



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
SAUS Quadra 01 Bloco A, Ed. Darcy Ribeiro - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-905
Telefone: 61 2020-6722 e - www.cgu.gov.br

EDITAL Nº 27/2020

PROCESSO Nº 00190.104668/2020-97

Processo Seletivo Simplificado - GSISTE
Chamada pública para atuar na Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação
Diretoria de Gestão Interna – Secretaria-Executiva – Controladoria-Geral da União

- Oportunidade para servidores da Administração Pública Direta, residentes no Distrito Federal.
- Venha fazer parte da equipe da Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação da CGU

A Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação da Controladoria-Geral da União está em busca de 02 (dois) servidores públicos **que possuam certificado de Pregoeiro e experiência mínima de 1 (um) ano na área**, para atuar na Coordenação de Licitações (COLIC).

A COLIC é responsável, dentre outras, pelas seguintes atividades relacionadas a licitações e contratos:

- Indicar Integrante Administrativo para compor equipe de planejamento da contratação, nos termos da legislação vigente;
- Revisar as minutas de Termos de Referência e de Projetos Básicos elaborados pelas áreas demandantes, exceto aquelas cujo Integrante Administrativo participe da etapa de planejamento da contratação;
- Registrar no Portal de Compras do Governo Federal - Comprasnet, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, as Intenções de Registro de Preços - IRP, de acordo com as solicitações e informações disponibilizadas pelas áreas demandantes ou técnicas, nos termos da legislação vigente;
- Revisar a formalização dos processos de aquisição e contratação, propondo às áreas demandantes o saneamento, quando necessário;
- Elaborar os instrumentos convocatórios necessários à aquisição de bens e à contratação de serviços;
- Registrar no Comprasnet, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, os avisos de licitação, os editais, os atos praticados ao longo das sessões públicas, os resultados de julgamento, bem como as dispensas e as inexigibilidades de licitação;
- Conduzir, por intermédio das comissões, dos pregoeiros e equipes de apoio, formalmente designados, as sessões públicas das licitações;
- Registrar no Comprasnet, ou em outro sistema que vier a substituí-lo, a pedido das áreas demandantes ou técnicas, a intenção da CGU em constar como participante de licitação de outro órgão, com uso do Sistema de Registro de Preço – SRP;
- Subsidiar as respostas aos registros de intenção de outros órgãos, para figurarem como participantes de licitação da CGU, com uso do SRP, bem como aos pedidos de adesão a atas de registro de preços da CGU encaminhados por outros órgãos.

A COLIC é vinculada à CGLCD, que é integrante da Diretoria de Gestão Interna (DGI) da Secretaria-Executiva (SE) da Controladoria-Geral da União (CGU).

1. Descrição detalhada do perfil

Atuação na Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação	
Vagas	<ul style="list-style-type: none">• 2 (duas) Gratificações Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE: <ul style="list-style-type: none">• 1 (uma) de Nível Superior• 1 (uma) de Nível Médio
Competências Técnicas	DESEJÁVEIS: <ul style="list-style-type: none">• Noções de compras públicas, pregão eletrônico, atas de registro de preços e contratos;• Aplicação adequada da legislação vigente;• Habilidade no uso de planilhas eletrônicas e editor de texto;

- Capacidade analítica, visão crítica e competência para aplicar novos conhecimentos, métodos e procedimentos;
- Visão sistêmica e estratégica para identificação de problemas e soluções.

DESEJÁVEIS:

- Comprometimento;
- Proatividade e compartilhamento de conhecimento;
- Trabalho em equipe;
- Senso de urgência e prioridade;
- Espírito proativo e dinâmico;

• A GSISTE é aplicável apenas a algumas carreiras do setor público, e possui limite máximo ajustado à remuneração do servidor nos termos da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006.

- Área de Atuação: abrange atividades de planejamento, governança, modelos, assessoramento e articulação institucional;
- Formação acadêmica: graduação em qualquer área do conhecimento para GSISTE de NS;
- Formação: preferencialmente, graduação em qualquer área do conhecimento para GSISTE de NI;
- Cargo ou função: Não se aplica

2. Etapas da Seleção

- Os(as) interessados(as) deverão preencher o formulário disponibilizado no endereço <https://formularios.cgu.gov.br/index.php/695743?lang=pt-BR> (doc. SEI nº 1542840), no período de **02/07 a 08/07/2020**;
- Também deve ser encaminhada anuência prévia da chefia imediata do órgão de origem, para agentes públicos, a qual deverá estar de acordo com a política de liberação do órgão/entidade de exercício dos candidatos às oportunidades oferecidas (modelo disponibilizado no final do formulário);
- Os(as) candidatos(as) serão selecionados por meio dos currículos e serão convidados(as) para realização de entrevista.
- **1ª Etapa – de 02/07 a 08/07:** recebimento dos formulários preenchidos e avaliação de perfil;
- **2ª Etapa – de 09/07 a 13/07:** agendamento e realização das entrevistas por video chamada;
- **Resultado: 15/07.**
- O resultado do processo seletivo será publicado no dia **15/07/2020**, no sítio da CGU na internet - **www.cgu.gov.br**. Reiteramos que, para a efetivação da requisição será necessária a anuência das chefias.



Documento assinado eletronicamente por **VIVIAN VIVAS, Diretora de Gestão Interna**, em 01/07/2020, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 1543518 e o código CRC 9164C531