



13152169



08099.011192/2020-00

Boletim de Serviço em 12/11/2020

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 66/2020

PROCESSO Nº 08099.011192/2020-00

O Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional (DRCI) da Secretaria Nacional de Justiça (SENAJUS), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 1 (um) servidor para desempenhar atividades relacionadas à Cooperação Jurídica Internacional, em Brasília, Distrito Federal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Poderão participar do processo seletivo quaisquer servidores do Poder Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, ocupantes de cargos efetivos passíveis de percepção de Função Comissionada Técnica, nos termos do art. 58 da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, e do Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003.

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 será designado para ocupar Função Comissionada Técnica (FCT), após atendidos todos os requisitos legais, conforme quadro abaixo:

Função	Código	Valor Unitário	Valor da Opção	Quantidade
FCT	12	R\$ 1.007,96	R\$ 806,37	1

1.6. Sobre o valor da FCT incidirão as regras de opção previstas na Lei nº 11.526 de 4 de outubro de 2007, assim como os descontos fiscais estabelecidos em lei.

1.7. O processo seletivo será conduzido pela Coordenação de Gestão Interna (CGI) do Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional (DRCI).

2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE

2.1. De acordo com o art. 7º do Regimento Interno da Secretaria Nacional de Justiça, Portaria nº 1.223, de 21 de dezembro de 2017, compete ao Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional, dentre outras competências:

2.1.1. Exercer as funções de ponto de contato, enlace e similares nas redes de cooperação internacional nas áreas civil, penal, inclusive em assuntos de prestação internacional de alimentos, acesso internacional à justiça, subtração internacional de crianças e adolescentes, adoção internacional de crianças e adolescentes, extradição, transferência de pessoas condenadas, transferência da execução da pena e recuperação de ativos;

2.1.2. Negociar acordos de cooperação jurídica internacional nos temas do inciso 2.1.2;

2.1.3. Exercer a função de autoridade central por meio da coordenação e da instrução de pedidos ativos e passivos de cooperação jurídica internacional nos temas do inciso 2.1.2;

2.1.4. Instruir e opinar sobre as solicitações de entrega de extraditandos, após o cumprimento das formalidades legais e normas administrativas específicas;

2.1.5. Exercer a função de Autoridade Central Administrativa Federal em matéria de adoção internacional de crianças, nos termos da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

2.1.6. Atuar nos procedimentos relacionados a ações de indisponibilidade de bens, de direitos ou de valores em decorrência de resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas.

3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

3.1. O servidor selecionado desempenhará atividades relacionadas à análise de pedidos de cooperação jurídica internacional, sendo responsável por:

3.1.1. Analisar e instruir pedidos de cooperação jurídica internacional;

3.1.2. Manter canais efetivos de comunicação com as autoridades centrais estrangeiras e outros órgãos que possam auxiliar na execução de pedidos de cooperação jurídica internacional;

3.1.3. Negociar acordos de cooperação jurídica nos temas do inciso; e

3.1.4. Participar dos foros internacionais sobre cooperação jurídica internacional.

4. PERFIL PROFISSIONAL

4.1. Requisitos mínimos

4.1.1. Ser servidor do Poder Executivo Federal, em exercício no Distrito Federal, ocupante de cargo efetivo passível de percepção de Função Comissionada Técnica, nos termos do art. 58 da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, e do Decreto nº 4.941, de 29 de dezembro de 2003;

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

4.1.3. Experiência ou conhecimento em elaboração de expedientes oficiais, tais como notas técnicas, ofícios e despachos;

4.1.4. Interesse por temas de cooperação jurídica internacional;

4.1.5. Boa capacidade de expressão oral e escrita;

4.1.6. Conhecimentos em línguas estrangeiras serão bem-vindos, preferencialmente em inglês ou espanhol.

4.2. Perfil técnico desejável

4.2.1. Pacote Office (preferencialmente a versão 365);

4.2.2. Redação Oficial.

4.3. **Habilidades**

4.3.1. Capacidade de tomada de decisões;

4.3.2. Iniciativa e Proatividade;

4.3.3. Boa comunicação e relacionamento interpessoal;

4.3.4. Perfil criativo e inovador;

4.3.5. Pontualidade;

4.3.6. Senso de controle de prazos;

4.3.7. Habilidade em gestão de conflitos, de trabalho em equipe e de atendimento ao Público;

4.3.8. Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;

4.3.9. Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e comunicativo; e

4.3.10. Capacidade de análise e síntese.

5. **INSCRIÇÕES**

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail drci@mj.gov.br entre o período de 16 a 27/11/2020 com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 66/2020, juntamente com o envio do currículo, conforme Anexo II, 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. O DRCI solicitará à CGGP, em processo específico, a imediata movimentação do servidor selecionado e sua posterior designação na função a que fará jus.
- 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 pelo DRCI.
- 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 CGI, por meio do e-mail drci@mj.gov.br.



Documento assinado eletronicamente por **IRENILDA FERREIRA CARDOSO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas - Substituto(a)**, em 11/11/2020, às 20:56, 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 **13152169** e o código CRC **1E23D696**

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
1	Experiência/conhecimento nas áreas de cooperação jurídica internacional	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
2	Experiência/conhecimento no sistema SEI	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	5 pontos
2	Experiência/conhecimento no Pacote Office	3 a 12 meses – 1	Curso 20 hs a 40h –	5 pontos

	(preferencialmente a versão 365)	ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	
3	Experiência/conhecimento em língua estrangeira	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

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 ____/____ 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	16 a 27/11/2020	e-mail: drci@mj.gov.br
Análise curricular	30/11 a 04/12/2020	DRCI
Entrevista individual	07/12 a 11/12/2020	Virtual - Teams
Apresentação do Resultado Final	18/12/2020	https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes