



16105222



08001.001403/2021-19

Boletim de Serviço em 15/10/2021

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 34/2021

PROCESSO Nº 08001.001403/2021-19

A Assessoria Especial Internacional (ASINT/GM), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP/SAA/SE), no uso de suas atribuições, seleciona 1 (um) servidor para desempenhar atividades relacionadas ao Assessoramento Internacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública, em Brasília, Distrito Federal.

1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do processo seletivo quaisquer servidores do Poder Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, ocupantes de cargos efetivos passíveis de percepção de Função Comissionada Técnica, nos termos do art. 58 da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, e do Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003.

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 servidor selecionado será designado para ocupar Função Comissionada Técnica (FCT), após atendidos todos os requisitos legais, conforme quadro abaixo:

Função	Código	Valor da Opção	Quantidade
FCT	11	R\$ 841,22	1

1.6. Sobre o valor da FCT incidirão as regras de opção previstas na Lei nº 11.526 de 4 de outubro de 2007, assim como os descontos fiscais estabelecidos em lei.

1.7. O processo seletivo será conduzido pelo Gabinete do Ministro, por intermédio da Assessoria Especial Internacional.

2. COMPETÊNCIAS DA ÁREA

I - identificar, em conjunto com o Ministério das Relações Exteriores, os assuntos de interesse da política externa brasileira que requeiram a participação dos diversos órgãos do Ministério;

II - identificar, junto aos órgãos do Ministério, os temas e programas que possam receber cooperação e parceria internacional e intermediar esta cooperação, em conjunto com o Ministério das Relações Exteriores;

III - prestar assistência às áreas técnicas do Ministério nas negociações e estabelecimento de relações com organismos estrangeiros, visando à uniformidade de ações do Governo Federal, em consonância com a Política Externa Brasileira;

IV - assessorar o Ministro de Estado, no país e no exterior, nos assuntos internacionais de interesse do Ministério; e

V - analisar, em conjunto com o Secretário-Executivo, os convites e materiais de divulgação de eventos internacionais, adotando as medidas necessárias para participação dos representantes indicados.

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

3.1. Exercer atribuições inseridas no âmbito de atuação em assuntos internacionais do Ministério da Justiça e Segurança Pública, tais como:

- - Técnica Auxiliar a Coordenadora de Assuntos Internacionais no acompanhamento de negociações de atos internacionais, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores e áreas técnicas envolvidas, de acordo com demandas do interesse do Ministério;
 - Técnica Analisar demandas, referentes aos atos internacionais, recebidas das áreas técnicas para articulação com o Ministério das Relações Exteriores, de acordo com demandas do interesse do Ministério.
 - Técnica Direcionar as demandas da Comissão Interamericana de Direitos Humanos as áreas técnicas responsáveis, de acordo com os prazos estabelecidos;
 - Técnica Mapear e acompanhar os atos internacionais de interesse do Ministério: em trâmite, negociação e finalizados, de acordo com demandas do interesse do Ministério.
 - Técnica Preparar subsídios e informações, referentes aos atos internacionais, para a Assessora Especial Internacional compilar suas informações e encaminhá-las ao Ministro de Estado em suas reuniões com representantes de Estados estrangeiros, de acordo com demandas do interesse do Ministério.
 - Técnica Mapear as demandas da Comissão Interamericana de Direitos Humanos, de acordo com os prazos estabelecidos.
 - Técnica Acompanhar as demandas da Comissão Interamericana de Direitos Humanos, de acordo com os prazos estabelecidos.
 - Técnica Participar de reuniões de negociações de atos internacionais, para acompanhamento das negociações e formulação de subsídios, sempre que requisitado pela chefia.
 - Comportamental Agir com proatividade, promovendo ideias e iniciativas que possam gerar resultados positivos e evitar possíveis problemas e falhas relacionadas ao seu trabalho e à atuação no MJSP.
 - Comportamental Concentrar esforços no que é efetivamente necessário e importante para o desempenho mantendo-se informado sobre os contextos externos e internos ao

Comportamental	órgão e no âmbito de atuação, de modo a se preparar para desafios atuais e futuros.
Comportamental	Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.
Comportamental	Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.

4. PERFIL PROFISSIONAL

4.1. Requisitos Mínimos

- Ser servidor do Poder Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, **ocupante de cargo efetivo passível de percepção de Função Comissionada Técnica**, nos termos do Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003;
- Possuir, preferencialmente, diploma de graduação em Direito ou Relações Internacionais, devidamente reconhecido pelo MEC.

4.2. Perfil Técnico Desejável

- Noções de redação oficial;
- Bons conhecimentos em inglês e/ou espanhol;
- Pacote Office básico (Word, Excel e Powerpoint);
- Capacidade de uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- Conhecimento em direito internacional.
- Conhecimento de cooperação técnica internacional para o desenvolvimento.

4.3. Habilidades Desejáveis

- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Iniciativa e pró-atividade;
- Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;
- Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e de informações sensíveis;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail internacional@mj.gov.br entre o período de 18a 22/10/2021 com a titulação SELEÇÃO MJSP EDITAL N.º 34/2021, juntamente com o envio do currículo e o ofício de liberação, conforme modelo Anexo II.

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo currículo obrigatoriamente em conformidade com o modelo constante do Anexo I.

5.3. As inscrições que não corresponderem aos critérios técnicos exigidos no 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 de Currículo contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico 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, respectivamente do referido 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 estipuladas.

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/aceso-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 todos os servidores.

7.4. Os candidatos que não pertencem ao quadro do Ministério da Justiça e Segurança Pública deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação.

7.5. A Assessoria Especial Internacional, em processo específico, solicitará à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas a imediata movimentação do servidor selecionado e sua posterior designação na função a que fará jus.

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

7.7. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de análise de desempenho do candidato no processo seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

7.9. 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.

7.10. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Assessoria Especial internacional.

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

7.12. Para qualquer informação adicional, entrar em contato por meio do e-mail internacional@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas, em 14/10/2021, às 18:24, 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 **16105222** e o código CRC **1EAC3724**. 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.

ANEXO I - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ITENS	CRITÉRIOS TÉCNICOS	PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO CONHECIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.2.1	Noções de 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
4.2.2	Bons conhecimentos em inglês e/ou espanhol	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	Pacote Office básico (Word, Excel e Powerpoint)	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	Capacidade de uso do Sistema Eletrônico de	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos	Curso 8 a 40h – 1 ponto	10 pontos

	Informações (SEI)	pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.5	Conhecimento em direito internacional	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
4.2.6	Conhecimento de cooperação técnica internacional para o desenvolvimento	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: ___/___/_____

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 ()
	Sim () _____ meses Não ()	Sim () _____ horas de curso Não ()

INFORMAÇÕES SOBRE O PERFIL COMPORTAMENTAL

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

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

[que complementem o perfil técnico/profissional/comportamental]

Local, XX de XXXX de 2021.

ANEXO III - OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR

Informo a Vossa Senhoria que não há qualquer óbice quanto à cessão/movimentação interna 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 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	18 a 22/10/2021	internacional@mj.gov.br
Análise curricular	25/10/2021	Assessoria Especial Internacional
Entrevista individual	26 e 27/10/2021	Assessoria Especial Internacional
Apresentação do Resultado Final	28/10/2021	https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes

Referência: Processo nº 08001.001403/2021-19

SEI nº 16105222