



11332939

08099.003752/2020-44

Boletim de Serviço em 30/03/2020

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 16/2020

PROCESSO Nº 08099.003752/2020-44

A Secretaria Nacional de Justiça em parceria com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona servidores efetivos com lotação no Ministério da Justiça e Segurança Pública para desempenhar atividades relacionadas à política de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro.

**1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES**

- 1.1. A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.2. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.
- 1.3. A carga horária semanal exigida para o cargo corresponde a 40 horas semanais, ressalvadas as hipóteses legais.
- 1.4. O processo seletivo será conduzido pela Secretaria Nacional de Justiça, por meio do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional.

**2. COMPETÊNCIAS DA ÁREA**

- I - Articular a implementação da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - ENCCLA;
- II - Coordenar, articular, integrar e propor ações entre os órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e o Ministério Público para o enfrentamento da corrupção, da lavagem de dinheiro e do crime organizado transnacional;

**3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR**

- I - Atuar na Secretaria Executiva da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e Lavagem de Dinheiro (ENCCLA), exercida pelo DRCI/SNJ. A ENCCLA é uma rede de gestão pública, criada em 2003, com vistas a facilitar a articulação e somar esforços de órgãos e entidades públicas e privadas que atuam, direta ou indiretamente, no enfrentamento à corrupção e à lavagem de dinheiro.
- II - Acompanhamento das Ações em curso da ENCCLA, realizando tarefas advindas dos esforços de concertação, mobilização, produção de conteúdo, distribuição de atribuições entre os participantes, preparação de eventos e reuniões e elaboração das respectivas memórias.
- III - Articulação com os representantes dos mais de 90 órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, de diferentes unidades da Federação, que compõem a ENCCLA;
- IV - Realização de diversas atividades nos eventos relacionados à ENCCLA e ao Programa Nacional de Capacitação e Treinamento para o Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (PNLD);
- V - Monitoramento da implementação dos resultados das Ações da ENCCLA de anos anteriores;
- VI - Elaboração e análise de documentos diversos.

**4. PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL**

- I - Graduação em nível superior em qualquer área de conhecimento;
- II - Pós-graduação em qualquer área do conhecimento;
- III - Experiência e/ou conhecimento em elaboração de expedientes oficiais, tais como pareceres técnicos, memorando, ofícios e despachos;
- IV - Boa capacidade de expressão oral e escrita;
- V - Conhecimentos avançados em língua estrangeira, preferencialmente em inglês e/ou espanhol.

**5. LOCAL DE ATUAÇÃO**

- 5.1. Shopping ID – Asa Norte – Torre A – 2º Andar - Brasília/DF

**6. INSCRIÇÕES**

- 6.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail [fabiana.queiroz@mj.gov.br](mailto:fabiana.queiroz@mj.gov.br) entre o período de **01/04/2020 a 30/04/2020** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 16/2020, juntamente com o envio do currículo.
- 6.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo currículo.
- 6.3. As inscrições que não corresponderem aos critérios técnicos exigidos no Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.
- 6.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**7. CRITÉRIOS SELETIVOS**

- 7.1. A etapa de análise curricular contemplará a apreciação dos tópicos estabelecidos no Item 4;
- 7.2. A etapa de entrevista individual contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos no item 4;

- 7.3. A entrevista individual verificará os demais requisitos estabelecidos e possuirá caráter classificatório.
- 7.4. Todas as etapas serão executadas em Brasília/DF.
- 7.5. Após a etapa de Análise Curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a Entrevista Individual, a ser realizada por videoconferência em data e horário a serem estipulados.
- 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.
8. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 8.1. O período de execução de cada etapa correspondente encontra-se disponibilizado no Anexo II.
- 8.2. A respectiva seleção interna contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.
- 8.3. O(s) servidor(es) selecionado(s) deverá(ão) apresentar um ofício autorizando a liberação do servidor, conforme modelo no anexo III, caso sejam servidores efetivos do Ministério da Justiça e Segurança Pública, do Ministério da Economia ou da Universidade de Brasília.
- 8.4. Os servidores não efetivos do Ministério da Justiça e Segurança Pública serão movimentados por meio de requisição.
- 8.5. A Secretaria Nacional de Justiça, de posse do ofício de liberação do servidor exigido somente nos casos do item 9.3, solicitará à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas a imediata movimentação do servidor.
- 8.6. Após a etapa análise de currículo, será enviada aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação de comparecimento com data, horário e local da etapa seguinte.
- 8.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Nacional de Justiça.
- 8.8. O Processo Seletivo possui validade de 6 meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 8.9. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com Maria Beatriz Amaro, por meio do e-mail [beatriz.amaro@mj.gov.br](mailto:beatriz.amaro@mj.gov.br).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas, em 30/03/2020, às 16:30, 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 **11332939** e o código CRC **ADAFB132**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-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 | Experiência/conhecimento nas áreas de combate à corrupção | 3 a 12 meses – 1 ponto<br>13 a 24 meses – 2 pontos<br>Acima de 25 meses – 3 pontos | Curso 20 hs a 40h –1 ponto<br>Curso acima de 40h – 3 pontos | 10 pontos        |
| 4.2.2 | Experiência/conhecimento no sistema SEI                   | 3 a 12 meses – 1 ponto<br>13 a 24 meses – 2 pontos<br>Acima de 25 meses – 3 pontos | Curso 20 hs a 40h –1 ponto<br>Curso acima de 40h – 3 pontos | 10 pontos        |
| 4.2.3 | Experiência/conhecimento em língua estrangeira            | 3 a 12 meses – 1 ponto<br>13 a 24 meses – 2 pontos<br>Acima de 25 meses – 3 pontos | Curso 20 hs a 40h –1 ponto<br>Curso acima de 40h – 3 pontos | 10 pontos        |

## ANEXO II

### CRONOGRAMA DAS ETAPAS

| ETAPA                           | DATA                    | LOCAL   |
|---------------------------------|-------------------------|---|
| Inscrições                      | 01/04/2020 e 30/04/2020 | Enviar e-mail para <a href="mailto:fabiana.queiroz@mj.gov.br">fabiana.queiroz@mj.gov.br</a> |
| Análise curricular              | 04/05/2020 a 08/05/2020 | DRCI/SENAJUS/MJSP   |
| Entrevista individual           | 11/05/2020 a 13/05/2020 | Videoconferência  |
| Apresentação do Resultado Final | 14/05/2020              | Portal do MJSP  |

## ANEXO III

### MODELO DE OFÍCIO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR

**AUTORIZAÇÃO PARA MOVIMENTAÇÃO INTERNA/REQUISIÇÃO 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 pela Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública o ato formal de requisição ou movimentação interna\*.

---

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.

**Referência:** Processo nº 08099.003752/2020-44

SEI nº 11332939