



FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO
Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Anexo II, Térreo, Brasília/DF, CEP 70170-900
Telefone: (61) 2030-9149 e Fax: (61) 2030-9125 - http://www.funag.gov.br

EDITAL Nº 1/2021/FUNAG/2021

Processo nº 09100.000121/2021-31

SELEÇÃO DE GSISTE – MPEOF – NÍVEL SUPERIOR

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO - FUNAG

A COORDENADORA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS DA FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO- FUNAG, no exercício das atribuições previstas no art. 17 do anexo I da Portaria 118, de 6 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União do dia 11 de dezembro de 2019, torna pública a abertura do processo seletivo destinado à concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) Macroprocesso de Orientação sobre a Execução Orçamentária e Financeira - MPEOF, vinculada ao Sistema de Contabilidade Federal.

FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO Quadro Resumo	
Descrição	Fundação Alexandre de Gusmão – FUNAG
Unidade de Lotação	Divisão de Orçamento e Finanças – DOFI
Local de Trabalho	Fundação Alexandre de Gusmão Esplanada dos Ministérios, Bloco "H" - Anexo II, Térreo
Nível de Escolaridade	Nível Superior
Cargo	Servidor público federal de nível superior, com formação em ciências contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC (ativo).
Vagas	1
Gratificação	GSISTE-NS - Macroprocesso de Orientação sobre a Execução Orçamentária e Financeira - MPEOF, vinculada ao Sistema de Contabilidade Federal, de acordo com especificação em legislação competente (Lei nº 11.356/2006 e Decreto nº 9.058/2017).

1. SOBRE A FUNDAÇÃO ALEXANDRE DE GUSMÃO

1.1. A Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG), instituída com base na Lei nº 5.717 de 26 de outubro de 1971, é uma fundação pública vinculada ao Ministério das Relações Exteriores, que tem como objetivos básicos:

- realizar e promover atividades culturais e pedagógicas no campo das relações internacionais;
- realizar e promover estudos e pesquisas sobre problemas atinentes às relações internacionais e sobre a história diplomática do Brasil;
- divulgar a política externa brasileira em seus aspectos gerais;
- contribuir para a formação no Brasil de uma opinião pública sensível aos problemas da convivência internacional; e
- desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades e estatutos.

1.2. Compete à Divisão de Orçamento e Finanças - DOFI:

- I - planejar, executar, acompanhar e controlar as atividades relativas às áreas orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- II - analisar a evolução da receita e da despesa da FUNAG;
- III - preparar subsídios e elaborar a proposta orçamentária;
- IV - propor e implementar ações referentes a remanejamentos orçamentários, os créditos adicionais e o remanejamento de detalhamento de despesa;
- V - efetuar, registrar e emitir os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, analisando previamente os processos para a conformidade da gestão;
- VI - demandar junto ao órgão setorial os recursos orçamentários e financeiros, mantendo os controles referentes às liberações;
- VII - atuar como gestor financeiro que autorizará, em conjunto com o Ordenador de Despesas ou seu substituto legal, as notas de empenho emitidas e os documentos de liquidações de despesas;
- VIII - executar, analisar e acompanhar os registros no âmbito dos sistemas estruturados do governo federal relacionados às competências da Divisão e manter atualizada a conformidade contábil e de gestão;
- IX - acompanhar e controlar as concessões de suprimento de fundos;
- X - emitir e analisar os balanços, os balancetes e as suas conformidades;
- XI - realizar o acompanhamento físico-financeiro e executar o controle do pagamento de tributos e demais encargos, atendendo à legislação vigente; e
- XII - assessorar a Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças (CGAOF) e a Coordenação de Administração e Finanças (CAFI) nos assuntos sob a competência da DOFI.

2. DESCRIÇÃO DA VAGA

2.1. O presente processo tem como objetivo selecionar um servidor, ocupante de cargo efetivo de nível superior do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE) ou de carreiras ou planos especiais similares do Governo Federal, que tenha formação em ciências contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC (ativo), com as aptidões desejáveis, para o recebimento de GSISTE de nível superior, no valor de R\$ 3.158,00 (três mil cento e cinquenta e oito reais), com atuação na Divisão de Orçamento e Finanças (DOFI) da FUNAG.

3. DO PERFIL

3.1. Requisitos:

- Servidores públicos federais de cargo de provimento efetivo de nível superior, ocupante de cargo efetivo de nível superior do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo (PGPE) ou de carreiras ou planos especiais similares do Governo Federal;
- Possuir formação superior em Ciências Contábeis e comprovar que possui registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais, resguardadas as disposições legais específicas;
- Servidor que não se encontre em estágio probatório, nos termos do § 3º do art. 20 da Lei nº 8.112/1990;
- O candidato deverá apresentar liberação prévia da chefia imediata para participação no processo seletivo conforme anexo I.

3.2. Competências técnicas desejáveis:

- Formação em Ciências Contábeis e registro no CRC (ativo);
- Capacidade para analisar, identificar, avaliar e solucionar problemas na área contábil;
- Capacidade para analisar e aprovar balancetes, balanços e demonstrações contábeis;
- Habilidade para atuar em equipe e com profissionais da área de orçamento, finanças e correlatas necessárias ao desempenho de suas funções;
- Conhecer o Sistema de Contabilidade Federal e demais sistemas necessários à atuação, como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI); Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI e SIAFIWEB); dentre outros;
- Atuar junto à Receita Federal do Brasil e à Secretaria de Economia do Distrito Federal, nas questões relacionadas às informações e área contábil, bem como com outros órgãos que se fizerem necessários;
- Habilidade na elaboração e no uso de planilhas eletrônicas, utilização do editor de texto e outras ferramentas de tecnologia da informação.

3.3. Competências comportamentais desejáveis:

- Proatividade;
- Probidade;
- Comprometimento;
- Compartilhamento de conhecimento;
- Trabalho em equipe;
- Senso de urgência e prioridade;
- Clareza e objetividade na comunicação;
- Proatividade e interesse constante na melhoria de processos;
- Responsabilidade e ética;
- Inteligência emocional.

3.4. Atividades a serem desenvolvidas:

- Atuar no âmbito do Sistema de Contabilidade Federal, realizando as conformidades obrigatórias e atendendo aos prazos legais;
- Analisar as atividades relacionadas ao orçamento, à execução financeira e à gestão patrimonial;
- Análise de processos e respectivos lançamentos contábeis, abrangidos pela gestão;
- Conciliação de lançamentos contábeis e levantamentos diversos;
- Realizar levantamentos sobre informações contábeis e de gestão patrimonial;
- Manter atualizadas as informações obrigatórias junto aos órgãos oficiais onde a Fundação tenha que manter registros e informações contábeis;
- Adotar os procedimentos pertinentes, analisar e aprovar balancetes, balanços e demonstrações contábeis;
- Prestar as informações contábeis para o relatório de gestão anual da Fundação, emitindo e assinando os balanços e demonstrações contábeis;
- Representar a FUNAG junto à Receita Federal do Brasil e à Secretaria de Fazenda do Distrito Federal para manter atualizados os dados e as informações da Fundação, bem como de seu titular junto a esses órgãos, realizando consultas técnicas sempre que necessário; e
- Assessorar em assuntos da sua área de atuação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os currículos recebidos serão inicialmente submetidos à avaliação prévia e os candidatos selecionados serão convidados para entrevistas pessoais.

4.2. 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 SIGEPE (link), devendo ser encaminhados, em formato PDF para o endereço eletrônico drh@funag.gov.br, com o assunto: “**Processo Seletivo GSISTE – MPOF (FUNAG)**”, juntamente com a anuência prévia da chefia imediata para participar do processo seletivo (Anexo I).

4.3. O recebimento dos currículos será exclusivamente por e-mail até o dia 09/07/2021.

Etapas	Início	Fim
Recebimento de currículos juntamente com a Autorização do Anexo I e Análise dos currículos dos servidores inscritos	28/06/2021	09/07/2021
Agendamento e início das entrevistas ¹	12/07/2021	14/07/2021
Resultado do Processo Seletivo ²	até 19/07/2021	

¹ Só serão agendados os currículos selecionados, que tiverem a anuência da chefia do candidato.

² O resultado do processo seletivo será encaminhado por e-mail aos candidatos selecionados.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCIA MARTINS ALVES
COORDENADORA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I
(EDITAL Nº 01/2021/FUNAG)

AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

Autorizo o(a) servidor(a) Sr.(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, lotado(a) no(a) _____, a participar do Processo de Seleção da Fundação Alexandre de Gusmão (FUNAG), para atuação na sua Divisão de Orçamento e Finanças. Estou ciente que, se o(a) referido(a) servidor(a) for selecionado(a), será aberto processo formalizando sua movimentação para a FUNAG, nos termos da legislação pertinente, em consonância com a Portaria MP nº 193, de 3 de julho de 2018, para a qual, desde já, manifesto minha concordância.

Brasília, _____ de _____ de 2021.

Nome e Cargo da chefia



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Martins Alves, Coordenador(a)-Geral de Administração, Orçamento e Finanças**, em 17/06/2021, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.funag.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0046285** e o código CRC **3F850FC3**.