



12060747



08007.000962/2020-62

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 32/2020

PROCESSO Nº 08007.000962/2020-62

A Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais (CGDS), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 3 (três) servidores para desempenhar atividades relacionadas à análise de processos de gestão de recursos materiais e patrimoniais, em Brasília, Distrito Federal.

1. DISPOSIÇÕES 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. Os servidores selecionados, respeitada a ordem de classificação, serão designados para ocupar Função Comissionada Técnica (FCT), após atendidos todos os requisitos legais, conforme quadro abaixo:

Função	Código	Valor Unitário	Valor da Opção	Classificação
FCT	08	R\$ 2.036,77	998,02	1º
FCT	10	R\$ 1.432,81	888,35	2º
FCT	11	R\$ 1.201,74	841,22	3º

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 pela CGDS.

2. COMPETÊNCIAS DA CGDS

2.1. De acordo com o art. 6º do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 1.222, de 21 de dezembro de 2017, compete à CGDS:

- I - planejar, coordenar e orientar as atividades do SIGA e do SISG;
- II - planejar e coordenar a política de gestão documental e da informação no âmbito do Ministério, a fim de garantir a recuperação, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória;
- III - planejar, e orientar a implantação das atividades de gestão documental nas unidades administrativas do Ministério, em conformidade com as orientações do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ;
- IV - planejar e coordenar, em conjunto com as demais unidades competentes, o sistema informatizado de gestão documental do Ministério;
- V - planejar e coordenar a política de aquisição, controle e manutenção dos acervos bibliográficos do Ministério, e colocar à disposição do público;
- VI - planejar e coordenar a política de aquisição, controle e manutenção dos acervos bibliográficos do Ministério, e colocar à disposição do público;
- VII - planejar e orientar as atividades de organização, tratamento e alimentação da base de dados relativas aos acervos bibliográficos do Ministério;
- VIII - planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar as atividades terceirizadas e serviços gerais, observadas as normas emanadas do órgão central do SISG, no que se refere às suas atividades;
- IX - autorizar a aquisição, alienação, cessão, transferência e baixa de material;
- X - planejar e coordenar as atividades de suprimento de material e patrimônio, bem como serviços terceirizados e outros necessários; e
- XI - autorizar a emissão de atestados de capacidade técnica quando solicitado pelos fornecedores e prestadores de serviços, no âmbito de sua competência.

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

3.1. O servidor selecionado desempenhará as seguintes atribuições: análise de processos administrativos, elaboração de notas técnicas, despachos e encaminhamentos, levantamento de necessidades quanto aos bens patrimoniais, gestão contábil e operacionalização de sistemas estruturantes.

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

- 4.1.1. 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 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;
- 4.1.2. Possuir diploma de graduação de nível médio ou superior em qualquer área do 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); e
- 4.2.3. Gestão de recursos materiais e patrimoniais.
- 4.2.4. **Habilidades desejáveis:**
- 4.2.5. Proatividade, criatividade e inteligência emocional;
- 4.2.6. Bom relacionamento com equipe; e
- 4.2.7. Pontualidade e senso de controle de prazos.

5. INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail cgds@mj.gov.br entre o período de **13/07/2020** e **17/07/2020** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 32/2020, 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.novo.justica.gov.br/aceso-a-informacao/selecoes/capa>.
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 CGDS solicitará à CGGP, em processo específico, a imediata movimentação do servidor selecionado e sua posterior designação na função a que fará jus.
- 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 CGDS.
- 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 CGDS, por meio do e-mail cgds@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas, em 07/07/2020, às 16:27, 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 **12060747** e o código CRC **E24187E3**. 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	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	Gestão de recursos materiais e patrimoniais	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 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 () _____
	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	13/07 a 17/07/2020	e-mail: cgds@mj.gov.br
Análise curricular	20/07 a 24/07/2020	CGDS
Entrevista individual	27/07 a 31/07/2020	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	05/08/2020	https://www.novo.justica.gov.br/aceso-a-informacao/selecoes