

**MINISTÉRIO DO TURISMO****Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade****Edital CGPOF/MTUR nº 01, de 4 de janeiro de 2021****EDITAL Nº 01, DE 04 DE JANEIRO DE 2021****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOR FORÇA DE TRABALHO**

A **Coordenação Geral de Orçamento Finanças e Contabilidade - CGOFC** do **MINISTÉRIO DO TURISMO - MTur**, nos termos da Portaria n.º 282, de 24 de julho de 2020 e Instrução Normativa Nº 95, de 30 de setembro de 2020, TORNA PÚBLICO, por meio deste edital, o processo seletivo INTERNO e EXTERNO de movimentação de servidores públicos federais e empregados públicos para compor a força de trabalho da Coordenação de Contabilidade e Custos - CCONT.

A **CCONT**, unidade vinculada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, é a setorial contábil do Ministério do Turismo responsável por:

- I- Coordenar a elaboração de informações gerenciais com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão;
- II- Realizar a conformidade contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- III- Integrar balancetes e demonstrações contábeis dos órgãos do Ministério do Turismo e sua entidade vinculada;
- IV- Realizar os lançamentos contábeis e a atualização de cálculo referentes aos processos de Tomada de Contas Especial TCE's solicitados pelos Ordenadores de Despesas;
- V- Subsidiar a elaboração do processo de Tomada de Contas Anual das Unidades Jurisdicionadas;
- VI- Analisar, monitorar e acompanhar a integridade e a legalidade dos fatos e atos contábeis;
- VII- Analisar, Acompanhar e Apurar as informações de custos no âmbito do Ministério do Turismo;
- VIII- Preparar balanços, demonstrações contábeis, declaração do contador e relatórios destinados a compor o processo de Tomada e Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesa.

Dentre outras atividades, cabe à **CCONT**, orientar todas as unidades gestoras sobre como proceder para resolver as inconsistências apresentadas nos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial. Intermediar às consultas técnicas que necessitem ser enviadas a STN, realizar as análises contábeis das Unidades Gestoras do Ministério do Turismo, implantar o sistema de informação de custos, emitir relatórios gerenciais para auxiliar na tomada de decisão, bem como acompanhar todo processo de encerramento do exercício avaliando por meio da declaração do contador se as demonstrações contábeis estão ou não, em aspectos relevantes, de acordo com a Lei 4320/64, complementando, através das notas explicativas, os critérios utilizados por tais avaliações. Várias das atividades desenvolvidas estão relacionadas à análise contábil, orientação dos servidores em como registrar atos e fatos contábeis sem gerar inconsistências nos balanços do ministério e geração de relatórios gerenciais. A fim de auxiliar no desenvolvimento dessas ações, a CCONT oferece vagas aos servidores interessados, para atuação em Brasília.

## 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente edital tem por objetivo a seleção de servidores para composição da força de trabalho na CCONT, mediante o disposto na Portaria n.º 282/ 2020 e IN nº 95/2020.

1.2. Os candidatos interessados devem ter seus currículos cadastrados no Banco de Talentos do SIGEPE (<https://bancodetalentos.economia.gov.br>), conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, com informações pertinentes à sua trajetória profissional e acadêmica;

1.2.1. Após cadastrados, os currículos deverão ser salvos em formato PDF, com o logotipo do banco de talentos e enviados no endereço eletrônico indicado no inciso II do subitem 4.3.1, considerando que o Sistema ainda não permite o acesso a currículos alheios cadastrados no Banco de Talentos.

1.2.2. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CCONT o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.



## 2. OPORTUNIDADES

2.1. Por meio deste edital estão abertas 7 (sete) vagas para atuação na Coordenação de Contabilidade e Custos – CCONT, conforme oportunidades descritas em seu **ANEXO I**, sendo 4 (quatro) para nível superior e 3 (três) para nível médio.

## 3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo interno e externo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos;

3.2. As etapas ocorrerão nas datas definidas no item 5 que trata do Cronograma da Seleção, do presente edital;

3.3. O presente Edital consistirá em 3 (três) etapas, assim estabelecidas:

### 3.3.1 INSCRIÇÃO:

I- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste documento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

II- Os candidatos deverão enviar currículo, arquivo em PDF, conforme especifica o item 1.3, exclusivamente para o e-mail: [contabilidade@turismo.gov.br](mailto:contabilidade@turismo.gov.br), com o assunto: “Seleção CCONT – Movimentação (e especificar o Perfil se 1 ou 2, nível médio ou superior, nos termos do **ANEXO I** a este Edital).

### 3.3.2. ANÁLISE CURRICULAR:

I- A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, contemplará a apreciação da compatibilidade dos Perfis descrito no ANEXO I deste Edital; bem como, dos cursos de capacitação informados no currículo do candidato;

II- Após a etapa de análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a entrevista individual, a ser realizada preferencialmente por videoconferência (plataforma a ser definida entre o

candidato e o responsável pela seleção) em data e horário a serem agendados.

### 3.3.3 ENTREVISTA INDIVIDUAL:

I- Os candidatos serão comunicados previamente, por meio de mensagem eletrônica, sobre o horário e data da entrevista;

II- A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do Perfil Comportamental descritos no **ANEXO I** a este Edital;

III- Serão convocados para Entrevista até 6 (seis) candidatos aprovados para cada uma das vagas e selecionados na etapa anterior.

#### 3.4. Publicação do Resultado do Processo seletivo;

3.4.1. O resultado do processo seletivo será publicado em Boletim de Pessoal e Serviço e no Portal do Ministério do Turismo.



## 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Para participar do processo seletivo os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

4.1.1. Ser servidor público federal ocupante de cargo de provimento efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou empregado público;

4.1.2. Não estar em estágio probatório;

4.1.3. Não estar em pendência quanto ao período de cumprimento do prazo mínimo, estabelecido no art. 13, da Portaria nº 282/2020 e inciso VI, §1º, art. 5º da IN 95/2020;

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

4.1.5. Residir no Distrito Federal ou ter intenção e disponibilidade para residir. Lembrando que o custo da referida mudança é de responsabilidade do candidato;

4.1.6. Não estar em período de licença ou afastamento legal;

4.1.7. Não estar cumprindo penalidades oriundas de processos de apuração ética ou correcional; e

4.1.8. Não pertencer às carreiras descentralizadas e transversais ou que possuam instrumentos de mobilidade autorizados em lei, de acordo com as normas dos respectivos órgãos supervisores.

## 5. CRONOGRAMA

5.1. As etapas ocorrerão nas datas definidas conforme cronograma abaixo:

--	--	--

ITEM	ETAPA	PERÍODO
1	Recebimento de currículos	11/01/2021 a 31/01/2021
2	Análise Curricular	01 a 05/02/2021
3	Divulgação dos candidatos selecionados para a Etapa das Entrevistas Individuais no Boletim Especial de Pessoal e Serviço e no Portal do MTur: <a href="https://www.gov.br/turismo/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/chamadas-publicas-e-selecoes">https://www.gov.br/turismo/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/chamadas-publicas-e-selecoes</a>	08/02/2021
4	Interposição de Recursos	09/02/2021
5	Análise dos recursos (se houver)	10/02/2021
6	Entrevistas individuais dos candidatos selecionados na Etapa da Análise Curricular	11 a 15/02/2021
7	Publicação do resultado no Boletim Especial de Pessoal e Serviço e no Portal do MTur: <a href="https://www.gov.br/turismo/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/chamadas-publicas-e-selecoes">https://www.gov.br/turismo/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/chamadas-publicas-e-selecoes</a>	16/02/2021



## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A participação dos candidatos nas etapas do processo e posterior seleção para compor a força de trabalho da CCONT, não configura compromisso de concessão de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS ou equivalente, função de confiança ou qualquer tipo de Gratificação Temporária;
- 6.2. Findo o processo seletivo, a CGOFC solicitará à COGEP a movimentação dos servidores ou empregados públicos aprovados no processo seletivo;
- 6.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo.
- 6.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo;
- 6.5. A CCONT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos nas estruturas de tráfego eletrônico, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados
- 6.6. Havendo desclassificação do servidor selecionado o candidato seguinte da lista de aprovados será convocado;
- 6.7. O presente edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes assim o determinem, sem que isto venha a gerar direitos ou obrigações em relação aos

interessados;

6.8. As dúvidas sobre o presente processo seletivo devem ser direcionadas para o endereço [contabilidade@turismo.gov.br](mailto:contabilidade@turismo.gov.br);

6.9. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Coordenação, juntamente com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – COGEP.



Documento assinado eletronicamente por **Deusivaldo Ferreira de Jesus, Coordenador(a) - Substituto(a)**, em 04/01/2021, às 17:22, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **0794618** e o código CRC **A7F138AF**.



## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO – MINISTÉRIO DO TURISMO

#### QUADRO DE PERFIL DESEJADO, ATIVIDADES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

<b>DESEJADO</b>  ( <u>PERFIL1 – 3 vagas de nível superior e 2 de nível intermediário</u> )	<b>ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO</b>	<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJÁVEIS</b>  ( <u>Para todos os Perfis</u> )
NÍVEL SUPERIOR: Cargo na Administração Pública de Contador com atuação na área contábil, financeira ou orçamentária	<b>A) Análise e Integridade contábil</b>  1. analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes, auditores contábeis e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras jurisdicionadas e dos órgãos e entidades vinculadas, solicitando providências quanto às regularizações das impropriedades detectadas nos registros contábeis;  2. efetuar nas unidades jurisdicionadas, quando necessário, registros contábeis que, devido às suas peculiaridades, não puderem ser realizados pelas unidades gestoras executoras;  3. integralizar, mensalmente, no SIAFI, os balancetes e demonstrações contábeis dos órgãos e entidades federais vinculadas que não utilizam o SIAFI;	TÉCNICAS:  1. Conhecimento dos sistemas estruturantes do governo federal e das legislações contábeis,  2. Habilidade no uso do SEI; e  3. Habilidade no uso de planilhas eletrônicas e editor de texto.

NÍVEL MÉDIO: Técnico em contabilidade com atuação na área contábil, financeira ou orçamentária.

- acompanhar a conformidade de registro de gestão efetuada pelas unidades gestoras;
- propor ao órgão central do Sistema de Contabilidade Federal alterações nos demonstrativos e auditores contábeis no SIAFI;
- garantir, em conjunto com a Unidade Setorial Orçamentária, a fidedignidade dos dados do Orçamento Geral da União publicado no Diário Oficial da União com os registros contábeis ocorridos no SIAFI, realizado em todas as unidades orçamentárias dos órgãos da Administração Pública Federal Direta e dos órgãos e entidades a essa vinculados;
- realizar a conformidade contábil dos registros no SIAFI dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista das normas vigentes, da tabela de eventos do SIAFI e da conformidade de registro de gestão da unidade gestora; e
- apoiar o órgão central do Sistema na gestão do SIAFI.

#### **B) Acompanhamento e Avaliação Contábil - MPAAC**

- orientar as unidades jurisdicionadas, os órgãos e entidades vinculadas quanto às operações de contabilidade dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo os processos relacionados ao encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;
- acompanhar as atividades contábeis das unidades jurisdicionadas, dos órgãos e das entidades vinculadas no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- apoiar treinamentos na área de contabilidade para as unidades jurisdicionadas;
- propor ao órgão central medidas de aperfeiçoamento das rotinas e procedimentos contábeis do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI, incluindo as rotinas do encerramento e abertura do exercício, bem como seus subsistemas relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial; e
- apoiar o órgão central do Sistema na gestão do SIAFI.

#### COMPORTAMENTAIS:

- Comprometimento com prazos e resultados;
- Proatividade e compartilhamento de conhecimento;
- Trabalho em equipe;
- Senso de urgência e prioridade;
- Disponibilidade em adquirir novos conhecimentos e desempenhar novas atividades; e
- Disciplina e responsabilidade.



**DESEJADO**

(PERFIL 2 – 1 vagas de nível superior e 1 de nível intermediário).

**ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO****C) Sistema de custos do governo federal**

1. Apurar os custos dos projetos e atividades, de forma a evidenciar os resultados da gestão, considerando as informações financeiras da execução orçamentária e as informações detalhadas sobre a execução física (Decreto nº 93.872/86, art. 137, § 1º);
2. prestar apoio, assistência e orientação na elaboração de relatórios gerenciais do Sistema de Informações de Custos - SIC das unidades administrativas e entidades subordinadas;
3. apoiar o órgão central do Sistema de Custos do Governo Federal;
4. elaborar e analisar relatórios oriundos do Sistema de Informações de Custos - SIC;
5. elaborar relatórios analíticos, com o uso de indicadores de custos, tendo por base os relatórios do Sistema de Informações de Custos - SIC;
6. subsidiar os gestores do órgão com informações gerenciais, a partir do Sistema de Informações de Custos - SIC, com vistas a apoiá-los no processo decisório;
7. promover, quando necessário, conferências ou reuniões técnicas, com a participação das unidades administrativas e entidades subordinadas;
8. elaborar estudos e propor melhorias com vistas ao aperfeiçoamento da informação de custo;
9. solicitar, ao órgão central, acesso ao Sistema de Informações de Custos - SIC;
10. promover a disseminação das informações de custos nas entidades subordinadas;
11. prestar informação/apoio na realização de exames de auditorias que tenham por objeto os custos dos projetos e atividades a cargo do órgão;
12. comunicar a autoridade responsável sobre a falta de informação da unidade administrativa gestora sobre a

NÍVEL SUPERIOR: Cargo na Administração Pública de Contador/Administrador ou Economista com atuação na área contábil ou custos.

NÍVEL MÉDIO: Técnico em contabilidade ou Assistente/Agente Administrativo com atuação na área Contábil ou de Custos.



execução física dos projetos e atividades a seu cargo (Decreto nº 93.872/1986, art. 137, § 2º); e

13. elaborar os relatórios de análise de custos que deverão compor a Prestação de Contas do Presidente da República, conforme as orientações do Tribunal de Contas da União.

## DEUSIVALDO FERREIRA DE JESUS



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/50990>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe