



12306932



08012.001439/2020-84

Boletim de Serviço em 13/08/2020

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 40/2020

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 servidores para desempenhar atividades relacionadas à Coordenação-Geral de Consultoria Técnica e Sanções Administrativas (CGCTSA), em Brasília, Distrito Federal.

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 Consultoria Técnica e Sanções Administrativas (CGCTSA) atribuições de planejamento, execução e acompanhamento de ações de prevenção e repressão às práticas infringentes às normas de defesa do consumidor, na área de sua competência; a proposição, execução e acompanhamento de ações relacionadas à saúde e segurança do consumidor; a comunicação e proposição, aos órgãos competentes, medidas de prevenção e repressão às práticas contrárias aos direitos dos consumidores; a supervisão, orientação e promoção quanto a acionar, orientar e promover a elaboração de informações, notas e pareceres de natureza técnica, no âmbito de sua competência; a supervisão de estudos técnicos, assim como manter intercâmbio de informações com órgãos nacionais e internacionais para o aprimoramento e adequação das normas de defesa do consumidor; dentre outras.

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

- 3.1. O servidor selecionado desempenhará as seguintes atribuições:
 - 3.1.1. **Na Coordenação de Sanções Administrativas (CSA):** instruir averiguações preliminares e processos administrativos sancionatórios; elaborar notas técnicas de arquivamentos de averiguações preliminares e de processos administrativos sancionatórios; elaborar notas técnicas de instauração de processos sancionatórios; elaborar notas técnicas de condenação em processos administrativos sancionatórios; elaborar ofícios e relatórios relacionados a processos de competência da CSA e alimentar sistemas de gestão de processos; fazer a gestão de outros processos não-finalísticos que sejam atribuídos à CSA.
 - 3.1.2. **Na Coordenação de Consumo Seguro e Saúde (CCSS):** instruir averiguações preliminares e processos administrativos sancionatórios; elaborar notas técnicas de arquivamentos de averiguações preliminares e de procedimentos sancionatórios; elaborar notas técnicas de instauração de processos sancionatórios; elaborar notas técnicas de condenação em processos sancionatórios. Analisar campanhas de recall quanto à sua admissibilidade, encerramento e apresentação de relatórios de atendimento; elaborar ofícios e relatórios relacionados a processos de competência da CCSS (que envolvem questões relacionadas à saúde e à segurança do consumidor); analisar laudos, pareceres e participar de ações que estejam relacionadas à verificação da ocorrência de defeitos em produtos e serviços que coloquem em risco a saúde e a segurança do consumidor; Fazer a gestão de outros processos não-finalísticos que sejam atribuídos à CCSS.

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 os seguintes perfis:
 - 4.1.2.1. Perfil 1: Biblioteconomia ou em Ciência da Informação;
 - 4.1.2.2. Perfil 2: Direito, Administração, Gestão Pública ou Economia;
 - 4.1.2.3. Perfil 3: Relações Internacionais, preferencialmente, ou qualquer outra área de formação com experiência ou conhecimento comprovado em Direito Internacional;
 - 4.1.2.4. Perfil 4: Engenharia Automotiva ou Engenharia Mecânica, ou qualquer outra área de formação com experiência ou conhecimento comprovado sobre o funcionamento de veículos automotores;
 - 4.1.2.5. Perfil 5: Farmácia ou outro curso da área biológica ou química, com foco no estudo de medicamentos postos à disposição do consumidor, bem como sobre a interação de agentes químicos, físicos e biológicos com o seu organismo.

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. Legislação consumerista (apenas para o Perfil 2);

- 4.2.4. Direito Internacional (apenas para o Perfil 3, caso não graduado em Relações Internacionais);
 4.2.5. Funcionamento de veículos automotores (apenas para o Perfil 4, caso não graduado em Engenharia Automotiva ou Engenharia Mecânica).

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. Discrição.

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 40/2020, 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 serão classificados e convocados conforme interesse da área.
 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 **12306932** e o código CRC **3C1A9328**. 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	Legislação consumerista (apenas para o Perfil 2)	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	Direito Internacional (apenas para o Perfil 3, caso não graduado em Relações Internacionais)	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	Funcionamento de veículos automotores (apenas para o Perfil 4, caso não graduado em Engenharia Automotiva ou Engenharia Mecânica)	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: ___/___/____
 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]

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	CGCTSA
Apresentação do Resultado Final	16/09/2020	https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes