



**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO**

**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

# **BOLETIM DE PESSOAL**

**EXTRAORDINÁRIO**

**13 de maio de 2013 N°. 09**

**BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG**

**COORDENADOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS**

**José Luís da Silva**

**SUPERINTENDENTE FEDERAL EM PERNAMBUCO**

**Denildo Pereira de Lima**

**DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

**Rodolfo José da Costa Vasconcellos**

**SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Antônio Henriques Lira Menezes Filho**

**REFERÊNCIAS**

**BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG**

BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 112 nº 157, p 4.971, de 10 de maio de 1966. Seção I, pt 1.

**EDITADO, COMPOSTO E IMPRESSO  
PELA SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS – SGP-PE**

**ELABORAÇÃO**

**SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL EM PERNAMBUCO  
DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO  
SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

ESTE EXEMPLAR ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NA INTRANET-SFA-PE

<http://ivegetal.intranet/index.asp>

**SUMÁRIO**

*Atos do Superintendente*

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 001/2013/SFA-PE/MAPA**

**e**

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 002/2013/SFA-PE/MAPA**

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

### EDITAL Nº 001/2013/SFA-PE/MAPA

O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, por meio da Superintendência Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado de Pernambuco, nos termos da Portaria nº 1.180, de 28 de dezembro de 2012, torna pública a abertura de Processo para Seleção de potenciais ocupantes de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas, conforme os termos a seguir.

#### **I. Das Disposições Preliminares:**

1 O Processo de Seleção de que trata este edital será de responsabilidade da Superintendência Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Pernambuco do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

2 Este edital destina-se a publicar o processo seletivo interno para a escolha do servidor e/ou empregado a ser nomeado para o cargo Chefe de Serviço - Código DAS 101.1.

3 A seleção será conduzida pela Comissão de Seleção Interna, para a qual se designam os servidores e empregados José Soares Cardoso, Jueline Teles Guedes e Maria de Fátima Ventura de Almeida.

4 O perfil desejado para o cargo ou função, constituído pelas qualificações técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função, consta do anexo A.

#### **II. Dos Requisitos para a Inscrição no presente Processo de Seleção:**

5 São requisitos mínimos para participar desta Seleção Interna, além dos previstos no artigo 11 da Norma do Processo de Seleção Interna para Cargos e funções comissionadas e gratificadas temporárias:

5.1 Ser servidor ou empregado ativo permanente do quadro de pessoal do Mapa, empregado ativo da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) ou da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), ou servidor ativo integrante das carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista de Comércio Exterior, Analista de Planejamento e Orçamento ou Analista de Finanças e Controle, segundo o artigo 1º da Portaria nº. 778 de 21 de agosto de 2012.

5.2 Ter certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior (ou equivalente), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

### III. Das Inscrições:

6. A inscrição neste processo de seleção deverá ser realizada entre as 8 horas do dia 13 de maio de 2013 até as 18 horas do dia 17 de maio de 2013. Nesse período, o candidato deverá realizar a inscrição pelo site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ([www.agricultura.gov.br/processo-de-selecao](http://www.agricultura.gov.br/processo-de-selecao)), por meio do qual encaminhará os seguintes documentos:

6.1 Formulário de inscrição, apresentado pelo anexo D, disponível no site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ([www.agricultura.gov.br/processo-deselecao](http://www.agricultura.gov.br/processo-deselecao));

6.2. Declaração apresentada pelo anexo C, preenchida e assinada;

7 O candidato deverá completar as informações no campo assinalado no anexo B, comparando seu perfil profissional ao exigido pela seleção, atribuindo uma pontuação

8 Para proceder à inscrição, além de encaminhar os documentos enumerados anteriormente, o candidato deverá também proceder à atualização de seus dados cadastrais e profissionais no banco de dados do Siapenet (Cadastro / Dados pessoais/currículo). O currículo atualizado deverá ser extraído do Sistema e encaminhado juntamente com os outros documentos no ato de inscrição.

9 Será permitida apenas uma inscrição por candidato e, caso ocorra mais de uma, será considerada a última inscrição.

10 A Unidade responsável pelo processo de seleção não se responsabiliza por quaisquer falhas provenientes de sistemas eletrônicos.

### IV. Da Fase Objetiva:

11 Na fase objetiva, a CGDP checará as informações prestadas pelo candidato no documento preenchido conforme item 7 deste edital.

12 O resultado preliminar da fase objetiva será divulgado na data de 24 de maio de 2013 por meio do Boletim de Pessoal da SFA-PE, da Agronet e do site do Mapa na Internet.

12.1 Na ocasião serão divulgados também a data e horário de realização das entrevistas constantes da fase de avaliação subjetiva.

12.2 A partir da data de divulgação do resultado da avaliação objetiva abrir-se-à o prazo de 3 (três) dias úteis para que os candidatos apresentem recursos contra a avaliação.

12.3. O resultado definitivo da fase objetiva, após a apreciação de recursos, será divulgado na data de 05 de junho de 2013, por meio do Boletim de Pessoal da SFA-PE, da Agronet e do site do Mapa na Internet.

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

### **V. Da Comprovação das Informações:**

13 Os candidatos habilitados para a fase subjetiva deverão comprovar junto a Seção de Gestão de Pessoas (SGP/SAD/SFA-PE) entre os dias 6 e 7 de junho de 2013 as informações prestadas no banco de dados do Siapenet sobre sua instrução formal e complementar e sua experiência profissional.

### **VI. Da Fase Subjetiva:**

13 Os candidatos selecionados na fase objetiva passarão pela avaliação de caráter subjetivo, que incluirá entrevista a ser realizada pela Comissão de Seleção, nos dias 12 e 13 de junho de 2013.

13.1 Da fase subjetiva do Processo de Seleção resultará uma lista tríplice classificando os candidatos melhores pontuados, a ser publicada no Boletim de Pessoal da SFA-PE, na Agronet e no site do Mapa na Internet em 14 de junho de 2013.

### **VII. Das Disposições Finais:**

14 O candidato que desistir do processo seletivo, em qualquer fase, deverá fazê-lo por escrito à Comissão de Seleção Interna.

Recife,            de Abril de 2013

**DENILDO PEREIRA DE LIMA**  
Superintendente

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

**Cargo/Função:** Chefe do Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal - Código DAS 101.1  
**Unidade:** SISV/DDA/SFA-PE

### **Atribuições** (Artigos 17, 19, 23 c/c Art. 42 da Portaria MAPA nº 428/2010)

I - programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de:

- a) vigilância fitossanitária;
- b) prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais;
- c) aplicação das medidas de defesa fitossanitária, com vistas a evitar a disseminação de pragas dos vegetais;
- d) educação fitossanitária;
- e) fiscalização das atividades relacionadas aos organismos geneticamente modificados, em articulação com o SEFIA, SIFISV e SEFAG/DDA;
- f) acompanhamento das atividades e realização de auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas com centros colaboradores e estações quarentenárias;
- g) fiscalização e supervisão técnica da classificação de matérias primas, produtos e subprodutos e derivados de origem vegetal;
- h) inspeção e fiscalização higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, acondicionam, engarrafam, importam e exportam vinhos, derivados da uva e do vinho, bebidas e vinagres, inclusive os estabelecimentos cadastrados como importadores de vinhos estrangeiros e derivados da uva e do vinho para o mercado nacional;
- i) controle higiênico-sanitário dos produtos vegetais oriundos da produção interna, da importação e destinados à exportação;
- j) coleta de amostras de monitoramento e investigação de violações referentes ao controle de resíduos e contaminantes; e
- k) apoio para o controle de resíduos químicos e biológicos e de contaminantes;

II – orientar e acompanhar:

a) a aplicação das normas sanitárias que disciplinam:

1. importação e exportação de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal e de suas embalagens; e
  2. fiscalização do trânsito interestadual e internacional de vegetais, partes de vegetais e de produtos e subprodutos de origem vegetal, quando da ocorrência de pragas na região de origem;
- b) articulação para a instalação de barreiras fitossanitárias, quando da ocorrência de pragas na região de origem, assim como, definir as rotas para o trânsito interestadual por produto;
- c) emissão de certificados específicos e permissões de trânsito;
- d) análise e instrução de processo de credenciamento de:
1. profissional, sem vínculo com a administração pública, para a execução de atividades fitossanitárias, bem como proceder ao específico cadastramento; e
  2. centro colaborador e estação quarentenária;

e) cadastro, habilitação e capacitação de profissionais específicos, sem vínculo com a administração pública, para execução de atividades de sanidade vegetal;

f) atividades de defesa fitossanitária executadas pelos profissionais credenciados; e

g) apoio técnico para estabelecimento de áreas e locais livres de pragas, áreas de baixa prevalência de pragas e sistemas de medidas integradas de manejo de risco de pragas;

III - orientar, acompanhar, controlar e auditar a execução de:

a) acordos bilaterais referentes aos programas de exportação;

b) convênios, ajustes, acordos, contratos e demais instrumentos de parcerias voltados à defesa sanitária vegetal;

c) atividades de inspeção e fiscalização de vinhos, de derivados da uva e do vinho, bebidas, vinagres e de classificação de produtos de origem vegetal, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico, de competência estadual outorgada pela legislação específica;

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

- d) acordos e convênios firmados com os governos estaduais e municipais, quanto à execução da inspeção de produtos e derivados de origem vegetal e da classificação de produtos de origem vegetal, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico;
- IV - cadastrar, registrar e fiscalizar propriedades rurais e empresas exportadoras que tenham aderido aos programas de exportação cancelados pelo MAPA;
- V - coletar, processar e manter atualizados os dados do Sistema Nacional de Informação Fitossanitária, no âmbito regional;
- VI - executar as atividades do Sistema Nacional de Avisos Fitossanitários, no âmbito da região;
- VII - indicar a quarentena de vegetais e acompanhar a sua execução;
- VIII - promover a execução de campanha fitossanitária;
- IX - emitir pareceres e proceder aos registros de:
- a) vinhos, bebidas, vinagres e fermentados acéticos;
- b) produtos, subprodutos, matérias-primas, derivados e resíduos de valor econômico de origem vegetal;
- c) estabelecimentos industriais, manipuladores, fracionadores, embaladores, processadores, importadores e exportadores de produtos, subprodutos, derivados e resíduos de origem vegetal;
- e
- d) pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, envolvidas na classificação vegetal;
- X - colher amostras de derivados da uva e do vinho, bebidas, vinagres e de produtos vegetais, subprodutos, derivados, matérias primas, resíduos e materiais de valor econômico de origem vegetal para fins de análise fiscal e de controle de resíduos e contaminantes;
- XI - estudar e propor alterações de padrões e especificações de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico;
- XII - opinar, emitindo pareceres, sobre pedidos de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, para execução de atividades da classificação de produtos de origem vegetal;
- XIII - subsidiar levantamento de necessidades e desenvolver programações de treinamento e formação de classificadores de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico;
- XIV - acompanhar, orientar e auditar as entidades certificadoras de produtos de origem vegetal credenciadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- XV - instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais;
- XVI - acompanhar, orientar e realizar supervisões e auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades de inspeção de produtos de origem vegetal desempenhadas junto aos estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, acondicionam, engarrafam, importam e exportam vinhos, derivados da uva e do vinho, bebidas e vinagres, bem como embalam, processam, industrializam, importam, exportam ou classificam produtos, matérias-primas, derivados e subprodutos de origem vegetal;
- XVII - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações relativas às atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem vegetal;
- XVIII - acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência;
- XIX - elaborar plano operativo anual das ações de sanidade vegetal e de inspeção de produtos de origem vegetal, conforme orientação técnica do Departamento de Sanidade Vegetal e do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, da SDA/MAPA;
- XX - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

ações específicas de atividades de competência;

XXI - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às atividades de competência; e

XXII - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

Aos chefes, respeitada a subordinação hierárquico-administrativa imediata, incumbe:

I - programar, dirigir, orientar e controlar as execuções das atividades de competência da unidade administrativa;

II - instruir processo para concessão, renovação ou cancelamento de registro de produto de origem vegetal, de vinho, bebida, vinagre e fermentado acético, bem assim dos respectivos estabelecimentos fabricantes, processadores, manipuladores, fracionadores ou importadores;

III - conceder, renovar ou cancelar o registro dos produtos e estabelecimentos a que se refere o inciso anterior, observadas as competências da específica unidade administrativa;

IV - habilitar profissional sem vínculo com a administração pública para a execução de ação de defesa agropecuária;

V - apoiar e acompanhar as execuções das ações relacionadas à defesa agropecuária e decorrentes dos acordos internacionais, contratos, convênios, ajustes e demais instrumentos de parcerias firmados;

VI - controlar e avaliar os cronogramas das execuções físico financeiras estabelecidos para as ações referidas no inciso anterior, bem como compatibilizar o desempenho dos agentes envolvidos;

VII - instruir e encaminhar processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;

VIII - elaborar relatórios operacionais, consoante orientação da DDA/SFA-PE e fornecer subsídios ao Relatório de Gestão da SFA-PE; e

IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da respectiva unidade administrativa, observada a instância de competência.

ações específicas de atividades de competência;

XXI - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às atividades de competência; e

XXII - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

Aos chefes, respeitada a subordinação hierárquico-administrativa imediata, incumbe:

I - programar, dirigir, orientar e controlar as execuções das atividades de competência da unidade administrativa;

II - instruir processo para concessão, renovação ou cancelamento de registro de produto de origem vegetal, de vinho, bebida, vinagre e fermentado acético, bem assim dos respectivos estabelecimentos fabricantes, processadores, manipuladores, fracionadores ou importadores;

III - conceder, renovar ou cancelar o registro dos produtos e estabelecimentos a que se refere o inciso anterior, observadas as competências da específica unidade administrativa;

IV - habilitar profissional sem vínculo com a administração pública para a execução de ação de defesa agropecuária;

V - apoiar e acompanhar as execuções das ações relacionadas à defesa agropecuária e decorrentes dos acordos internacionais, contratos, convênios, ajustes e demais instrumentos de parcerias firmados;

VI - controlar e avaliar os cronogramas das execuções físico financeiras estabelecidos para as ações referidas no inciso anterior, bem como compatibilizar o desempenho dos agentes envolvidos;

VII - instruir e encaminhar processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

VIII - elaborar relatórios operacionais, consoante orientação da DDA/SFA-PE e fornecer subsídios ao Relatório de Gestão da SFA-PE; e  
 IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da respectiva unidade administrativa, observada a instância de competência.

### Competências Técnicas e Gerenciais Desejáveis

<b>Formação</b>	<b>Nível Desejável*</b>
1. Graduação em Engenharia Agrônômica, Engenharia Química ou Química Industrial.	3
<b>Conhecimentos</b>	<b>Nível Desejável*</b>
1. Legislação sobre sanidade vegetal;	3
2. Legislação sobre inspeção de produtos de origem vegetal;	3
3. Legislação sobre convênios e contratos;	2
4. Técnicas de gestão de processos e pessoas;	2
5. Técnicas de redação oficial, elaboração de pareceres e relatórios técnicos;	2
6. Programas Word, Excel e PowerPoint;	2
7. Língua inglesa;	2
8. Direito administrativo (princípios da administração pública, processos administrativos).	2
<b>Habilidades</b>	<b>Nível Desejável*</b>
1. Domínio na interpretação e aplicação da legislação;	3
2. Operacionalização dos sistemas gerenciais SCDP, SGI, SICAR, SICONV, SIGED, SIOR, SIPE, SIPLAN;	3
3. Desenvolvimento de ações de aperfeiçoamento e melhoria contínua de processos;	2
4. Envolvimento das pessoas no planejamento e execução das atividades, estimulando a formação de equipes de trabalho.	2
<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Nível Desejável*</b>
1. Visão Estratégica com foco em Resultados	3
2. Liderança	3
3. Valorização de Pessoas	3
<b>Total de pontos</b>	<b>40</b>

**\*Legenda:**

Grau 1: Noções básicas elementares;  
 Grau 2: Conhecimento para aplicação prática;  
 Grau 3: Domínio Pleno/Avançado.

### Anexo B – Critérios da Seleção Interna nº 001/2013/SFA-PE/MAPA

**Cargo ou Função:** Chefe do Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal ,  
 código DAS 101.1

**Unidade:** SISV/DDA/SFA-PE

#### Critérios de Pontuação para Avaliação Curricular e de Títulos

<b>Critério: Formação profissional (exemplo)</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação do candidato</b>

**BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG**

Graduação na área em Engenharia Agrônômica, Engenharia Química ou Química Industrial.	05	
Especialização em área correlata.	05	
Doutorado em área correlata.	08	
Mestrado em área correlata.	07	
Cursos relacionados aos conhecimentos, habilidades e competências gerenciais – carga horária mínima de 16 horas cada (1 ponto para cada curso).	10	
<b>Máximo de pontos no critério</b>	<b>35</b>	
<b>Critério: Competências técnicas/setoriais apresentadas</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação do candidato</b>
Supre entre 50 e 75% das competências desejáveis (Anexo A)	22	
Supre mais que 75% das competências desejáveis (Anexo A)	30	
<b>Máximo de pontos no critério</b>	<b>30</b>	
<b>Critério: Adequação das experiências passadas ao perfil do cargo/ função</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação do candidato</b>
Desenvolvimento de atividades relacionadas às áreas de sanidade vegetal, inspeção de produtos de origem vegetal ou vigilância agropecuária internacional – 1 ponto por ano completo.	05	
Ocupação de cargo gerencial em área afim (DAS ou equivalente) – 1 ponto por ano completo.	05	
Tempo de serviço no MAPA superior a 10 anos – 2 pontos por ano completo.	10	
Participação em comissões, comitês, grupos de trabalho ou órgãos colegiados com atividades afins àquelas da unidade gerencial – 1 ponto por cada.	05	
<b>Máximo de pontos no critério</b>	<b>35</b>	
<b>Pontos na Avaliação Curricular e de Títulos</b>	<b>100</b>	

**BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG**

**Anexo C – Declaração**

**DECLARAÇÃO**

(Conforme disposto no subitem 6.2 do edital)

Nome do Candidato(a):

RG:

CPF:

ÓRGÃO / LOTAÇÃO:

UF:

Eu,....., acima identificado(a), candidato(a) inscrito(a) no processo seletivo interno para o cargo de Chefe de Divisão, código DAS 101.1, objeto do Edital nº 001/2013/SFA/PE, DECLARO, por meio deste instrumento, não me encontro sob os interstícios previstos nos artigos 131 e 137 da Lei 8.112/90, relacionados à responsabilização em processo administrativo disciplinar, ou em normativos equivalentes de empresa pública ou sociedade de economia mista de que seja ou tenha sido empregado nesse período.

Declaro também que não fui condenado (a) por decisão transitada em julgado ou por sentença proferida por órgão judicial colegiado por crime doloso, contra a economia popular ou contra a administração pública, tampouco me enquadro nas restrições constantes da Lei Complementar nº 135 de 2010 (Lei da Ficha Limpa).

Declaro ainda que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau dos titulares dos cargos em comissão ou funções de confiança no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos do Decreto nº 7.203 de 4 de junho de 2010.

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestada, sob penas do art. 299 do Código Penal.

Recife, de .....de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG**

**Anexo D – Formulário de Inscrição**

**Seleção Interna Edital nº 001/2013/CGDP/SE/MAPA**

**1 - DADOS DO CANDIDATO**

1.1 Nome completo, sem abreviação:

1.2 Telefone para contato: 1.3 Email:

1.4 Matrícula SIAPE: 1.5 Data de nascimento (dd/mm/aaaa)

1.6 Data de admissão:

Cargo:

Órgão de origem:

1.7 Formação Acadêmica:

2º grau Completo

Superior Incompleto

Superior Completo. Curso: \_\_\_\_\_

Pós-graduação lato sensu

Mestrado

Doutorado

Pós-Doutorado

1.8 LOTAÇÃO ATUAL DE EXERCÍCIO

1.8.1 Unidade de

Exercício

1.8.2 UF/Município 1.8.3 Data do ingresso no  
exercício (dd/mm/aaaa)

1.8.4 Cargo Comissionado ou Função Gratificada que atualmente ocupa:

**DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA SÃO VERDADEIRAS**

Local e data Assinatura

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

### EDITAL Nº 002/2013/SFA-PE/MAPA

O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, por meio da Superintendência Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado de Pernambuco nos termos da Portaria nº 1.180, de 28 de dezembro de 2012, torna pública a abertura de Processo para Seleção de potenciais ocupantes de Cargos em Comissão e Funções Comissionadas, conforme os termos a seguir.

#### **I. Das Disposições Preliminares:**

1 O Processo de Seleção de que trata este edital será de responsabilidade da Superintendência Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Pernambuco.

2 Este edital destina-se a publicar o processo seletivo interno para a escolha do servidor e/ou empregado a ser nomeado para o cargo Chefe da Seção de Atividades Gerais - Código FG-1.

3 O Processo Seletivo será conduzido pela Comissão de Seleção Interna, para a qual se designam os servidores e empregados Rodolfo José da Costa Vasconcellos, Eva Maria Frutuoso e Evandro Vieira Ferreira.

4 O perfil desejado para o cargo ou função, constituído pelas qualificações técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função, consta do anexo A.

#### **II. Dos Requisitos para a Inscrição no presente Processo de Seleção:**

5 São requisitos mínimos para participar desta Seleção Interna, além dos previstos no artigo 11 da Norma do Processo de Seleção Interna para Cargos e funções comissionadas e gratificadas temporárias:

5.1 Ser servidor ou empregado ativo permanente do quadro de pessoal do Mapa, empregado ativo da Companhia Nacional de Abastecimento (Conab) ou da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária (Embrapa), ou servidor ativo integrante das carreiras de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista de Comércio Exterior, Analista de Planejamento e Orçamento ou Analista de Finanças e Controle, segundo o artigo 1º da Portaria nº 778 de 21 de agosto de 2012.

5.2 Ter certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (ou equivalente), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

#### **III. Das Inscrições:**

6. A inscrição neste processo de seleção deverá ser realizada entre as 8 horas do dia 13 de maio de 2013 até as 18 horas do dia 17 de maio de 2013. Nesse período, o candidato deverá realizar a inscrição pelo site do Ministério

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ([www.agricultura.gov.br/processo-de-selecao](http://www.agricultura.gov.br/processo-de-selecao)), por meio do qual encaminhará os seguintes documentos:

6.1 Formulário de inscrição, apresentado pelo anexo D, disponível no site do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ([www.agricultura.gov.br/processo-deselecao](http://www.agricultura.gov.br/processo-deselecao));

6.2. Declaração apresentada pelo anexo C, preenchida e assinada;

7 O candidato deverá completar as informações no campo assinalado no anexo B, comparando seu perfil profissional ao exigido pela seleção, atribuindo uma pontuação para cada critério e somando o total ao final. Esse documento deverá ser encaminhado ao mesmo endereço dos documentos apontados no item 6.

8 Para proceder à inscrição, além de encaminhar os documentos enumerados anteriormente, o candidato deverá também proceder à atualização de seus dados cadastrais e profissionais no banco de dados do Siapenet (Cadastro / Dados pessoais/currículo). O currículo atualizado deverá ser extraído do Sistema e encaminhado juntamente com os outros documentos no ato de inscrição.

9 Será permitida apenas uma inscrição por candidato e, caso ocorra mais de uma, será considerada a última inscrição.

10 A Unidade responsável pelo processo de seleção não se responsabiliza por quaisquer falhas provenientes de sistemas eletrônicos.

### **IV. Da Fase Objetiva:**

11 Na fase objetiva, a CGDP checará as informações prestadas pelo candidato no documento preenchido conforme item 7 deste edital.

12 O resultado preliminar da fase objetiva será divulgado na data de 24 de maio de 2013 por meio do Boletim de Pessoal da SFA-PE, da Agronet e do site do Mapa na Internet.

12.1 Na ocasião, serão divulgados também a data e horário de realização das entrevistas constantes da fase de avaliação subjetiva.

12.2 A partir da data de divulgação do resultado da avaliação objetiva, abrir-se-á o prazo de 3 (três) dias úteis para que os candidatos apresentem recursos contra a avaliação.

12.3. O resultado definitivo da fase objetiva, após a apreciação de recursos, será divulgado na data de 5 de junho de 2013, por meio do Boletim de Pessoal da SFA-PE, da Agronet e do site do Mapa na Internet.

### **V. Da Comprovação das Informações:**

## BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

13 Os candidatos habilitados para a fase subjetiva deverão comprovar junto a Seção de Gestão de Pessoas (SGP/SAD/SFA-PE) entre os dias 6 e 7 de junho de 2013 as informações prestadas no banco de dados do Siapenet sobre sua instrução formal e complementar e sua experiência profissional.

### **VI. Da Fase Subjetiva:**

14 Os candidatos selecionados na fase objetiva passarão pela avaliação de caráter subjetivo, que incluirá entrevista a ser realizada pela Comissão de Seleção, nos dias 12 e 13 de junho de 2013.

14.1 Da fase subjetiva do Processo de Seleção resultará uma lista tríplice classificando os candidatos melhores pontuados, a ser publicada no Boletim de Pessoal da SFA-PE, na Agronet e no site do Mapa na Internet em 14 de junho de 2013.

### **VII. Das Disposições Finais:**

14 O candidato que desistir do processo seletivo, em qualquer fase, deverá fazê-lo por escrito à Comissão de Seleção Interna.

Recife,        de abril de 2013

Denildo Pereira de Lima  
Superintendente  
SFA-PE

**BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG****Anexo A – Perfil Desejado para Ocupação do Cargo ou Função****Cargo/Função:** Seção de Atividades Gerais – SAG (código FG-1)**Unidade:** SFA/PE**Atribuições**

À Seção de Atividades Gerais couberam, entre outras atividades, a administração dos contratos de limpeza e conservação, vigilância e terceirização de mão-de-obra, auxiliando ao bom andamento das ações desenvolvidas pela SFA-PE, quando do cumprimento da sua missão institucional.

**Competências Técnicas e Gerenciais Desejáveis**

<b>Formação</b>	<b>Nível Desejável*</b>
Certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	3
<b>Conhecimento</b>	
1. Promover, acompanhar e orientar a execução das atividades de transporte, material e patrimônio, reprografia, zeladoria, manutenção predial, almoxarifado, protocolo, limpeza, conservação e vigilância.	2
2. Coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas.	2
3. Programar as aquisições de materiais e as contratações de serviços.	2
4. Conhecimento da Legislação pertinente à Gestão de documentos, respeitando as normas e requisitos técnicos.	2
5. Conhecimento em redação oficial, elaboração de planilhas e relatórios operacionais.	2
<b>Habilidades</b>	<b>Nível Desejável*</b>
1. Administrar o arquivo central, mantendo as condições de guarda e conservação dos documentos, bem como orientar aos procedimentos de controle e descarte do acervo documental.	2
2. Instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais.	2
3. Envolver as pessoas no planejamento e na execução de suas atividades, estimulando a formação de equipes de trabalho.	2
<b>Competências Gerenciais</b>	<b>Nível Desejável*</b>
4. Visão Estratégica com foco em Resultados	2
5. Liderança	2
6. Valorização de Pessoas	2
<b>Total de Pontos:</b>	<b>25</b>

**\*Legenda:****Grau 1:** Noções básicas elementares;**Grau 2:** Conhecimento para aplicação prática;**Grau 3:** Domínio Pleno/Avançado.

BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG

**Anexo B – Critérios da Seleção Interna nº 002/2013/SFA-PE/MAPA**

**Cargo ou Função:** Seção de Atividades Gerais – SAG (código FG-1)

**Unidade:** SFA/PE

**Critérios de Pontuação para Avaliação Curricular e de Títulos**

<b>Critério: Formação profissional</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação do candidato</b>
Curso de elaboração de Edital, Termo de Referência, Projeto Básico e Contratos nos últimos 5 (cinco) anos – 3 pontos por curso.	12	
Cursos relacionados às questões de Fiscalização de Contratos de Terceirização de mão-de-obra. Nos últimos 5 (cinco) anos - 2 pontos por curso.	08	
Cursos relacionados aos Sistemas de Controle de Veículos: SCVA, SIGED e SCDP. Nos últimos 5 (cinco) anos - 2 pontos por curso.	06	
<b>Máximo de pontos no critério</b>	<b>26</b>	
<b>Critério: Competências técnicas/setoriais apresentadas</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação do candidato</b>
Supre entre 12 e 18 pontos (50 e 75%) das competências desejáveis do Anexo A.	18	
Supre mais que 18 pontos (75%) das competências desejáveis do Anexo A.	25	
<b>Máximo de pontos no critério</b>	<b>25</b>	
<b>Critério: Adequação das experiências passadas ao perfil do cargo/ função</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação do candidato</b>
Desenvolvimento de atividades relacionadas à área de Fiscalização de Contratos, Transporte, Compras e Contratos e Material e Patrimônio - 1 ponto por ano em cada especialidade.	24	
Ocupação de cargo gerencial (DAS ou FG) - 3 pontos por ano.	15	
Tempo de serviço no MAPA – 2 pontos por ano.	10	
<b>Máximo de pontos no critério</b>	<b>49</b>	
<b>Pontos na Avaliação Curricular e de Títulos</b>	<b>100</b>	

**BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG**

**Anexo C – Declaração**

**DECLARAÇÃO**

(Conforme disposto no subitem 6.2 do edital)

Nome do Candidato(a):

RG:

CPF:

ÓRGÃO / LOTAÇÃO:

UF:

Eu,....., acima identificado(a), candidato(a) inscrito(a) no processo seletivo interno para a Função Gratificação – FG-1, objeto do Edital nº 002/2013/SFA/PE, DECLARO, por meio deste instrumento, não me encontro sob os interstícios previstos nos artigos 131 e 137 da Lei 8.112/90, relacionados à responsabilização em processo administrativo disciplinar, ou em normativos equivalentes de empresa pública ou sociedade de economia mista de que seja ou tenha sido empregado nesse período.

Declaro também que não fui condenado (a) por decisão transitada em julgado ou por sentença proferida por órgão judicial colegiado por crime doloso, contra a economia popular ou contra a administração pública, tampouco me enquadro nas restrições constantes da Lei Complementar nº 135 de 2010 (Lei da Ficha Limpa).

Declaro ainda que não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau dos titulares dos cargos em comissão ou funções de confiança no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos do Decreto nº 7.203 de 4 de junho de 2010.

Declaro serem verdadeiras as informações aqui prestada, sob penas do art. 299 do Código Penal.

Recife, de maio de 2013.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) candidato(a)

**BOLETIM DE PESSOAL - CGAP/SFA-PE/DAD/SG**

**Anexo D – Formulário de Inscrição**

**Seleção Interna Edital nº 001/2013/CGDP/SE/MAPA**

**1 - DADOS DO CANDIDATO**

1.1 Nome completo, sem abreviação:

1.2 Telefone para contato: 1.3 Email:

1.4 Matrícula SIAPE: 1.5 Data de nascimento (dd/mm/aaaa)

1.6 Data de admissão:

Cargo:

Órgão de origem:

1.7 Formação Acadêmica:

2º grau Completo

Superior Incompleto

Superior Completo. Curso: \_\_\_\_\_

Pós-graduação lato sensu

Mestrado

Doutorado

Pós-Doutorado

1.8 LOTAÇÃO ATUAL DE EXERCÍCIO

1.8.1 Unidade de

Exercício

1.8.2 UF/Município 1.8.3 Data do ingresso no  
exercício (dd/mm/aaaa)

1.8.4 Cargo Comissionado ou Função Gratificada que atualmente ocupa:

**DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES ACIMA SÃO VERDADEIRAS**

Local e data Assinatura