



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
Esplanada dos Ministérios, Bloco 'A', - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70054-906
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - www.cidadania.gov.br

PROCESSO Nº 71000.046393/2020-06

EDITAL Nº 17/2021

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONCESSÃO DE GSISTE DE NÍVEL SUPERIOR DO SISTEMA SISG,
PARA A COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA, EM BRASÍLIA-DF**

O Ministério da Cidadania está selecionando 1 (um) servidor para atuar na Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, da Secretaria-Executiva, mediante concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, instituída pela Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006.

A Coordenação-Geral de Licitações e Contratos - CGLC exerce atividades relativas à gestão de contratos administrativos e procedimentos licitatórios, inclusive a execução orçamentária e financeira, no âmbito das unidades gestoras sob sua administração; demandas e fluxos dos processos de aquisições e contratações, mediante licitações, adesões, dispensas e inexigibilidades de licitação; atos administrativos, internos e externos, necessários à formalização de contratos, aditivos, acordos e demais instrumentos congêneres, bem como os atos relativos aos procedimentos licitatórios e às contratações; acompanhamento da legislação e as normas vigentes que regulam os procedimentos de aquisições e contratações, assegurando o seu cumprimento; e a instauração dos processos administrativos sancionadores.

Ao servidor selecionado e movimentado para atuação na CGLC será concedida GSISTE, do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de nível superior, e poderão participar do Programa de Gestão na modalidade de Teletrabalho em regime de execução integral ou parcial, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

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

Caso o servidor selecionado não pertença ao quadro de pessoal do Ministério da Cidadania, será providenciado pedido de cessão, com base nos seguintes dispositivos: inciso II do art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017; Portaria ME nº 357, de 2 de setembro de 2019.

1. REQUISITOS BÁSICOS

- a) Ser servidor efetivo ocupante de cargo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 1990;
- b) Ser estável no cargo, nos termos do § 3º do art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990;
- c) Possuir formação de nível superior em qualquer área;
- d) Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas;
- e) Residir em Brasília-DF ou entorno; e
- f) Apresentar a anuência prévia da chefia imediata do órgão de origem, de acordo com a política de liberação do órgão ou entidade de exercício dos candidatos às oportunidades oferecidas, conforme Anexo I deste Edital.

2. DESCRIÇÃO DO PERFIL:

TÍTULO DA VAGA:	GSISTE do Sistema SISG Nível Superior - CGLC
FORMAÇÃO PREFERENCIAL:	Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração, Estatística e Matemática.
CONHECIMENTOS, HABILIDADES E EXPERIÊNCIAS DESEJÁVEIS:	a) Domínio razoável em Word e Excel; b) Organização, dedicação e iniciativa; c) Relacionamento interpessoal; d) Aptidão para trabalhar em equipe; e) Boa redação e elaboração de textos oficiais, relatórios e notas técnicas; f) Conhecimento em licitações e contratos; g) Conhecimento em execução orçamentária e financeira; h) Conhecimento e operacionalização do sistema SEI; e i) Conhecimento e operacionalização dos sistemas SIAFI, SIASG, SISPOAD, COMPRASNET.
AS ATIVIDADES EXERCIDAS ENVOLVEM:	a) Assessorar nas atividades da Coordenação-Geral; b) Orientar, acompanhar e assessorar as unidades do Ministério na execução das atividades relativas à fase de planejamento das contratações e aquisições; c) Orientar na elaboração dos artefatos da contratação: Oficialização da Demanda, Estudos Técnicos Preliminares, Gerenciamento de Riscos e Projeto Básico ou Termo de Referência; d) Instruir os processos de aquisições e contratações a serem realizados por contratação direta (Dispensa e Inexigibilidade de Licitação); e) Executar atos administrativos necessários aos procedimentos licitatórios; f) Elaborar minutas de atos convocatórios e instrumentos congêneres; g) Instruir contratações pelo Sistema de Registro de Preços; h) Apoiar na execução das atividades relacionadas aos contratos de responsabilidade da Subsecretaria; i) Analisar e apoiar na elaboração de contratos, termos aditivos, distratos e instrumentos congêneres; e j) Avaliar, orientar e executar as atividades de execução orçamentária e financeira no âmbito das unidades gestoras sob sua administração.

3. SELEÇÃO**Os interessados deverão:**

- Enviar o currículo do Sigepe Banco de Talentos, em formato PDF, para o e-mail: avaliacao.desempenho@cidadania.gov.br;
- Encaminhar a anuência prévia da chefia imediata (Anexo I);
- Indicar no assunto "Seleção GSISTE - CGLC" e, no corpo do e-mail, informar os seguintes dados complementares:
 - Nome do cargo efetivo;
 - Plano de carreira ou plano de cargos a que pertence: (ex.: PGPE);
 - Nome do Órgão de Origem e, se for o caso, o de lotação atual;

4. Se está em estágio probatório;
5. Endereço completo de residência;
6. Número do CPF; e
7. Número de horas de sua jornada de trabalho (Se inferior a 40 horas, informar o número de horas e a legislação que ampara).

Os currículos serão submetidos à análise e os candidatos selecionados serão convidados para entrevista, que poderá ser realizada por videoconferência.

Após o resultado final, será providenciada a alteração de lotação ou o pedido de cessão, conforme o caso e, após, serão adotadas as providências para a concessão da GSISTE de nível superior.

4. CRONOGRAMA:

- a) Inscrições e recebimento de currículos: até 19/03/2021;
- b) Análise de currículos: de 22 a 24/03/2021;
- c) Agendamento de entrevistas: 25/03/2021 e 26/03/2021;
- d) Realização das entrevistas com os candidatos selecionados: de 29 a 30/03/2021;
- e) O resultado do processo seletivo será informado por e-mail aos candidatos selecionados na data provável de 31/03/2021.

Os prazos previstos no presente cronograma poderão ser prorrogados, a critério deste Ministério da Cidadania, por intermédio da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, de acordo com a avaliação de conveniência e oportunidade.

As entrevistas serão realizadas pela Coordenação-Geral de Licitações e Contratos, com a participação de representante da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

ANEXO I - AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

Autorizo o(a) servidor(a) _____, matrícula
SIAPE nº _____, lotado(a) no(a) _____

a participar do Processo de Seleção da **Coordenação-Geral de Licitações e Contratos - CGLC**, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, da Secretaria Executiva do Ministério da Cidadania para ocupar Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE.

Declaro que estou ciente que, se o referido servidor for selecionado, será aberto processo de cessão para o Ministério da Cidadania, para o qual manifesto, desde já, minha concordância.

Brasília, _____ de _____ de 2021.

(assinatura da chefia imediata)

Nome da chefia imediata: _____

Cargo: _____

Matrícula SIAPE nº: _____



Documento assinado eletronicamente por **Silvia de Sousa Barbosa, Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos**, em 24/02/2021, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **9661448** e o código CRC **CF7B836D**.

0.1.

Referência: Processo nº 71000.046393/2020-06

SEI nº 9661448