



12306929



08012.001439/2020-84

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 39/2020

PROCESSO Nº 08012.001439/2020-84

A Secretaria Nacional do Consumidor (SENACON), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 4 (quatro) servidores para desempenhar atividades relacionadas a relações de articulações institucionais nacionais e internacionais, comunicação e execução das atribuições do Colégio de Ouvidores do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (OUVCON).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Poderão participar do processo seletivo quaisquer servidores federais, ocupantes de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, em exercício no Distrito Federal.
- 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 servidor selecionado poderá atuar prioritariamente em regime de teletrabalho, integrante do Programa de Gestão, se preenchidos todos os requisitos para tanto, no interesse da Administração.
- 1.6. O processo seletivo será conduzido pela SENACON, por meio do Gabinete da Secretaria (GAB-SENACON).

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

2.1. Compete à Coordenação-Geral de Articulação e Relações Institucionais (CGARI) a coordenação da execução da política de relações institucionais da SENACON; o incentivo e coordenação do processo de criação e estruturação de órgãos públicos e entidades civis de defesa do consumidor; o assessoramento nas atividades de relacionamento com os órgãos e entidades do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor; a realização de consultoria sobre organismos internacionais; a participação em Políticas Públicas do Consumidor (CCP); o acompanhamento da transferência da plataforma Consumidor.gov.br para outros países; a realização de reuniões com organismos internacionais; a atuação como Secretaria-Executiva do Colégio a serem atribuições Coordenação-Geral, dentre outros.

3. ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

3.1. Os servidores selecionados desempenharão as seguintes atribuições, conforme o perfil ao qual se candidatarem:

3.1.1. **Perfil 1:** contribuir com a articulação dos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC) em atividades e projetos de defesa do consumidor promovidos em parceria com a SENACON; organizar a apresentação dos resultados das parcerias com o SNDC, considerando os planos e objetivos definidos nas atividades e projetos conjuntos; proceder à análise e avaliação dos dados obtidos, gerando informações que contribuam para o planejamento e o aperfeiçoamento das ações e atividades implementadas; apoiar e subsidiar as atividades de Secretaria Executiva do Colégio de Ouvidores do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (OUVCON); interpretar a conjuntura econômica política e social (nacional e internacional), tomando-a como referência para sua atuação; e colaborar na definição de estratégias de execução das atividades de supervisão e avaliação, sob o aspecto da melhoria contínua e aperfeiçoamento das políticas de proteção e defesa do consumidor;

3.1.2. **Perfil 2:** atuar diretamente junto ao SIC do Ministério, como ponto focal da SENACON em assuntos da Ouvidoria; atuar no planejamento, acompanhamento, execução e avaliação de atividades de atendimento ao Sistema Nacional de Defesa do Consumidor e de atividades técnicas e especializadas, de nível superior, necessárias à coordenação do SNDC pela SENACON; contribuir com a formulação de arranjos institucionais com o objetivo de adequar e modernizar as estruturas; organizar grupos ou redes de colaboradores e parceiros, no âmbito do SNDC, para implementação de políticas e realização de estudos e pesquisas em defesa do consumidor, com foco no alcance de resultados;

3.1.3. **Perfil 3:** organizar reuniões e cooperações internacionais relativas a temas estratégicos para defesa do consumidor no âmbito internacional, envolvendo cooperações bilaterais, regionais e internacionais, especialmente em relação ao MERCOSUL e à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE); assessorar a Senacon na articulação junto à Assessoria Especial Internacional (ASINT) do Ministério e também diretamente junto ao Ministério das Relações Exteriores (MRE); dentre outras atividades;

3.1.4. **Perfil 4:** atuar na elaboração da política de comunicação institucional da SENACON com o SNDC; comunicar atividades, ações e projetos da Secretaria, informando sobre decisões, atos, notas, pareceres e outros documentos; elaborar o Informativo da Secretaria; atuar como ponto de contato da SENACON junto à Assessoria de Comunicação do Ministério para temas de proteção do consumidor; organizar bases de dados e de cadastros para a articulação institucional da Secretaria junto ao SNDC e como Secretaria Executiva do Colégio de Ouvidores do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (OUVCON).

4. **PERFIL PROFISSIONAL**

4.1. **Requisitos mínimos:**

4.1.1. Ser servidor federal, ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, em exercício no Distrito Federal;

4.1.2. Possuir diploma de graduação de nível superior, devidamente reconhecido pelo MEC, de acordo com o perfil escolhido, a saber:

4.1.2.1. Perfil 1: qualquer área de formação;

4.1.2.2. Perfil 2: direito;

4.1.2.3. Perfil 3: direito;

4.1.2.4. Perfil 4: comunicação social.

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);

4.2.3. Inglês e/ou espanhol (apenas para o Perfil 4).

4.3. **4.3 Habilidades desejáveis:**

- 4.3.1. Liderança;
- 4.3.2. Equilíbrio emocional;
- 4.3.3. Meticulosidade;
- 4.3.4. Proatividade;
- 4.3.5. Bom relacionamento com a equipe;
- 4.3.6. Criatividade;
- 4.3.7. Facilidade para atendimento ao público;
- 4.3.8. Pontualidade;
- 4.3.9. Senso de controle de prazos; e
- 4.3.10. Disciplina.

5. **INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail gab.senacon@mj.gov.br entre o período de **17/08/2020** e **31/08/2020** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 39/2020 - Perfil (indicar número), 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.gov.br/mj/pt-br/aceso-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 SENACON solicitará à CGGP, em processo específico, a imediata movimentação do servidor selecionado.
- 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 SENACON.
- 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 SENACON, por meio do e-mail gab.senacon@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **IRENILDA FERREIRA CARDOSO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas - Substituto(a)**, em 13/08/2020, às 18:41, 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 **12306929** e o código CRC **F423E5A9**
 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	Inglês e/ou Espanhol (apenas para o Perfil 4)	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 24 meses – 3 pontos	Curso Básico - 1 ponto Curso Intermediário - 2 pontos Curso Avançado - 3 pontos	12 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 ()

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	17/08 a 31/08/2020	e-mail: gab.senacon@mj.gov.br
Análise curricular	17/08 a 31/08/2020	GAB-SENACON
Entrevista individual	01/09 a 11/09/2020	CGARI

**Apresentação do Resultado
Final**

16/09/2020

<https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes>

Referência: Processo nº 08012.001439/2020-84

SEI nº 12306929