



Ministério da Educação

Esplanada dos Ministérios Bloco L, Anexo II - 2º Andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70047-900

Telefone: 2022-7402 e - <http://www.mec.gov.br>

## EDITAL Nº 65/2021

PROCESSO Nº 23000.022432/2021-18

A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (CGRL) da Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) da Secretaria Executiva (SE) do Ministério da Educação (MEC) divulga a realização de processo seletivo para preencher 1 (uma) vaga, de nível superior, para composição de sua força de trabalho, a partir da ocupação de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE, do Sistema de Serviços Gerais.

### 1. SOBRE A UNIDADE

1.1. A Coordenação-Geral de Recursos Logísticos da Subsecretaria de Assuntos Administrativos da Secretaria Executiva (CGRL/SAA) é responsável no âmbito do MEC pela gestão das atividades auxiliares que integram os Sistemas Estruturantes do Governo Federal – Sistema de Serviços Gerais (SISG) e do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos (SIGA), e tem entre suas atribuições planejar, implementar, supervisionar e monitorar a execução de atividades relativas à gestão aos Bens Móveis e Imóveis, Administração Predial, Comunicação Administrativa, Serviços e Transporte, incluindo a celebração, gestão e fiscalização de contratos administrativos voltados à prestação de serviços na sua área de atuação. Também é responsável por gerir atos de identificação, preservação, intercâmbio, disseminação e de acesso às informações e ao acervo de documentos arquivísticos, bibliográficos e históricos e de outras fontes de informação.

1.2. Atua, ainda, na promoção e aplicação de instrumentos direcionados à normatização do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, voltados à gestão de documentos arquivísticos no escopo da Subcomissão de Coordenação do SIGA/MEC.

### 2. SOBRE A MOVIMENTAÇÃO

2.1. A movimentação para composição da força de trabalho de que trata o presente edital ocorrerá conforme regras e parâmetros estabelecidos na [Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020](#), por prazo indeterminado.

2.2. Conforme disposto no inciso I do § 1º do art. 2º da [Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020](#), para o/a candidato/a aprovado/a neste processo seletivo, a movimentação não depende da anuência prévia do órgão ou entidade a que o servidor está vinculado.

### 3. SOBRE A VAGA/OPORTUNIDADE

3.1. 1 (uma) vaga para servidores(a) do Poder Público Federal, em exercício no Distrito Federal, ocupante de cargo efetivo, de nível superior, regidos pela [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#), para atuar nas atividades de acompanhamento, fiscalização e controle da execução de contratos administrativos sob gestão da CGRL.

3.2. Ao(À) candidato(a) selecionado(a) será concedida Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE, de Nível Superior, cuja remuneração

adicional bruta é de R\$ 3.158,00 (três mil cento e cinquenta e oito reais), conforme anexo VIII da [Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006](#), respeitando-se o limite de valor máximo da soma da GSISTE com a remuneração do servidor, nos termos do § 1º do art. 16 e anexo IX da [Lei nº 11.356/06](#).

3.3. A critério da CGRL, poderão ser aprovados neste processo seletivo mais de um candidato, os quais, caso sejam disponibilizadas outras Gratificações Temporárias dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE, podem vir a ser alocados futuramente para posições similares dentro da CGRL. Além disso, sendo de interesse do(a) servidor(a) aprovado(a), os(as) candidatos(as) excedentes aprovados(as) podem, ser alocados na CGRL/SAA/SE, sem a ocupação de GSISTE.

#### 4. **SOBRE AS ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS**

4.1. Serão exercidas atividades como:

- a) Acompanhar, fiscalizar e controlar as atividades inerentes a execução de contratos administrativos, nos termos da legislação vigente;
- b) Apoiar equipe de planejamento da contratação, elaborando termos de referência e documentos afins voltados à aquisições de bens e serviços, quando necessário;
- c) Prestar suporte às atividade de gestão de contrato, como à instrução processual, elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar decisões, cálculo de indicadores, despacho, consultas, nota técnica, apresentação, comunicados internos, entre outras; e
- d) Apoiar as ações da Coordenação-Geral nos processos de aprimoramento das atividades de gestão e fiscalização contratual.

#### 5. **SOBRE OS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA VAGA**

##### 5.1. **REQUISITOS GERAIS**

- a) Ser servidor(a) público(a) federal ocupante de cargos de provimento efetivo de nível superior, regidos pela [Lei nº 8.112/90](#), do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE ou de carreiras ou planos especiais similares do Governo Federal aptas a receber Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE;
- b) Residir ou passar a residir por iniciativa própria em Brasília, onde cumprirá jornada semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho;
- c) Não estar em estágio probatório, licença ou afastamento legal; bem como, não ser servidor integrante das carreiras descentralizadas e transversais ou que possuam instrumentos de mobilidade autorizados em lei, de acordo com as normas dos respectivos órgãos supervisores, nos termos do art. 17 da [Portaria ME nº 282, de 2020](#);
- d) Não ter pendência quanto ao cumprimento de prazo mínimo de permanência no último órgão ou entidade para o qual foi movimentado, nos termos do art. 13 da [Portaria ME nº 282, de 2020](#);
- e) Não preencher requisitos para aposentadoria, nos termos do art. 34 da [Portaria ME nº 282, de 2020](#).

##### 5.2. **PERFIL DESEJADO**

5.2.1. São valores, habilidades e conhecimentos esperados para o perfil:

- a) Habilidade de comunicação verbal;
- b) Capacidade redacional clara e objetiva;
- c) Conhecimento nas áreas de legislação, logística, licitação, contratos e/ou orçamento ;
- d) Conhecimento e habilidade de uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- e) Capacidade analítica para conduzir atividades e cumprir prazos;
- f) Facilidade para identificação e solucionar problemas e negociar com atores;

g) Boa capacidade de trabalhar em equipe.

## 6. SOBRE AS INSCRIÇÕES

6.1. 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 disponível no app SouGov.br ou no site <https://sougov.economia.gov.br/sougov/>.

6.2. Quando não for possível enviar o currículo gerado pelo Banco de Talentos, por indisponibilidade do sistema, serão aceitos currículos em outros formatos, com preferência ao da plataforma lattes do CNPQ, devendo o/a candidato/a enviar espelho do registro de indisponibilidade anexo ao e-mail de candidatura.

6.3. Os currículos devem ser salvos em PDF e enviados para o endereço eletrônico [cgrl@mec.gov.br](mailto:cgrl@mec.gov.br), com o assunto "SELEÇÃO GSISTE SISG - CGRL".

6.4. Os selecionados para entrevista serão convocados pelo e-mail informado no currículo.

6.5. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo.

## 7. CRONOGRAMA PREVISTO

Etapa	Período	Descrição
1ª Etapa	25/10/2021 a 05/11/2021	Recebimento de currículos (conforme item 6 do edital) e seleção para entrevista
	08/11/2021 a 10/11/2021	Agendamento das entrevistas com os servidores que tiveram os currículos selecionados
2ª Etapa	15/11/2021 a 19/11/2021	Realização de entrevistas dos currículos selecionados, por videoconferência.
3ª Etapa	24/11/2021	Divulgação do resultado do processo seletivo diretamente no e-mail ao candidato selecionado e na Página do MEC ( <a href="https://www.gov.br/mec">https://www.gov.br/mec</a> )

## 8. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8.1. 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.

8.2. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a CGRL poderá solicitar a abertura de nova seleção.

8.3. 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.

8.4. As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício da gratificação de que trata o presente edital.

8.5. A escolha para a percepção da gratificação do candidato selecionado não gera direito adquirido quanto à sua manutenção.

8.6. As datas do cronograma são estimativas e podem ser alteradas sem aviso prévio.

8.7. As dúvidas sobre o processo seletivo devem ser direcionadas ao endereço: [cgrl@mec.gov.br](mailto:cgrl@mec.gov.br).

JUSSARA CARDOSO SILVA

Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos substituta



Documento assinado eletronicamente por **Jussara Cardoso Silva, Coordenador(a)-Geral, Substituto(a)**, em 27/09/2021, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento da Portaria nº 1.042/2015 do Ministério da Educação.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mec.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mec.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2894209** e o código CRC **71C1D37A**.

0.1.

Referência: Processo nº 23000.022432/2021-18

SEI nº 2894209