



11332939

08099.003752/2020-44

Boletim de Serviço em 30/03/2020

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 16/2020

PROCESSO Nº 08099.003752/2020-44

A Secretaria Nacional de Justiça em parceria com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona servidores efetivos com lotação no Ministério da Justiça e Segurança Pública para desempenhar atividades relacionadas à política de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro.

1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

- 1.1. A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.2. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.
- 1.3. A carga horária semanal exigida para o cargo corresponde a 40 horas semanais, ressalvadas as hipóteses legais.
- 1.4. O processo seletivo será conduzido pela Secretaria Nacional de Justiça, por meio do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional.

2. COMPETÊNCIAS DA ÁREA

- I - Articular a implementação da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - ENCCLA;
- II - Coordenar, articular, integrar e propor ações entre os órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e o Ministério Público para o enfrentamento da corrupção, da lavagem de dinheiro e do crime organizado transnacional;

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

- I - Atuar na Secretaria Executiva da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro (ENCCLA), exercida pelo DRCI/SNJ. A ENCCLA é uma rede de gestão pública, criada em 2003, com vistas a facilitar a articulação e somar esforços de órgãos e entidades públicas e privadas que atuam, direta ou indiretamente, no enfrentamento à corrupção e à lavagem de dinheiro.
- II - Acompanhamento das Ações em curso da ENCCLA, realizando tarefas advindas dos esforços de concertação, mobilização, produção de conteúdo, distribuição de atribuições entre os participantes, preparação de eventos e reuniões e elaboração das respectivas memórias.
- III - Articulação com os representantes dos mais de 90 órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, de diferentes unidades da Federação, que compõem a ENCCLA;
- IV - Realização de diversas atividades nos eventos relacionados à ENCCLA e ao Programa Nacional de Capacitação e Treinamento para o Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (PNLD);
- V - Monitoramento da implementação dos resultados das Ações da ENCCLA de anos anteriores;
- VI - Elaboração e análise de documentos diversos.

4. PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL

- I - Graduação em nível superior em qualquer área de conhecimento;
- II - Pós-graduação em qualquer área do conhecimento;
- III - Experiência e/ou conhecimento em elaboração de expedientes oficiais, tais como pareceres técnicos, memorando, ofícios e despachos;
- IV - Boa capacidade de expressão oral e escrita;
- V - Conhecimentos avançados em língua estrangeira, preferencialmente em inglês e/ou espanhol.

5. LOCAL DE ATUAÇÃO

- 5.1. Shopping ID – Asa Norte – Torre A – 2º Andar - Brasília/DF

6. INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail fabiana.queiroz@mj.gov.br entre o período de **01/04/2020 a 30/04/2020** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 16/2020, juntamente com o envio do currículo.
- 6.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo currículo.
- 6.3. As inscrições que não corresponderem aos critérios técnicos exigidos no Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.
- 6.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

7. CRITÉRIOS SELETIVOS

- 7.1. A etapa de análise curricular contemplará a apreciação dos tópicos estabelecidos no Item 4;
- 7.2. A etapa de entrevista individual contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos no item 4;

- 7.3. A entrevista individual verificará os demais requisitos estabelecidos e possuirá caráter classificatório.
- 7.4. Todas as etapas serão executadas em Brasília/DF.
- 7.5. Após a etapa de Análise Curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a Entrevista Individual, a ser realizada por videoconferência em data e horário a serem estipulados.
- 7.6. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado no Portal do Ministério da Justiça e Segurança Pública.
8. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 8.1. O período de execução de cada etapa correspondente encontra-se disponibilizado no Anexo II.
- 8.2. A respectiva seleção interna contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.
- 8.3. O(s) servidor(es) selecionado(s) deverá(ão) apresentar um ofício autorizando a liberação do servidor, conforme modelo no anexo III, caso sejam servidores efetivos do Ministério da Justiça e Segurança Pública, do Ministério da Economia ou da Universidade de Brasília.
- 8.4. Os servidores não efetivos do Ministério da Justiça e Segurança Pública serão movimentados por meio de requisição.
- 8.5. A Secretaria Nacional de Justiça, de posse do ofício de liberação do servidor exigido somente nos casos do item 9.3, solicitará à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas a imediata movimentação do servidor.
- 8.6. Após a etapa análise de currículo, será enviada aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação de comparecimento com data, horário e local da etapa seguinte.
- 8.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Nacional de Justiça.
- 8.8. O Processo Seletivo possui validade de 6 meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 8.9. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com Maria Beatriz Amaro, por meio do e-mail beatriz.amaro@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas, em 30/03/2020, às 16:30, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **11332939** e o código CRC **ADAFB132**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ITENS	CRITÉRIOS TÉCNICOS	PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO CONHECIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.2.1	Experiência/conhecimento nas áreas de combate à corrupção	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.2	Experiência/conhecimento no sistema SEI	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.3	Experiência/conhecimento em língua estrangeira	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos

ANEXO II

CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrições	01/04/2020 e 30/04/2020	Enviar e-mail para fabiana.queiroz@mj.gov.br
Análise curricular	04/05/2020 a 08/05/2020	DRCI/SENAJUS/MJSP
Entrevista individual	11/05/2020 a 13/05/2020	Videoconferência
Apresentação do Resultado Final	14/05/2020	Portal do MJSP

ANEXO III

MODELO DE OFÍCIO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR

AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO INTERNA/REQUISIÇÃO DE SERVIDOR

Informo a Vossa Senhoria que não há qualquer óbice quanto à requisição/movimentação interna do(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE _____, podendo ser providenciado pela Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública o ato formal de requisição ou movimentação interna*.

Local e data

Assinatura e Carimbo (ou descrição do cargo comissão)**

Órgão cedente (descrever por extenso)

(*) Fundamento legal do pedido de requisição: inciso IV do art. 60 da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019.

(**) Esta autorização poderá ser emitida pelo:

- Chefe de Gabinete ou equivalente da unidade organizacional onde o servidor(a) esteja lotado no órgão de origem;
- Ocupante de cargo em comissão DAS 101.5 ou superior (ou equivalentes) ao qual o servidor(a) seja subordinado;
- Secretário Executivo do órgão ou Autoridade correlata;
- Dirigente de Gestão de Pessoas.

Referência: Processo nº 08099.003752/2020-44

SEI nº 11332939