



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Setor de Autarquias Sul, Quadra 5, Bloco A, lotes 9 e 10, Ed. MultiBrasil - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-050
Telefone: 61 2020-6722 - www.cgu.gov.br

EDITAL Nº 31/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CHAMADA PÚBLICA PARA ATUAR NA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E DOCUMENTAÇÃO

PROCESSO Nº 00190.103295/2024-61

INTRODUÇÃO:

O presente processo seletivo tem o objetivo de selecionar servidor titular de cargo efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para preenchimento de 1 (uma) vaga GSISTE-Nível Superior na Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação - CGLCD/DGC/SE/CGU, em Brasília-DF.

A Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação, vinculada à Diretoria de Gestão Corporativa, é responsável pelas atividades relacionadas a licitações, contratos e gestão documental nesta CGU, incluindo a gestão da fiscalização administrativa dos contratos de serviços de natureza continuada com dedicação exclusiva de mão de obra.

ATIVIDADES:

Fiscalizar administrativamente os contratos administrativos prestados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito da CGU, conforme atribuições definidas na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, em especial:

- a) a conferência de documentos relativos à pagamento de salários, benefícios (vale alimentação e transporte), FGTS e INSS dos terceirizados dos contratos firmados com a CGU;
- b) a conferência de documentos relativos à pagamento de férias, 13º salário e rescisões;
- c) a conferência dos documentos admissionais e rescisórios dos colaboradores terceirizados;
- d) a atuação em conjunto com os demais agentes de fiscalização (Fiscais Técnicos e Gestores dos contratos), bem como com as demais Coordenações e Diretorias da CGU, no que se refere ao

planejamento de contratações e execução dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;

e) a apuração dos casos de inadimplência das empresas contratadas, no tocante às obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias;

f) a realização do recebimento provisório do objeto contratado, conforme previsto na IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

g) a elaboração de despachos, ofícios, notas técnicas e outros documentos oficiais acerca dos contratos em relação aos quais a fiscalização administrativa estiver sob a sua responsabilidade;

h) a realização dos recolhimentos e liberações de valores das contas vinculadas referentes aos contratos em relação aos quais a fiscalização administrativa estiver sob a sua responsabilidade;

REQUISITOS:

a) Requisitos desejáveis:

- Conhecimento sobre fiscalização administrativa de contratos terceirizados, nos moldes da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- Dominar as ferramentas SEI e Excel;
- Habilidades de gerenciamento de tempo e capacidade de priorizar tarefas;
- Habilidade de comunicação verbal e escrita;
- Boa capacidade para trabalho em equipe;
- Ser proativo e possuir bom relacionamento interpessoal.

b) Requisitos obrigatórios:

- Ocupar cargo de provimento efetivo de nível superior em qualquer área;
- Em caso de aprovação no processo seletivo, o candidato deverá residir no Distrito Federal.

COMO SE CANDIDATAR:

Os(as) interessados(as) deverão enviar e-mail para **fiscad@cgu.gov.br** com o assunto "**SELEÇÃO GSISTE FISCAD <SEU NOME>**" anexando:

- Currículo em pdf, modelo SouGov, devendo ser especificado nome completo, telefone celular, e-mail e órgão/unidade atual.

ETAPAS DA SELEÇÃO:

- 1ª Etapa – de 08/07/2024 a 16/07/2024: Recebimento e análise dos currículos.
- 2ª etapa - de 17/07/2024 a 24/07/2024: Entrevista por videochamada ou presencial para candidatos de Brasília.
- Resultado: 26/07/2024

INFORMAÇÕES GERAIS:

- O candidato selecionado atuará junto com outros servidores e colaboradores na equipe da Fiscalização Administrativa de Contratos DEMO (FISCAD), vinculada à Coordenação-Geral de

Licitações, Contratos e Documentação (CGLCD/DGC/SE/CGU), em Brasília-DF.

- 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, a CGLCD/DGC/SE/CGU poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação por parte dele das normas para o processo seletivo descritas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a CGLCD/DGC/SE/CGU do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local (ou por videochamada) definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- As entrevistas visam a aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do cargo de que trata o presente edital.
- O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.
- O presente processo seletivo não gera estabilidade ou garantia de manutenção da função por qualquer período.
- Todos os resultados serão divulgados por meio de sítio da CGU na internet - www.cgu.gov.br, cuja responsabilidade pelo frequente acompanhamento das publicações caberá exclusivamente ao candidato.
- Aos aprovados em cada etapa, será encaminhada, também, notificação por e-mail, utilizando-se o endereço cadastrado no momento da inscrição no processo seletivo.
- Os casos omissos serão tratados pela Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação (CGLCD/DGC/SE/CGU).
- É responsabilidade do candidato cientificar sua chefia imediata atual sobre sua participação no processo seletivo.
- Os candidatos aprovados deverão encaminhar à CGU o termo de ciência da chefia imediata atual do órgão de origem acerca do resultado do processo seletivo (Anexo I).
- Em caso de dúvidas ou necessidade de visita à CGU em Brasília-DF, o candidato poderá encaminhar e-mail para a fiscad@cgu.gov.br.

**CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-EXECUTIVA
DIRETORIA DE GESTÃO CORPORATIVA
COORDENAÇÃO-GERAL DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E DOCUMENTAÇÃO**

TERMO DE ANUÊNCIA PARA PARTICIPAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO

Declaro que fui cientificado pelo(a) servidor(a) Sr.

(a) _____, matrícula SIAPE nº _____,
_____, CPF _____, lotado(a)
no(a) _____, sobre sua participação no
Processo de Seleção da CGLCD/DGC/SE/CGU, em Brasília-DF.

Caso o(a) referido(a) servidor(a) seja selecionado(a), não haverá óbice de minha parte para a sua liberação.

Brasília, _____ de _____ de 2024.

Nome e Cargo da Chefia Imediata

PROCESSO Nº 00190.103295/2024-61

0.1.



Documento assinado eletronicamente por **JEFFERSON DE FREITAS MARTINS, Coordenador-Geral**, em 05/07/2024, às 13:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://super.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 3278105 e o código CRC 06CEBD3C

0.1.