



15705650



08008.000368/2021-42

Boletim de Serviço em 03/09/2021

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 30/2021

PROCESSO Nº 08008.000368/2021-42

A Coordenação de Procedimentos Licitatórios da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGL) da Subsecretaria de Administração (SAA) da Secretaria-Executiva (SE), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 1 (um) servidor para desempenhar a função de Chefe do Serviço de Planejamento e Gerenciamento das Contratações, em Brasília, Distrito Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do processo seletivo quaisquer servidores, em exercício no Distrito Federal, ocupantes de cargos efetivos oriundos de órgão ou entidade de quaisquer dos Poderes da União, que estejam de acordo com as disposições da Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016, e do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019.

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 profissional selecionado será designado para ocupar Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE), de que trata a [Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016](#), conforme quadro abaixo:

Cargo	Código	Valor	Quantidade
FCPE	101.1	R\$ 1.620,89	1

1.6. Sobre o valor do cargo FCPE incidirão os descontos fiscais estabelecidos em lei.

1.7. 1.7 O processo seletivo será conduzido pela Coordenação de Procedimentos Licitatórios (COPLI) da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGL).

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

2.1. De acordo com o art. 28 do Regimento Interno da Secretaria-Executiva, aprovado pela Portaria nº 1.222, de 21 de dezembro de 2017, compete à Coordenação de Procedimentos Licitatórios:

I - planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar e orientar as atividades de licitação, bem como realizar a conferência do correto enquadramento das licitações;

II - prestar apoio na elaboração do cronograma das licitações em conjunto com as unidades demandantes;

III - prestar apoio, supervisionar e orientar a comissão permanente ou especial de licitação e o pregoeiro em suas atividades;

IV - conferir a conformidade processual, no que tange aos aspectos licitatórios;

V - autorizar, no âmbito de sua competência, as solicitações de adesão a atas de registro de preços; e

VI - orientar as unidades do Ministério na elaboração de projetos básicos, termos de referência e pesquisas de preços no que tange aos aspectos licitatórios.

3. ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL

3.1. O profissional selecionado desempenhará as atribuições de Chefe do Serviço de Planejamento e Gerenciamento das Contratações, reportando-se à Coordenação de Procedimentos Licitatórios, sendo responsável pelas seguintes competências técnicas e comportamentais:

	Competência	Descrição
1	Técnica	Apoiar a elaboração dos planos anuais de contratações das unidades do MJSP nos termos da legislação aplicada.
2	Técnica	Elaborar cronogramas de contratações, em conjunto com as unidades requisitantes, a partir da definição dos objetos e das modalidades, para fins de subsidiar o acompanhamento das suas execuções pelos gestores, em atenção as normas e legislação aplicadas.
3	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	Comportamental	Concentrar esforços no que é efetivamente necessário e importante para o desempenho mantendo-se informado sobre os contextos externos e internos ao órgão e no âmbito de atuação, de modo a se preparar para desafios atuais e futuros.
5	Comportamental	Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.
6	Comportamental	Trabalhar com outras pessoas, de forma colaborativa, conciliando interesses na busca de resultados sinérgicos e potencialização do capital humano, por meio do compartilhamento de conhecimentos e recursos no âmbito das equipes e espaços de atuação.

4. PERFIL PROFISSIONAL

4.1. **Requisitos mínimos:**

4.1.1. Residir no Distrito Federal;

4.1.2. Possuir diploma de graduação de nível superior em qualquer área do conhecimento, preferencialmente em Administração, Direito ou Gestão Pública, devidamente reconhecido pelo MEC;

- 4.2. **Perfil técnico desejável (experiência / conhecimento em):**
- 4.2.1. Pacote Office (preferencialmente a versão 365);
 - 4.2.2. Ferramentas eletrônicas de Contratações da Administração Pública Federal como SEI, SIAFI, SIASG;
 - 4.2.3. Direito Administrativo, sobretudo em matérias relacionadas a licitações e contratos;
 - 4.2.4. Especialização em gestão e formação complementar englobando cursos na área de licitações e gestão pública;
 - 4.2.5. Instrução Normativa nº 05/2017; e
 - 4.2.6. Redação Oficial.
- 4.3. **Habilidades desejáveis:**
- 4.3.1. Perfil de liderança;
 - 4.3.2. Capacidade de tomada de decisões;
 - 4.3.3. Iniciativa e Proatividade;
 - 4.3.4. Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
 - 4.3.5. Perfil criativo e inovador;
 - 4.3.6. Facilidade para atendimento ao público;
 - 4.3.7. Pontualidade;
 - 4.3.8. Senso de controle de prazos;
 - 4.3.9. Habilidade em gestão de conflitos, de trabalho em equipe e de atendimento ao Público;
 - 4.3.10. Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;
 - 4.3.11. Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e comunicativo; e
 - 4.3.12. Capacidade de análise e síntese.

5. INSCRIÇÕES

- 5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail **cgl@mj.gov.br** entre o período de **06/09/2021 a 17/09/2020** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 30/2021, 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, <https://www.gov.br/mj/pt-br/acesso-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 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 Secretaria Executiva solicitará à CGGP, em processo específico, as providências cabíveis para nomeação do profissional selecionado no cargo a que fará jus.

7.5. Caso o profissional 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 Secretaria-Executiva.

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 CGL, por meio do e-mail cgl@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **IRENILDA FERREIRA CARDOSO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas - Substituto(a)**, em 02/09/2021, às 18:47, 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 **15705650** e o código CRC **03332B09**

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	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
4.2.2	Ferramentas eletrônicas da Administração Pública Federal como por exemplo o SEI, SIASG (Comprasnet, Sistema PGC e outros), SIAFI etc.	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	Direito Administrativo, sobretudo em matérias relacionadas à licitação e contratos	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	Especialização em gestão e formação complementar englobando cursos na área de licitações e gestão pública	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
4.2.5	Instrução Normativa nº 05/2017	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	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
-------	-----------------	--	--	-----------

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 2020.

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	06/09 a 17/09/2021	e-mail: cgl@mj.gov.br
Análise curricular	17/09 a 21/09/2021	COPLI/CGL
Entrevista individual	24/09 a 28/09/2021	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	01/10/2021	https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes