

EDITAL Nº 1/2019

PROCESSO SELETIVO – DAS 101.2

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas competências legais e em conformidade com o disposto nos Decretos nº 9.007, de 20 de março de 2017, e nº 9.727, de 15 de março de 2019, torna público a realização de processo seletivo para preenchimento de Cargo em Comissão do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, observadas, as disposições e as normas constantes deste Edital e seus Anexos.

1. PÚBLICO – ALVO

Servidor público, ocupante de cargo efetivo.

2. DO CARGO COMISSIONADO

2.1 O processo seletivo é destinado a ocupar 01 (um) Cargo Comissionado do Poder Executivo, Chefe de Divisão, Código DAS 101.2, na Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 Da Participação:

- 3.1.1 A participação do candidato, mediante o encaminhamento de e-mail e *currículo*, implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.1.2 Não haverá cobrança de taxa de participação.
- 3.1.3 Como participar:
 - a) Preencher o Currículo disponibilizado **no anexo I**, com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica, elaborar “Carta de Intenção” (máximo de 20 linhas), expondo as justificativas, motivações e intenções de o porquê pretende concorrer a vaga disponibilizada e, enviar para o endereço eletrônico: dilep@fnde.gov.br;
 - b) Apresentar os documentos (diplomas, certificados e outros) comprobatórios da escolaridade bem como dos cursos de capacitação, no ato da entrevista, caso convocado;
- 3.1.4 Só será aceita a participação do candidato que estiver no pleno exercício de suas funções.
- 3.1.5 As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações – CGPEO/DIRAD/FNDE do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.
- 3.1.6 O candidato deve preencher os requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, que dispõe sobre os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE.

3.2 Etapas e Cronograma:

- 3.2.1 O Processo Seletivo será realizado pela Diretoria de Administração - DIRAD do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e será constituído das seguintes etapas:
- 3.2.2 Primeira Etapa: Publicação do Edital e recebimento das manifestações de interesse por e-mail;
- 3.2.3 Segunda Etapa: Análise Curricular de caráter eliminatório e classificatório, conforme Anexo III;
- 3.2.4 Serão convocados para fase de entrevistas, dentre os inscritos, os 10 (dez) melhores currículos que preencherem os requisitos para a vaga ofertada;

- 3.2.5 Terceira Etapa: Entrevistas, onde os convocados irão ser submetidos à Análise de Atributos de acordo com o Anexo IV;
- 3.2.6 A divulgação do resultado do processo seletivo se dará na data prevista de 31 de agosto de 2019.
- 3.2.7 Todas as etapas serão divulgadas por e-mail diretamente aos participantes do processo seletivo e publicadas no Portal do Servidor em: <https://www.servidor.gov.br/assuntos/oportunidades>

4. REQUISITOS E COMPETÊNCIAS TÉCNICAS/COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS

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

- 4.1.1 Ser titular de cargo de provimento efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- 4.1.2 Cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, atentando-se à dedicação exclusiva;
- 4.1.3 Não estar em estágio probatório; e
- 4.1.4 Não estar sujeito a impedimento do órgão de lotação quanto à cessão para ocupação da função comissionada.

4.2 O candidato deve possuir as seguintes competências técnicas/comportamentais:

- 4.2.1 Conhecimento em temas correlacionados à instrução dos processos para a aquisição de bens e contratação de serviços, por meio de licitações, dispensas ou inexigibilidades de licitação;
- 4.2.2 Conhecimento da legislação de termos de referência de Compras Internas;
- 4.2.3 Conhecimento do Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal - SICAF;
- 4.2.4 Operacionalizar a implantação e melhorias dos processos de gestão de Compras;
- 4.2.5 Capacidade para coordenar projetos e organizar equipes de trabalho;
- 4.2.6 Versatilidade; e
- 4.2.7 Postura cooperativa e proativa.

CARLOS ALBERTO DECOTELLI DA SILVA
PRESIDENTE

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO

Nome Completo: _____

Endereço Residencial: _____ CEP _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____ Estado Civil: _____

Cargo: _____

Secretaria/Departamento/Seção: _____

Órgão de Lotação: _____ SIAPE _____

Telefone residencial: (____) _____

Telefone celular: (____) _____

Telefone Comercial: (____) _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Ocupante de DAS/FCPE: Sim () Não () Qual? _____

1. **FORMAÇÃO ACADÊMICA** (Certificação, Graduação, Especialização 360h/Pós-Graduação, começando pelo último cursado)

2. **HISTÓRICO PROFISSIONAL** (Os três últimos empregos, começando pelo atual: cargo, data de admissão e de demissão, descrição das atividades desenvolvidas, experiência adquirida).

3. **CURSOS COMPLEMENTARES** (Começando pelo último cursado: curso, instituição de ensino, carga horária e data de conclusão).

4. **EXPERIÊNCIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** (Linguagens, Banco de Dados e Sistemas com os quais tem experiência: se nível técnico ou de usuário; grau de domínio: básico, intermediário ou avançado).

5. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS** (Qualquer outra informação que queira incluir).

Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que responderei por qualquer falsidade ou inexatidão, na forma da legislação.

Brasília-DF, xx de xx de 2019.

Anexo II

Requisitos Desejados para o Cargo

Orientação para Análise

- Capacidade de Análise e Crítica - Avançado
- Conformidade - Avançado
- Detalhes/ Concentração - Avançado
- Planejamento - Intermediário

Orientação para Pessoas

- Comunicação/Assertividade - Intermediário
- Flexibilidade - Intermediário
- Relacionamento Interpessoal / Empatia - Avançado

Orientação para Resultados

- Delegação - Intermediário
- Gerenciamento de Equipes - Intermediário
- Liderança - Intermediário
- Negociação / Gerenciar Conflitos - Avançado
- Tomada de Decisão - Intermediário
- Visão Sistêmica - Intermediário

Orientação para Rotinas de Trabalho

- Adaptação a Mudanças - Intermediário
- Organização - Intermediário

Conhecimentos

Gestão

- Gestão de Compras - Intermediário
- Gestão de Contratos de Serviços - Intermediário
- Gestão de Documentos e Arquivos - Intermediário

Idiomas

- Português - Avançado

Leis e Regulamentos

- Constituição Federal - Suficiente
- Decreto nº 1.171, de 1994 - Suficiente
- Decreto nº 5.450, de 2005 - Avançado
- Direito Administrativo - Avançado
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 2010 - Suficiente
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2010 - Suficiente
- Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 2010 – Intermediário
- Instrução Normativa SEGES/MPOG nº 05, de 2017 – Intermediário
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 01, DE 2019 – Intermediário
- Instrução Normativa SED/ME nº 01, de 2019 – Intermediário
- Lei Complementar nº 101, de 2000 - LRF - Suficiente
- Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO - Suficiente
- Lei nº 10.520, de 2002 - Avançado
- Lei nº 8.429, de 1992 - Suficiente
- Lei nº 8.666, de 1993 - Avançado

- Lei nº 9.394, de 1996 - Suficiente
- Lei nº 9.784, de 1999 - Intermediário
- Lei Orçamentária Anual - LOA - Suficiente
- Manual Técnico de Orçamento MTO/SOF - Suficiente
- Portaria MPOG nº 306, de 2001 - Cotação Eletrônica – Intermediário
- Portaria SLTI/MPOG nº 27, de 2010 - Suficiente
- PPA – Suficiente

Normas e Procedimentos

- Estrutura e Funcionamento do MEC - Suficiente
- Manual do SICAF - Suficiente
- Missão e Visão do FNDE - Avançado
- Orientações Normativas do FNDE - Suficiente
- Resolução CD/FNDE nº 20/2014 - Suficiente
- Procedimentos Internos – Suficiente

Técnico

- Atendimento ao Cliente interno e externo - Avançado
- Compras Sustentáveis - Suficiente
- Contabilidade Pública - Suficiente
- Contratação na Administração Pública - Intermediário
- Cotação Eletrônica - Intermediário
- Elaboração de Normas / Resoluções - Suficiente
- Elaboração de Parecer - Suficiente
- Elaboração de Termos de Referência - Avançado
- Elaboração Orçamentária - Suficiente
- Estimativa de custos e formação de preços - Avançado
- Execução Orçamentária e Financeira - Suficiente
- Formação de Pregoeiro / Sistema de Pregão - Intermediário
- Instrução de Processo - Avançado
- Manual Técnico do Orçamento - MTO - Suficiente
- Orçamento Público - Suficiente
- Processos de Negócio - Suficiente
- Produtos e Serviços do FNDE - Suficiente
- Redação Oficial - Avançado
- Registro de Preços – Intermediário

Tecnologia

- Compras Net - Intermediário
- E-Mail - Suficiente
- Excel - Suficiente
- Internet - Suficiente
- Intranet - Suficiente
- SIASG - Intermediário
- SIASGNet - Intermediário
- Word – Intermediário
- SEI – Intermediário

Anexo III

Análise Curricular

Todos os dados e informações para classificação e pontuação nos critérios que compõem a Análise Curricular serão obtidos diretamente nos sistemas institucionais de gestão de pessoas. A pontuação máxima de cada item na nota da Análise Curricular observará o disposto na Tabela 1:

Tabela 1

Critério de Pontuação	DAS 2 e FCPE 2
1) Escolaridade	12
2) Capacitação em liderança e gestão	9
3) Capacitações em geral	7
4) Avaliação de Desempenho	7
5) Capacitações para o Posto de Trabalho (Licitações, Compras e Contratos)	10
6) Experiência em Cargos Gerenciais	10
7) Tempo de Serviço	5
Total	60

1) O critério de Escolaridade será pontuado de acordo com a Tabela 2, considerando sempre a maior titulação do candidato.

Tabela 2

Escolaridade	DAS 2 e FCPE 2
Graduação	-
Especialização	5
Mestrado	10
Doutorado	12

2) A pontuação do critério de Capacitação em liderança e gestão será obtida pela divisão da quantidade de horas de cursos realizados e concluídos nos últimos 5 anos, contados da publicação do Edital, por um coeficiente referente ao cargo ou função pleiteado, conforme a Tabela 3:

Tabela 3

Capacitação em Liderança e Gestão	DAS 2 e FCPE 2
--	---------------------------

Fórmula	<u>Qde. de Horas</u> 20
Pontuação Máxima	10

3) A pontuação do critério de Capacitações em geral e gestão será obtida pela divisão da quantidade de horas de cursos realizados e concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do Edital, por um coeficiente referente ao cargo ou função pleiteado, conforme a Tabela 4:

Tabela 4

Capacitações em geral	DAS 2 e FCPE 2
Fórmula	<u>Qde. de Horas</u> 20
Pontuação Máxima	10

4) O critério de Avaliação de Desempenho será pontuado conforme a Tabela 5:

Tabela 5

Avaliação de Desempenho	DAS 2 e FCPE 2
Acima de 60% até 70%	1
Acima de 70% até 80%	2
Acima de 80% até 90%	4
Acima de 90% até 100%	7

5) A pontuação do critério da Capacitação para o Posto de Trabalho será obtida pela divisão do percentual da divisão da quantidade de horas de cursos realizados e concluídos nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do Edital, por um coeficiente referente ao cargo ou função pleiteado.

6) O critério de Experiência em Cargos Gerenciais somente será aplicável nos processos seletivos para a ocupação de cargos DAS 2 e DAS 3 e de funções FCPE 2 e FCPE 3. A pontuação será computada por ano ou fração superior a seis meses de exercício oficial do cargo (inclusive exercício de substituição nos afastamentos oficiais do titular do cargo), nos termos da Tabela 6:

Tabela 6

Experiência do Candidato	DAS 2 e FCPE 2	DAS 3 e FCPE 3
Exercício de cargo de Nível 1	1,0 ponto por ano	0,5 pontos por ano
Exercício de cargo de Nível 2	1,25 pontos por ano	0,75 pontos por ano
Exercício de cargo de Nível 3	1,5 pontos por ano	1,0 ponto por ano

Exercício de cargo de Nível 4	1,75 pontos por ano	1,25 pontos por ano
Exercício de cargo de Nível 5 ou superior	2 pontos por ano	1,5 pontos por ano
Pontuação Máxima	10	12

7) No critério de Tempo de Serviço cada candidato será pontuado em meio ponto para cada ano completo de efetivo exercício, até o limite de cinco pontos.

Anexo IV

Cronograma da Análise de Atributos

- 1) Apresentação da banca e explicação do procedimento da entrevista;**
- 2) Apresentação dos candidatos - 3 minutos para cada participante expor:**
 - a. Nome;
 - b. Resumo das principais experiências profissionais; e
 - c. Expectativas quanto ao cargo.
- 3) Estudo de caso;**
 - a. 15 minutos para elaboração da resposta;
 - b. 5 minutos para apresentação oral.
- 4) Questões Técnicas;**
 - a. 3 minutos para apresentação oral;
 - b. Comentário sobre a resposta anterior em até 1 minuto.
- 5) Perguntas Abertas.**