



11404317



08007.001185/2020-73

Boletim de Serviço em 07/04/2020

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 19/2020

PROCESSO Nº 08007.001185/2020-73

A Ouvidoria-Geral, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 1 (um) servidor efetivo da Administração Pública Federal para desempenhar atividades relacionadas à Análise de Dados e Gestão de Sistemas.

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 corresponde a 40 horas semanais, podendo ser convocados no interesse da administração, conforme o disposto no art. 10 do Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003.

1.4. O servidor selecionado será requisitado e designado na Função Comissionada Técnica nº 11 (FCT-11).

Função	Gratificações	Valor da opção	Quantidade
Função Comissionada Técnica	FCT-11	R\$ 841,22	1

1.5. A FCT destina-se exclusivamente a:

- ocupantes de cargos efetivos referidos no [Anexo V da Lei nº 9.367, de 16 de dezembro de 1996](#), que não tenham sido estruturados em carreiras ou abrangidos pelo [art. 1º da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001](#);
- ocupantes de cargos do Plano Especial de Cargos do Departamento de Polícia Federal, conforme estabelecido no [art. 10 da Lei nº 10.682, de 28 de maio de 2003](#);
- ocupantes de cargos da Carreira de Seguridade Social e do Trabalho, conforme estabelecido no [art. 3º da Lei nº 10.556, de 13 de novembro de 2002](#); e

- ocupantes de cargos da Carreira Previdenciária, como dispõe o [art. 19 da Lei nº 10.667, de 14 de maio de 2003](#);

1.6. O desempenho do servidor ocupante de FCT será objeto de avaliação anual específica, baseada na descrição do posto de trabalho ocupado, de acordo com critérios e procedimentos amplamente divulgados, conforme art. 9º do Decreto 4.941, de 29 de dezembro de 2003.

1.7. Sobre o valor da Função incidirão os descontos fiscais estabelecidos em lei.

1.8. O processo seletivo será conduzido pela Ouvidoria-Geral, por meio da Divisão de Transparência e Análise de Dados.

2. **COMPETÊNCIAS REGIMENTAIS DA OUVIDORIA**

2.1. Conforme o art. 25 do Regimento Interno do Gabinete do Ministro, aprovado pela Portaria nº 1.176, de 18 de dezembro de 2017:

I - exercer a função de ouvidoria-geral dos índios, do consumidor, das polícias federais referidas nos incisos VIII e IX do art. 1º do Anexo I ao Decreto 9.150, de 4 de setembro de 2017, e dos demais temas afetos à Pasta, na qualidade de ouvidoria-central;

II - planejar, coordenar, desenvolver e orientar tecnicamente a rede de representantes de ouvidoria do Ministério, a partir da articulação com as unidades subordinadas e entidades vinculadas ao Ministério e com os órgãos afetos ao tema, estabelecendo normas e procedimentos padrões no âmbito do Ministério;

III - planejar, coordenar, desenvolver e orientar tecnicamente a rede de transparência e acesso à informação do Ministério, a partir da articulação com as unidades subordinadas e entidades vinculadas ao Ministério e com os órgãos afetos ao tema;

IV - requerer informações necessárias ao desempenho de sua função;

V - fornecer aos dirigentes do órgão informações e dados, sugerindo-lhes formas ou pontos de aprimoramento da gestão e dos serviços públicos prestados pelo Ministério, com o objetivo de proporcionar ao cidadão maior segurança e satisfação em relação à atuação institucional;

VI - promover a interlocução entre o cidadão e o Ministério, suas unidades subordinadas e entidades vinculadas, bem como mediar conflitos na busca de soluções possíveis;

VII - promover a transparência pública, o acesso à informação pública e a abertura de dados;

VIII - fomentar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação na forma da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, bem como orientar as unidades da pasta e suas vinculadas, sempre que necessário, acerca do tratamento dos documentos sigilosos ou com restrição de acesso; e

IX - assessorar o Ministro e seu suplente nas reuniões da Comissão Mista de Reavaliação da Informação - CMRI.

3. **ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR**

3.1. O servidor selecionado desempenhará as seguintes atribuições:

3.1.1. Consolidação e análise de dados;

3.1.2. Gestão de Bases de Dados;

3.1.3. Gestão de Projetos relacionados a área de TIC; e

3.1.4. Operacionalização dos sistemas de transparência ativa.

4. **PERFIL PROFISSIONAL**

4.1. **Requisitos mínimos:**

4.1.1. Ser ocupante de cargo efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal de órgão da Administração Direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo Federal, observado o disposto no Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003; e

4.1.2. Possuir diploma de graduação de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente reconhecido pelo MEC.

4.2. **Perfil técnico desejável:**

4.2.1. Conhecimento do pacote Office (preferencialmente a versão 365);

4.2.2. Conhecimento em produção de conteúdo para meios digitais como Portal e Site de Intranet;

4.2.3. Domínio básico do Power BI, ou outra ferramenta de análise de dados; e

4.2.4. Gestão de sistemas da informação e banco de dados.

4.3. **Habilidades desejáveis:**

4.3.1. Proatividade, criatividade e inteligência emocional;

4.3.2. Bom relacionamento com equipe;

4.3.3. Pontualidade e senso de controle de prazos.

5. **INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail transparencia@mj.gov.br entre o período de **13/04/2020** e **08/05/2020** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 19/2020, juntamente com o envio do currículo, conforme Anexo II, o Ofício de Liberação Prévia de Servidor, conforme Anexo III, e certificados de cursos concluídos.

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo a documentação respectiva.

5.3. Serão desconsideradas as inscrições que não corresponderem aos Requisitos Mínimos exigidos neste Edital.

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 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/ acesso-a-informacao/selecoes/capa>.

7. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. O período de execução de cada etapa correspondente encontra-se disponibilizado no Anexo IV.

- 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 Ouvidoria-Geral solicitará à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas a imediata movimentação do servidor selecionado e sua designação na Função Comissionada Técnica a que fará jus.
- 7.5. O candidato selecionado terá o prazo de 30 dias úteis para realizar a certificação da FCT pretendida, a contar do início das suas atividades laborais na Ouvidoria-Geral.
- 7.6. Caso o servidor indicado não queira assumir a função a ser designado, não obtenha a devida liberação de seu órgão ou unidade de origem ou não obtenha a certificação da FCT será desclassificado e o próximo colocado receberá a convocação para assumir a função.
- 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 comissionada, 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 Ouvidoria-Geral.
- 7.11. O Processo Seletivo possui validade de 3 (três) meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 7.12. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Ouvidoria-Geral, por meio do e-mail transparencia@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, **Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 07/04/2020, às 16:31, 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 **11404317** e o código CRC **28079DB3**
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	Pacote Office (preferencialmente a versão 365).	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.2	Produção de conteúdo para meios digitais como Portal e Site de Intranet.	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

		Acima de 25 meses – 3 pontos		
4.2.3	Domínio básico do Power BI, ou outra ferramenta de análise de dados.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 8 a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.4	Gestão de sistemas da informação e banco de dados.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 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 () _____
	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 19/2020 promovido pela Ouvidoria-Geral 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	13/04 a 08/05/2020	<i>e-mail:</i> transparencia@mj.gov.br
Análise curricular	11/05 a 15/05/2020	Divisão de Análise de Dados
Entrevista individual	18/05 a 29/05/2020	Divisão de Análise de Dados
Apresentação do Resultado Final	05/06/2020	https://www.novo.justica.gov.br/aceso-a-informacao/selecoes

Referência: Processo nº 08007.001185/2020-73

SEI nº 11404317