



Ministério das Cidades  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Suporte Logístico

**Edital No. 40/2025, de 15 de janeiro de 2025**

O Ministério das Cidades torna pública a abertura de inscrições para selecionar **servidor(a) público(a) efetivo(a)** do Poder Executivo Federal, para perceber Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, de Nível Superior, na Coordenação de Licitações e Contratos da Coordenação-Geral de Suporte Logístico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria-Executiva do Ministério das Cidades.

Possibilidade de adesão ao Programa de Gestão de Desempenho - PGD, na modalidade de teletrabalho parcial, após 6 (seis) meses de exercício na unidade, desde que atendidos os requisitos da Instrução Normativa Conjunta SEGES/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e suas alterações.

## 1. SOBRE A UNIDADE

- Orientar, acompanhar e assessorar as unidades do Ministério na execução das atividades relativas à fase de planejamento das contratações e aquisições;
- Orientar na elaboração dos artefatos da contratação: Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Projeto Básico ou Termo de Referência;
- Auxiliar na instrução os processos de aquisições e contratações a serem realizados por contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade de Licitação);
- Executar atos administrativos necessários aos procedimentos licitatórios;
- Executar atividades de gestão e fiscalização de contratos;
- Apoiar na execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da Subsecretaria;

## 2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

Viabilizar e dar suporte à execução das ações desenvolvidas pelas áreas administrativas do Ministério, de forma que compreendam a execução das atividades relativas ao planejamento das contratações, procedimentos licitatórios e gestão/fiscalização de contratos, assim como a instrução e formalização dos respectivos processos administrativos.

### 2.1. GSISTE - Nível Superior

**Unidade Organizacional:** Coordenação de Licitações e Contratos

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Presencial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** GSISTE- Nível Superior

Viabilizar e dar suporte à execução das ações desenvolvidas pelas áreas administrativas do Ministério, de forma que compreendem a execução das atividades relativas ao planejamento das contratações, procedimentos licitatórios e gestão/fiscalização de contratos, assim como a instrução e formalização dos respectivos processos administrativos.

#### 2.1.1. Requisitos da Oportunidade

##### FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- em qualquer área - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- Ser servidor(a) titular de CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE NÍVEL SUPERIOR (Obrigatório)  
Tempo mínimo: 36 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

**CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- DIREITO ADMINISTRATIVO (Desejável)
- ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA (Desejável)
- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS. (Desejável)

**ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)**

- APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA (Desejável)
- APOIO ADMINISTRATIVO (Desejável)
- ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES (Desejável)
- ATENDIMENTO AO PÚBLICO (Desejável)
- GESTÃO DE PROCESSOS (Desejável)
- GESTÃO DE PROJETOS (Desejável)
- LOGÍSTICA (Desejável)

**CAPACITAÇÃO**

- Direito Administrativo (Desejável)
- Gestão Pública com ênfase em gestão e fiscalização de contratos. (Desejável)

**CERTIFICAÇÃO**

- gestão e fiscalização de contratos (Desejável)

**COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

**VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

**AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

- a) Orientar, acompanhar e assessorar as unidades do Ministério na execução das atividades relativas à fase de planejamento das contratações e aquisições;
- b) Orientar na elaboração dos artefatos da contratação: Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Projeto Básico ou Termo de Referência;
- c) Auxiliar na instrução os processos de aquisições e contratações a serem realizados por contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade de Licitação);
- d) Executar atos administrativos necessários aos procedimentos licitatórios;
- e) Executar atividades de gestão e fiscalização de contratos;
- f) Apoiar na execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da Subsecretaria.

**OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

Gestão e Fiscalização de Contratos

**3. DO PROCESSO SELETIVO**

### **3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

#### **3.1.1. Inscrição**

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

#### **3.1.2. Análise Curricular**

A análise curricular visa verificar o atendimento aos requisitos do presente edital, de acordo com as informações apresentadas no currículo/documentação cadastrados no Currículo e Oportunidades do SOUGOV.BR. Serão classificados para a segunda etapa os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

#### **3.1.3. Entrevista**

A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

#### **3.1.4. Resultado**

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades e a listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.

#### **3.1.5. Recurso**

Após a comunicação do resultado final, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso ao e-mail francisco.neto@cidades.gov.br para análise e deliberação.

### **4. CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 16/01/2025 até o dia 21/02/2025	Dúvidas ou dificuldades para realizar a inscrição, favor entrar em contato pelo e-mail francisco.neto@cidades.gov.br.
Análise Curricular	De 24/02/2025 até o dia 14/03/2025	A análise curricular visa verificar o atendimento aos requisitos do presente edital, de acordo com as informações apresentadas no currículo/documentação cadastrados no Currículo e Oportunidades do SOUGOV.BR. Serão classificados para a segunda etapa os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

Entrevista	De 17/03/2025 até o dia 28/03/2025	A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
Resultado	De 04/04/2025 até o dia 04/04/2025	Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades e a listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.
Recurso	De 07/04/2025 até o dia 07/04/2025	Após a comunicação do resultado final, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso ao e-mail <a href="mailto:francisco.neto@cidades.gov.br">francisco.neto@cidades.gov.br</a> para análise e deliberação.

## 5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- A qualquer tempo poderá-se anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.