



12306927



08012.001439/2020-84

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 38/2020

PROCESSO Nº 08012.001439/2020-84

A Secretaria Nacional do Consumidor (SENACON), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 3 (três) servidores para desempenhar atividades na Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças (CGAOF), em Brasília, Distrito Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Poderão participar do processo seletivo quaisquer servidores federais, ocupantes de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, em exercício no Distrito Federal.
- 1.2. A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, 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. O processo seletivo será conduzido pela SENACON, por meio do Gabinete da Secretaria (GAB-SENACON).

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

2.1. Compete à Coordenação-Geral de Administração, Orçamento e Finanças (CGAOF) as atribuições de supervisão, coordenação e consolidação da elaboração da proposta orçamentária da SENACON e do Fundo de Direitos Difusos; a supervisão, coordenação e consolidação do Plano Plurianual da SENACON e do Fundo de Direitos Difusos; o acompanhamento e realização da execução orçamentária e financeira da SENACON e do Fundo de Direitos Difusos; o acompanhamento e gestão de valores recolhidos à SENACON e ao Fundo de Direitos Difusos, bem como a disponibilização de relatórios com as respectivas arrecadações; dentre outras.

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

- 3.1. O servidor selecionado desempenhará as seguintes atribuições:
- Auxiliar e consolidar a elaboração da proposta orçamentária;
 - Acompanhar e solicitar as alterações orçamentárias no SIOP;
 - Realizar acompanhamento físico-financeiro orçamentário;
 - Realizar Execução Orçamentária e financeira no SIAFI;
 - Acompanhar a execução dos instrumentos de repasses formalizados;
 - Analisar a prestação de contas orçamentária/financeira dos instrumentos de repasses formalizados.

4. PERFIL PROFISSIONAL**4.1. Requisitos mínimos:**

- 4.1.1. Ser servidor federal, ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, em exercício no Distrito Federal;
- 4.1.2. Possuir diploma de graduação de nível superior em qualquer área de conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC.

4.2. Perfil técnico desejável (experiência / conhecimento em):

- 4.2.1. Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- 4.2.2. Pacote Office (preferencialmente a versão 365);
- 4.2.3. Processo orçamentário, incluindo: elaboração da proposta orçamentária, alterações orçamentárias no SIOP, acompanhamento físico-financeiro orçamentário, realização de execução orçamentária (empenho e liquidação), realização financeira (pagamento, retenção de tributos e programação financeira);
- 4.2.4. Processo de execução orçamentária de instrumentos de repasses formalizados, inclusive no tocante à emenda parlamentar; e
- 4.2.5. Processo de prestação de contas orçamentária/financeira dos instrumentos de repasses formalizados.

4.3 Habilidades desejáveis:

- 4.3.1. Liderança;
- 4.3.2. Equilíbrio emocional;
- 4.3.3. Meticulosidade;
- 4.3.4. Proatividade;
- 4.3.5. Bom relacionamento com a equipe;
- 4.3.6. Criatividade;

- 4.3.7. Facilidade para atendimento ao público;
 4.3.8. Pontualidade;
 4.3.9. Senso de controle de prazos; e
 4.3.10. Discrição.

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail gab.senacon@mj.gov.br entre o período de **17/08/2020** e **31/08/2020** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 38/2020, juntamente com o envio do currículo, conforme Anexo II, o Ofício de Liberação Prévia de Servidor, conforme Anexo III, e respectivos certificados e comprovantes de cursos e experiências requeridas.

- 5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo a documentação respectiva.
 5.3. As inscrições que não corresponderem aos Requisitos Mínimos exigidos neste Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.
 5.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6. CRITÉRIOS SELETIVOS

6.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico, conforme item 4.2 e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.

6.2. A etapa de entrevista individual, de caráter classificatório, contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3 deste Edital.

6.3. Após a etapa de análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a entrevista individual, a ser realizada preferencialmente por videoconferência em data e horário a serem estipulados.

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

6.5. 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/acao-a-informacao/selecoes>.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1. O cronograma das etapas encontra-se disponibilizado no Anexo IV deste Edital.
 7.2. O processo seletivo contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.
 7.3. A apresentação do Anexo III deste edital é obrigatória para servidores efetivos do Ministério da Justiça e Segurança Pública, do Ministério da Economia ou da Universidade de Brasília, sendo dispensada para os demais servidores, cuja movimentação ocorrerá por meio de requisição.
 7.4. A SENACON solicitará à CGGP, em processo específico, a imediata movimentação do servidor selecionado.
 7.5. Caso o servidor selecionado não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.
 7.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
 7.7. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, ser convocados ou não.
 7.8. 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.
 7.9. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela SENACON.
 7.10. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.
 7.11. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a SENACON, por meio do e-mail gab.senacon@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **IRENILDA FERREIRA CARDOSO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas - Substituto(a)**, em 13/08/2020, às 18:41, 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 **12306927** e o código CRC **95619E80**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acao-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	Sistema Eletrônico de Informações - SEI	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
4.2.2	Pacote Office (preferencialmente a versão 365)	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
4.2.3	Processo orçamentário, incluindo: elaboração da proposta orçamentária, alterações orçamentárias no SIOP, acompanhamento físico-financeiro orçamentário, realização de execução orçamentária (empenho e liquidação), realização financeira (pagamento, retenção de tributos e programação financeira)	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
4.2.4	Processo de execução orçamentária de instrumentos de repasses formalizados, inclusive no tocante à emenda parlamentar	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
4.2.5	Processo de prestação de contas orçamentária/financeira dos instrumentos de repasses formalizados	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 - CURRÍCULO

MODELO SIGEPE TALENTOS OU CURRÍCULO LATTES

E

DOCUMENTO COM AS SEGUINTE INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Nome Completo: _____.
Endereço Residencial: _____ CEP _____.
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____.
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____.
Data de nascimento: __/__/____
Estado Civil: _____
Filhos: Sim () Não () Quantos _____.

CARGO ATUAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: _____.
Lotação: _____.
Matrícula: _____.
Telefone: () _____ Celular: () _____.
E-mail 1: _____.
E-mail 2: _____.

REQUISITOS MÍNIMOS

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.1 do Edital)

PERFIL TÉCNICO

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.2 do Edital)

HABILIDADES

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.3 do Edital)

EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DESCRIÇÃO	EXPERIÊNCIA	CONHECIMENTO
	Sim () _____ meses Não ()	Sim () _____ horas de curso Não ()
	Sim () _____ meses Não ()	Sim () _____ horas de curso Não ()
	Sim () _____ meses Não ()	Sim () _____ horas de curso Não ()
	Sim () _____ meses Não ()	Sim () _____ horas de curso Não ()

6. INFORMAÇÕES SOBRE O PERFIL COMPORTAMENTAL

[comunicativo/proativo/extrovertido/introspectivo/emocional/racional/outros]

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

[que complementem o perfil técnico/profissional/comportamental]

Local, XX de XXXX de 2020.

ANEXO III - OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA 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 o ato formal de sua requisição* 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)

(*) 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.

ANEXO IV - CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrições	17/08 a 31/08/2020	e-mail: gab.senacon@mj.gov.br
Análise curricular	17/08 a 31/08/2020	GAB-SENACON
Entrevista individual	01/09 a 11/09/2020	CGAOF
Apresentação do Resultado Final	16/09/2020	https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes