



16645101



08004.001356/2021-75

Boletim de Serviço em 08/12/2021

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Edital N.º 46/2021

PROCESSO Nº 08004.001356/2021-75

A Secretaria Executiva em parceria com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 1 servidor(a) ocupante de cargo efetivo para desempenhar atividades relacionadas à área de atuação desta coordenação na cidade de Brasília, no Distrito Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção consistirá em 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 Externa MJ N.º 46 /2021 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.
- 1.4. O servidor selecionado fará jus à Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal – GSISTE.

Nome da função, (DAS, GSISTE)	Valor a partir de 1º de janeiro de 2018	Quantidade
GSISTE	R\$ 3.022,00	1

- 1.5. Sobre o valor da GSISTE incidirão os descontos fiscais estabelecidos em lei.
- 1.6. O processo seletivo será conduzido pela Secretaria Executiva / Subsecretaria de Administração, por meio da Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia - CGAE.

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

- 2.1. Em linhas gerais, cabe à CGAE:

I-Planejar, coordenar, implementar, orientar e supervisionar as atividades técnicas de arquitetura e engenharia;

II-Elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, estudos, projetos e especificações para

construção, conservação, manutenção e reforma de edifícios e instalações prediais do Ministério;

III-Fiscalizar, no âmbito de sua competência, os serviços realizados por terceiros;

IV-Elaborar especificações técnicas, notas técnicas, projetos básicos e termos de referência e instruir os processos licitatórios pertinentes à sua área de atuação;

V-Deliberar tecnicamente sobre as matérias administrativas do Ministério relativas à área de arquitetura e engenharia;

VI-Fiscalizar e gerir a utilização dos espaços físicos do Ministério.

VII-Elaborar estudos e projetos para ocupação dos espaços físicos nas dependências do Ministério.

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

3.1. O(A) servidor(a) selecionado(a) irá atuar em algumas das atividades desempenhadas pela equipe técnica da Coordenação-Geral de Arquitetura ou Engenharia listadas abaixo, conforme o seu perfil e experiência profissional:

I-Elaboração e análise de estudos técnicos de engenharia e arquitetura;

II-Elaboração e análise de projetos de engenharia e arquitetura, bem como confecção de documentos, como notas técnicas, informações, pareceres, desenhos técnicos, leiautes etc.;

III-Elaboração de estudos preliminares e termos de referência para a contratação de serviços de arquitetura e engenharia;

IV-Elaboração de estudos preliminares e termos de referência para a aquisição de bens e equipamentos prediais;

V-Fiscalização de contratos diversos nas áreas de arquitetura e engenharia.

VI-Conhecimento acerca da legislação e normas técnicas pertinente à área de arquitetura ou engenharia.

4. PERFIL PROFISSIONAL

4.1. Requisitos Mínimos

4.2. Diploma de Nível Superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia;

4.3. Vínculo efetivo com a Administração Pública Federal;

4.4. Declaração da autoridade máxima da unidade, autorizando previamente a liberação do servidor, conforme modelo no Anexo III;

4.5. Disponibilidade para realizar tarefas em equipe.

4.6. Perfil Técnico Desejável

4.7. Conhecimento intermediário em plataforma Office;

4.8. Conhecimento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

4.9. Conhecimentos em AutoCAD, REVIT ou software similar;

4.10. BIM

4.11. Experiência em fiscalização de contratos, principalmente os relacionados às competências da CGAE;

4.12. Experiência em obras de construção, leiautes, reformas, reparos e manutenção predial;

4.13. Experiência em elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos relacionados às atividades e competências da CGAE;

4.14. Conhecimento na elaboração de processos licitatórios; Conhecimento de orçamentos e

quantitativos de obras e serviços de engenharia

4.15. **Habilidades Desejáveis**

4.16. Disponibilidade para realizar tarefas em equipe;

4.17. Boa comunicação;

4.18. Boa organização;

4.19. Proatividade e capacidade em elaborar textos e documentos;

4.20. Bom relacionamento interpessoal

5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail cgae@mj.gov.br entre o período de **10/12/2021 e 31/12/2021** com a titulação SELEÇÃO MJ N.º 46/2021, juntamente com o envio do currículo e o ofício de liberação, conforme modelo do Anexo III.

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo currículo obrigatoriamente em conformidade com o modelo constante do Anexo II.

5.3. As inscrições que não corresponderem aos critérios técnicos exigidos no Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.

5.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

6. CRITÉRIOS SELETIVOS

6.1. A etapa de Análise de Currículo contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico 4.1, conforme tabela de pontuação no Anexo I.

6.2. A etapa de Entrevista Individual contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do Perfil Comportamental estabelecidos nos itens 4.1 e 4.2, respectivamente do referido edital.

6.2.1. Na etapa Análise de Currículo, o servidor deverá apresentar uma declaração da autoridade máxima da unidade autorizando previamente a liberação do servidor, conforme modelo no Anexo III.

6.3. A análise curricular avaliará os requisitos obrigatórios e desejáveis, possuindo caráter eliminatório, sendo excluídos do processo aqueles candidatos que não estiverem aderentes ao perfil da vaga.

6.4. A entrevista individual verificará os demais requisitos estabelecidos e possuirá caráter classificatório.

6.5. Todas as etapas serão executadas em Brasília/DF, bem como o exercício profissional.

6.6. Os servidores que forem selecionados para as entrevistas deverão arcar com as despesas de locomoção e hospedagem.

6.7. 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.

6.8. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado no site do Ministério Planejamento, Desenvolvimento e Gestão <https://www.servidor.gov.br/Servidor/assuntos/oportunidades-para-servidores>.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

- 7.2. A respectiva seleção externa contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.
- 7.3. A Secretaria Executiva / Subsecretaria de Administração, de posse da declaração disposta no item 6.2.1, solicitará à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas o imediato pedido de cessão do servidor aprovado.
- 7.4. Caso o servidor indicado não queira assumir gratificação será desclassificado e o próximo colocado será convocado.
- 7.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de Análise de Desempenho do candidato no Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
- 7.6. Os servidores selecionados para o cadastro reserva poderão, conforme interesse da área, serem convocados ou não.
- 7.7. Respeitado a natureza da gratificação, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação estabelecida.
- 7.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Secretaria Executiva/ Subsecretaria de Administração.
- 7.9. O Processo Seletivo possui validade de 1 mês, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 7.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com Marcus Liberato e/ou Erico Hoffman Irala, por meio do e-mail cgae@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas, em 08/12/2021, às 14:38, 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 **16645101** e o código CRC **C1E3F648**. 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 e/ou conhecimento em elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos Obs.: se o tema do contrato estiver relacionado às competências da CGAE, some-se 1 ponto à pontuação acima.	Curso 20 hs a 40h – 1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos

4.2.2	Experiência e/ou conhecimento em fiscalização de contratos administrativos.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos Obs.: se o tema do contrato estiver relacionado às competências da CGAE, some-se 1 ponto à pontuação acima.	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.3	Experiência e/ou conhecimento em obras, em especial de reformas, reparos e manutenção predial;	3 a 12 meses – 1 pontos 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.4	Experiência e/ou conhecimento em elaboração de expedientes oficiais, tais como pareceres técnicos, desenhos técnicos, notas técnicas, memorando, ofícios e despachos.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.6	Conhecimentos básicos em AutoCAD ou software similar.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos Obs.: se o tema do contrato estiver relacionado às competências da CGAE, some-se 1 ponto à pontuação acima.	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO

Nome Completo: _____.

Endereço Residencial: _____ CEP _____.

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____.

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____.

Data de nascimento: __/__/____

Estado Civil: _____

Filhos: Sim () Não () Quantos _____.

Cargo no MJSP: _____.

Lotação: _____.

Matrícula: _____.

Telefone: () _____ Celular: () _____.

E-mail 1: _____.

E-mail 2: _____.

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (da última para a primeira)

[Especialização/Pós Graduação, Graduação]

2. CURSOS COMPLEMENTARES (do último para o primeiro)

[Curso/Carga horária/Instituição/Data de Conclusão]

3. CURSOS DE IDIOMAS (do último para o primeiro)

[Curso/Carga horária/Instituição/Data de Conclusão]

4. HISTÓRICO PROFISSIONAL (conhecimentos e experiências ao longo da carreira)

[Período/Empresa/Cargo/Principais atividades (focando aspectos específicos de experiências)

05. EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EXPERIÊNCIA	CONHECIMENTO

Sim () _____ meses	Sim () _____ horas de curso
Não ()	Não ()
Sim () _____ meses	Sim () _____ horas de curso
Não ()	Não ()
Sim () _____ meses	Sim () _____ horas de curso
Não ()	Não ()
Sim () _____ meses	Sim () _____ horas de curso
Não ()	Não ()
Sim () _____ meses	Sim () _____ horas de curso
Não ()	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 2021

ANEXO III

MODELO DE OFÍCIO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR

Memorando nº ____/_____

Em ____ de _____ de 20__.

À Secretaria Executiva do Ministério da Justiça.

À Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Assunto: **Liberação de Servidor para Cessão.**

Libero o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, cargo _____, para cessão no Ministério da Justiça, caso seja selecionado(a) no Processo Seletivo Externo MJ n.º 03/2018.

Atenciosamente,

(Nome do dirigente máximo da unidade)

(Cargo, a partir de DAS 101.4)

ANEXO IV

CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrições	10/12 a 31/12/2021	cgae@mj.gov.br
Análise curricular	03/01 a 15/01/2022	Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia
Entrevista individual	17/01 a 24/01/2022	Esplanada dos Ministérios, Palácio da Justiça, Bloco T, Edifício Anexo II – Sala 200 – Coordenação Geral de Arquitetura e Engenharia
Apresentação do Resultado Final	31/01/2022	https://www.servidor.gov.br/Servidor/assuntos/oportunidades-para-servidores