



20595993



08001.003001/2022-21

Boletim de Serviço em 16/11/2022



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Edital N.º 54/2022

PROCESSO Nº 08001.003001/2022-21

A Assessoria de Comunicação Social – ASCOM, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona (1) um servidor efetivo com vínculo para desempenhar atividades relacionadas à política de comunicação social do órgão, em Brasília, Distrito Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Poderão participar do processo seletivo quaisquer servidores e empregados públicos federais, que possam ser movimentados para composição de força de trabalho, da administração pública federal, direta e indireta, incluídas as empresas públicas e as sociedades de economia mista, que não estejam incluídos no rol disposto no art. 17 da Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020.
- 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. O processo seletivo será conduzido pela Subsecretaria de Administração, por meio da sua Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

- 2.1. De acordo com o art. 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 nos Postos de Trabalho nº 535.

| Nº | DESCRIÇÃO | TIPO |
|----|--|---------|
| 1 | Criar campanha de comunicação gráfica para público interno e externo | Técnica |
| 2 | Diagramação de publicações e relatórios | Técnica |
| 3 | Criação de posts para redes sociais | Técnica |
| 4 | Elaboração de e-mail marketing | Técnica |
| 5 | Elaboração e desenvolvimento de identidade visuais e logotipos | Técnica |

4. PERFIL PROFISSIONAL

4.1. Requisitos mínimos:

4.1.1. Profissionais que possuem nível superior em áreas correlatas (Administração ou Gestão Pública) residentes no Distrito Federal, que não possuam vínculo efetivo com a administração pública, ou que sejam servidores ou empregados públicos em exercício no Distrito Federal, ocupantes de cargos efetivos oriundos de órgão ou entidade de quaisquer dos Poderes da União, e que estejam de acordo com as disposições dos 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:

| POSTO Nº 888 - Assistente Técnico | | |
|-----------------------------------|-----------------|---------------|
| Dimensão | Item | Domínio |
| Conhecimentos | Inovação | Intermediário |
| | Informática | Intermediário |
| | Inglês | Básico |
| | Redação Oficial | Intermediário |
| Habilidades e Atitudes | Envolvimento | Intermediário |
| | Criatividade | Avançado |

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 54/2022, 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 necessários a realização da movimentação para compor força de trabalho, os itens 4.1.1, 4.2.1.1, bem como 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.

7.1.1. 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 30 pontos nos critérios constantes tabela do Anexo I deste Edital.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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, em Concursos e Seleções — Português (Brasil) (www.gov.br)

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 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.

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 previstas 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

| ITENS | CRITÉRIOS TÉCNICOS | PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA | PONTUAÇÃO CONHECIMENTO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|-------|-----------------------------------|--|---|------------------|
| 1 | 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 | 20 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 | 15 pontos |
| 3 | Mídias Sociais | 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 | 15 pontos |
| 4 | 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 **20595993** e o código CRC **F420E5D4**
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.
