS DA SELEÇÃO**

Etapa	Atividade
-------	-----------

<b>Inscrições</b>	Período destinado à inscrição, conforme detalhado no item 4.
<b>Avaliação curricular</b>	Etapa de análise das informações de experiências profissionais relacionadas às atribuições, formação e cursos afins às áreas de atuação do cargo, fornecidas pelos(as) candidatos(as) (caráter eliminatório). Poderá ser solicitada comprovação das informações apresentadas no currículo.
<b>Avaliação das competências comportamentais</b>	<u>Entrevista comportamental</u> Etapa aplicada aos (às) candidatos(as) aprovados(as) na fase anterior. A entrevista individual e online avaliará o perfil dos(as) candidatos(as) e as competências desenvolvidas ao longo da trajetória profissional. As entrevistas serão agendadas pela SAD3R, preferencialmente por meio da plataforma TEAMS, cujo link será encaminhado para o e-mail do candidato, após contato, para agendamento da entrevista. <b>Nesta fase será solicitada a apresentação da Autorização de Participação em Processo Seletivo (Anexo I).</b>
<b>Avaliação final e Resultado</b>	<u>Avaliação Final</u> Etapa aplicada aos finalistas recomendados na avaliação comportamental, composta por: análise por uma ou mais pessoas responsáveis pela área de atuação e pela decisão final para a nomeação do(a) selecionado(a). Será avaliado o atendimento das competências técnicas e comportamentais exigidas para a função. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.

### CRONOGRAMA PREVISTO DA SELEÇÃO

<b>Etapa</b>	<b>Atividade</b>	<b>Período</b>
<b>Recrutamento</b>	Inscrições	05 a 16/06/2023
<b>Pré-seleção</b>	Avaliação curricular de caráter eliminatório	17 a 20/06/2023
	Avaliação das competências comportamentais (entrevistas)	21 a 27/06/2023
<b>Seleção e Resultado</b>	Avaliação final, por meio de análise com as pessoas responsáveis pela área de atuação e pela decisão final para a nomeação do(a) selecionado (a)	28/06 a 29/06/2023
	Divulgação do resultado final na página da Advocacia-Geral da União/Concursos e Processos Seletivos e por e-mail aos candidatos que participaram da entrevista	Até 05/07/2023
<b>Designação para função</b>	Recebimento da documentação para iniciar o processo de designação para a função	O prazo para publicação dependerá de trâmites externos à SAD3R

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Este processo tem sua fundamentação no artigo 20 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021.

A escolha final do(a) candidato(a) é ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação ou designação.

A participação ou o desempenho neste processo seletivo não gera direito à nomeação ou à designação.

Na hipótese de não haver interessados(as), ou caso não seja escolhido qualquer dos(as) candidatos(as), a SAD3R poderá solicitar a abertura de nova seleção com ampla divulgação.

O recebimento da inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste regulamento.

A designação do(a) candidato(a) selecionado(a) poderá ser anulada a qualquer tempo, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Superintendência Regional de Administração da 3ª Região do direito de excluir do processo seletivo aquele que não comprovar os requisitos ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

O Superintendente Regional da 3ª Região é a autoridade competente para dirimir dúvidas e decidir sobre situações que não estiverem expressamente previstas neste Edital.

São Paulo, 30 de maio de 2023.

(assinado eletronicamente)  
TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVATE  
Superintendente Regional  
SAD3R/SGA//SGCS/AGU

---

**ANEXO I (MODELO)**

**AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FUNÇÃO COMISSIONADA**

**ANUÊNCIA DO ÓRGÃO DE ORIGEM**

Autorizo o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado no(a) \_\_\_\_\_, a participar do Processo de Seleção Simplificado da Advocacia-Geral da União, para exercício de função comissionada na Unidade Estadual de Administração no Estado do Mato Grosso do Sul, vinculada à Superintendência Regional de Administração da 3ª Região.

Estou ciente de que, se o(a) referido(a) servidor(a) for selecionado, será instaurado processo para formalizar a sua movimentação para a Superintendência Regional de Administração da 3ª Região da Advocacia-Geral da União, nos termos das normas pertinentes, para a qual, desde já, manifesto minha concordância.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
NOME E CARGO DA AUTORIDADE COMPETENTE PARA  
AUTORIZAÇÃO DA MOVIMENTAÇÃO/CESSÃO

---

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) [00589001898202374](https://supersapiens.agu.gov.br) e da chave de acesso 086bd470



Documento assinado eletronicamente por TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVANTE, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 1186184472 e chave de acesso 086bd470 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): TIAGO LIMA DA SILVA FIORAVANTE, com certificado A1 institucional (\*.agu.gov.br). Data e Hora: 30-05-2023 21:37. Número de Série: 51385880098497591760186147324. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.

---