



Ministério da Saúde

Edital No. 173/2024, de 01 de março de 2024

O Departamento de Logística em Saúde (DLOG/SE/MS) torna pública a abertura de processo seletivo para preenchimento de 2 (duas) vagas destinada a servidores efetivos de nível superior.

1. SOBRE A UNIDADE

O Departamento de Logística em Saúde (DLOG/SE/MS) tem como principal atribuição gerir o macroprocesso de aquisição, armazenagem e distribuição de insumos estratégicos para saúde (IES), no âmbito do Ministério da Saúde, a fim de suprir as necessidades do Sistema Único de Saúde (SUS). O Processo de compra realiza-se com base nas demandas de insumos estratégicos para saúde, apresentadas pelas secretarias finalísticas da Pasta, responsáveis por executar as políticas e os programas de saúde pública.

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

2.1. Fiscal - GSISTE - Nível superior - 1 (uma) vaga

Unidade Organizacional: Departamento de Logística em Saúde

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Incentivo: GSISTE- Nível Superior

O servidor selecionado atuará na Coordenação-Geral de Logística de Insumos Estratégicos para Saúde (CGLOG/DLOG/SE/MS) com atividades que envolvem fiscalização do contrato do operador logístico; acompanhamento da armazenagem e distribuição de insumos estratégicos para saúde.

São requisitos da oportunidade: Disponibilidade para viagem; iniciativa; proatividade e agilidade na análise de informações; e aptidão para atuar como fiscal de contrato.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- INICIATIVA (Desejável)
- ADAPTABILIDADE/PROATIVIDADE (Desejável)
- AGILIDADE PARA APRENDER (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Elaborar e encaminhar processos de notificação, solicitação de esclarecimentos, sanções, alterações, repactuações e demais comunicações oficiais com o contratado;
- Realizar e acompanhar processos de glosas e multas, quando necessário;
- Elaborar relatórios de acompanhamento, analisar dados fornecidos pela contratada e elaborar notas técnicas, sempre que necessário;
- Avaliar documentação técnica exigida pelo Termo de Referência;
- Avaliar a performance do contratado de acordo com os indicadores relacionados no Termo de Referência;
- Verificar a conformidade dos serviços prestados, tanto de armazenamento como de transporte;

- Consolidar informações e emitir parecer técnico;
- Realizar demais atividades que lhe forem atribuídas.

2.2. Pregoeiro - GSISTE - Nível superior - 1 (uma) vaga

Unidade Organizacional: Departamento de Logística em Saúde

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Incentivo: GSISTE- Nível Superior

O servidor selecionado atuará na Coordenação-Geral de Aquisição de Insumos Estratégicos para Saúde (CGIES/DLOG/SE/MS) com atividades que envolvem realização de processos licitatórios, análise de artefatos da contratação.

São requisitos da oportunidade: Aptidão para atuar como pregoeiro, agilidade da análise de informações, boa comunicação escrita, não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil e comunicação efetiva.

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- BOA COMUNICAÇÃO ESCRITA (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- Conduzir pregões eletrônicos;
- Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;
- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:
 - a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
 - b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
 - c) Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - d) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - e) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
 - f) Indicar o vencedor do certame;
 - g) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
 - h) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

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.

Eventuais dúvidas sobre este edital devem ser direcionadas ao e-mail dlog@saude.gov.br

3.1.2. Análise Curricular

A avaliação das experiências, habilidades e competências informadas nos currículos recebidos será realizada pela unidade à qual se destina a vaga, e os candidatos selecionados serão convocados por e-mail para a etapa seguinte.

3.1.3. Entrevista

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.

3.1.5. Recurso

O recurso poderá ser interposto até às 23h59 do dia 04/04/2024, por meio do e-mail dlog@saude.gov.br

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 04/03/2024 até o dia 17/03/2024	
Análise Curricular	De 18/03/2024 até o dia 22/03/2024	
Entrevista	De 25/03/2024 até o dia 29/03/2024	
Resultado	De 01/04/2024 até o dia 03/04/2024	
Recurso	De 04/04/2024 até o dia 04/04/2024	

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 poder-se-á 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.