



20604303



08001.002252/2022-99

Boletim de Serviço em 16/11/2022

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Edital N.º 56/2022

PROCESSO Nº 08001.002252/2022-99

A Assessoria de Comunicação Social, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona servidor para desempenhar à seguinte função Assessor Técnico Especializado - FCE 4.04 (Posto de Trabalho nº 0532) em Brasília, Distrito Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do processo seletivo para função comissionada técnica quaisquer servidores ocupantes de cargos efetivos oriundos de órgão ou de entidade de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em exercício no Distrito Federal, e que estejam de acordo com os arts. 9º e 13 da Lei nº 14.204/2021 e art. 15 do Decreto nº 10.829/2021.

1.2. A seleção consistirá em 5 (cinco) etapas: inscrições, habilitação funcional, análise curricular, entrevista e divulgação do resultado do edital, conforme critérios definidos neste edital.

1.3. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.4. A carga horária semanal exigida corresponde a 40 horas semanais, podendo haver convocação no interesse da administração.

1.5. Os servidores selecionados serão designados para ocupar as funções relacionadas abaixo:

Função	Código	Descrição	Valor da Opção	Quantidade
FCE	4.04	Assessor Técnico Especializado	1.199,76	1

1.6. Sobre o valor da função FCE incidirão os descontos fiscais estabelecidos em lei.

1.7. O processo seletivo será conduzido pela ASCOM.

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

2.1. De acordo com o art. 29 do Regimento Interno do Gabinete do Ministro aprovado pela Portaria MJSP nº 121, de 14 de julho de 2021, compete à Assessoria de Comunicação Social - ASCOM:

I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social do Ministério, conforme as diretrizes de comunicação da Presidência da República;

II - elaborar o planejamento anual das atividades da Assessoria;

III - promover o relacionamento do Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério com os veículos de comunicação;

IV - assistir o Ministro de Estado e as demais autoridades do Ministério nos assuntos de comunicação social, imprensa, eventos e nas ações de comunicação que utilizem os meios eletrônicos internet e intranet;

V - assessorar o Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério em assuntos relativos à comunicação social, quanto à repercussão das ações do Ministério nos meios de comunicação;

VI - receber, analisar e processar as informações e as solicitações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

VII - planejar, coordenar e supervisionar a produção e divulgação dos conteúdos de notícias, site do Ministério e perfis das mídias digitais na internet, extranet e intranet, conforme os padrões, os critérios, as regras e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Especial de

Comunicação da Presidência da República;

VIII - planejar a linha editorial e o posicionamento estratégico de comunicação do Ministério;

IX - acompanhar junto à Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República, a aprovação das campanhas publicitárias a serem executadas pelo Ministério;

X - exercer a gestão orçamentária dos contratos, convênios, contratos de repasse, ajustes, acordos, termos de execução descentralizada e demais instrumentos congêneres, firmados no âmbito de sua competência; e

XI - aprovar planos de trabalho, projetos básicos e termos de referência, no âmbito de sua competência.

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

3.1. O servidor selecionado desempenhará as competências descritas no Posto de Trabalho nº 532.

- Posto de trabalho nº 532:

Nº	DESCRIÇÃO	TIPO
1	Criar páginas das secretarias do MJSP, conforme necessidade e observando normativos e legislação de proteção de informações e dados.	Técnica
2	Gerenciar as páginas do site do MJSP, conforme necessidade e observando normativos e legislação de proteção de informações e dados.	Técnica
3	Acompanhar a migração do portal oficial do Ministério conforme necessidade e observando normativos e legislação de proteção de informações e dados.	Técnica
4	Solicitar encurtamento ou redirecionar endereços de <i>urls</i> antigos ao órgão responsável.	Técnica
5	Manter o inventário de usuários do gov.br atualizado, conforme legislação ou fundamentação legal.	Técnica
6	Orientar ou auxiliar editores conteudistas do portal único do governo federal (gov.br), designados em processo específico.	Técnica

4. PERFIL PROFISSIONAL

4.1. Requisitos mínimos:

4.1.1. Servidores ocupantes de cargos efetivos oriundos de órgão ou de entidade de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em exercício no Distrito Federal, e que estejam de acordo com os arts. 9º e 13 da Lei nº 14.204/2021 e arts. 15 e 16 do Decreto nº 10.829/2021.

4.2. Itens de Competência Requeridos:

4.2.1. Para fins de análise do perfil serão considerados os itens de competências requeridos pelo posto de trabalho, que compreende o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para expressar as competências descritas no item 3 deste Edital.

4.2.1.1. Conhecimentos, habilidades e atitudes:

ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO - POSTO Nº 0532		
Dimensão	Item	Domínio
Conhecimentos	Redação Oficial	Intermediário
	Inglês	Básico
	Informática	Intermediário
	Inovação	Intermediário
Habilidades e Atitudes	Criatividade	Intermediário
	Envolvimento	Intermediário

5. INSCRIÇÕES

5.1. **As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail selecoes.cggp@mj.gov.br** entre o período de **16/11/2022** a **27/11/2022** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 56/2022, indicando o número do posto de trabalho, juntamente com o envio da ficha de inscrição, conforme Anexo II, da liberação prévia do servidor constante no Anexo III, devidamente preenchidos e assinados, e currículo cadastrado na plataforma Sou.Gov (SIGEPE) <https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> na aba (Autoatendimento, Currículos e Oportunidades).

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo contendo os documentos exigidos no item 5.1.

5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6. HABILITAÇÃO FUNCIONAL

6.1. Para habilitação serão considerados os requisitos funcionais para percepção das FCEs 1.07 e 4.04, conforme item 4.1 e os dados funcionais cadastrados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape).

6.2. A publicação dos habilitados será feita no Portal do Ministério da Justiça e Segurança Pública, em Concursos e Seleções — Português (Brasil) (www.gov.br).

6.3. Os candidatos habilitados deverão cadastrar e manter seus currículos atualizados no Sistema Competências (<https://competencias.mj.gov.br>), a fim da apuração de análise curricular.

6.4. **Os servidores que não estejam lotados no MJSP** receberão e-mail com acesso como usuário externo ao Sistema Competências a fim de cadastrarem seus currículos, competências e certificados.

7. CRITÉRIOS SELETIVOS

7.1. A etapa de análise curricular, caráter eliminatório e classificatório, corresponderá a 60 pontos e contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil profissional, conforme item 4.2 e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.

7.2. Serão eliminados do certame os candidatos que não possuem currículo no **Sistema Competências** (<https://competencias.mj.gov.br>), bem como aqueles que não alcançarem a pontuação mínima total de 40 pontos nos critérios constantes tabela do Anexo I deste Edital.

7.3. A etapa de entrevista, de caráter classificatório, corresponderá a 40 pontos e contemplará a verificação do Perfil profissional e análise do perfil comportamental estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3 deste Edital.

7.4. Será realizada a apuração do alinhamento do currículo do candidato ao posto de trabalho, conforme informações cadastradas no Sistema Competências (<https://competencias.mj.gov.br>), respeitada a metodologia de gestão por competências adotada pelo MJSP, para fins de subsídio à etapa de entrevista.

7.5. Após a etapa de análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a entrevista, a ser realizada em data, horário e formato a serem definidos pela unidade detentora da vaga.

7.6. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto neste Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.

7.7. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado no Portal do Ministério da Justiça e Segurança Pública, em <https://www.gov.br/mj-pt-br/acesso-a-informacao/selecoes>.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O cronograma das etapas encontra-se disponibilizado no Anexo IV deste Edital.

8.2. A apresentação do Anexo II deste Edital é obrigatória para servidores efetivos do Ministério da Justiça e Segurança Pública e dos demais órgãos e entidades da Administração Pública, cuja movimentação ocorrerá por meio de cessão ou movimentação para compor força de trabalho com respaldo no § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112/1990.

8.3. A ASCOM solicitará à CGGP, em processo específico, a imediata movimentação do servidor selecionado e a posterior concessão da gratificação a que fará jus.

8.4. Caso o servidor selecionado não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.

8.5. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, ser convocados ou não.

8.6. Respeitada a natureza da função, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente neste Edital, conforme dispuser a legislação estabelecida.

8.7. Considerando o processo de provimento dos respectivos cargos e funções, a apresentação do resultado final será realizado a partir da entrada em vigor do Decreto nº 11.103/2022 em 19/09/2022.

8.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela ASCOM

8.9. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.

8.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a ASCOM, por meio do e-mail ascom@mj.gov.br.

ANEXO I - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- Posto de trabalho nº 532

ITENS	CRITÉRIOS TÉCNICOS	PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO CONHECIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Gestão de Projetos	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
2	Design Gráfico	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
3	Noções de acompanhamento de Projetos em Tecnologia da Informação e Análise de Dados	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4	Liderança e Gestão de Equipes	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
5	Redação Oficial	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
6	Sistema Eletrônico de Informações	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____.

CPF: _____.

Endereço Residencial: _____

CEP: _____.

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____.

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____.

Data de nascimento: ____/____/____

Matrícula: _____.

Lotação: _____.

Órgão de Origem: _____.

Cargo: _____.

Órgão de Exercício _____.

Função/Gratificação _____.

Telefone: () _____ Celular: () _____.

E-mail 1: _____.

E-mail 2: _____.

Local, XX de XXXX de 2022.

ANEXO III - OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR

Informo a Vossa Senhoria que não há qualquer óbice quanto à cessão ou movimentação para compor

força de trabalho do(a) servidor(a) _____, Matrícula SIAPE _____, podendo ser providenciado o ato formal de sua cessão ou movimentação interna, caso venha a ser selecionado(a) no âmbito do processo seletivo regido pelo Edital nº ____/____ promovido pelo(a) _____ do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Local e data

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

Órgão cedente (descrever por extenso)

(*) 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 CCE 1.15/1.16 ou superior (ou equivalentes) ao qual o servidor(a) seja subordinado;
- Secretário Executivo do órgão ou autoridade correlata;
- Dirigente de Gestão de Pessoas.

ANEXO IV - CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrições	16/11/2022 a 27/11/2022	e-mail: selecoes.cggp@mj.gov.br
Habilitação funcional	28/11/2022 a 02/12/2022	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
Análise curricular	05/12/2022 a 14/12/2022	ASCOM
Entrevista individual	15/12/2022 a 16/12/2022	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	até 21/12/2022	https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas, em 11/11/2022, às 17:30, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **20604303** e o código CRC **DAA9FB2D**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

