



20595993



08001.003001/2022-21

Boletim de Serviço em 16/11/2022

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Edital N.º 54/2022

PROCESSO Nº 08001.003001/2022-21

A Assessoria de Comunicação Social – ASCOM, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona (1) um servidor efetivo com vínculo para desempenhar atividades relacionadas à política de comunicação social do órgão, em Brasília, Distrito Federal.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Poderão participar do processo seletivo quaisquer servidores e empregados públicos federais, que possam ser movimentados para composição de força de trabalho, da administração pública federal, direta e indireta, incluídas as empresas públicas e as sociedades de economia mista, que não estejam incluídos no rol disposto no art. 17 da Portaria ME nº 282, de 24 de julho de 2020.

1.2. A seleção consistirá em 5 (cinco) etapas: inscrições, habilitação funcional, análise curricular, entrevista e divulgação do resultado do edital, 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 processo seletivo será conduzido pela Subsecretaria de Administração, por meio da sua Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

**2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE**

2.1. De acordo com o art. art. 29 do Regimento Interno do Gabinete do Ministro aprovado pela Portaria MJSP nº 121, de 14 de julho de 2021, compete à Assessoria de Comunicação Social - ASCOM:

I - planejar, coordenar e executar a política de comunicação social do Ministério, conforme as diretrizes de comunicação da Presidência da República;

II - elaborar o planejamento anual das atividades da Assessoria;

III - promover o relacionamento do Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério com os veículos de comunicação;

IV - assistir o Ministro de Estado e as demais autoridades do Ministério nos assuntos de comunicação social, imprensa, eventos e nas ações de comunicação que utilizem os meios eletrônicos internet e intranet;

V - assessorar o Ministro de Estado e demais autoridades do Ministério em assuntos relativos à comunicação social, quanto à repercussão das ações do Ministério nos meios de comunicação;

VI - receber, analisar e processar as informações e as solicitações encaminhadas pelos veículos de comunicação;

VII - planejar, coordenar e supervisionar a produção e divulgação dos conteúdos de notícias, site do Ministério e perfis das mídias digitais na internet, extranet e intranet, conforme os padrões, os critérios, as regras e os procedimentos estabelecidos pela Secretaria Especial de Comunicação da Presidência da República;

VIII - planejar a linha editorial e o posicionamento estratégico de comunicação do Ministério;

IX - acompanhar junto à Secretaria Especial de Comunicação Social da Presidência da República, a aprovação das campanhas publicitárias a serem executadas pelo Ministério;

X - exercer a gestão orçamentária dos contratos, convênios, contratos de repasse, ajustes, acordos, termos de execução descentralizada e demais instrumentos congêneres, firmados no âmbito de sua competência; e

XI - aprovar planos de trabalho, projetos básicos e termos de referência, no âmbito de sua competência.

### 3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

3.1. O servidor selecionado desempenhará as competências descritas nos Postos de Trabalho nº 535.

Nº	DESCRIÇÃO	TIPO
1	Criar campanha de comunicação gráfica para público interno e externo	Técnica
2	Diagramação de publicações e relatórios	Técnica
3	Criação de posts para redes sociais	Técnica
4	Elaboração de e-mail marketing	Técnica
5	Elaboração e desenvolvimento de identidade visuais e logotipos	Técnica

### 4. PERFIL PROFISSIONAL

#### 4.1. Requisitos mínimos:

4.1.1. Profissionais que possuem nível superior em áreas correlatas (Administração ou Gestão Pública) residentes no Distrito Federal, que não possuam vínculo efetivo com a administração pública, ou que sejam servidores ou empregados públicos em exercício no Distrito Federal, ocupantes de cargos efetivos oriundos de órgão ou entidade de quaisquer dos Poderes da União, e que estejam de acordo com as disposições dos arts. 9º e 13 da Lei nº 14.204/2021 e arts. 15 e 16 do Decreto nº 10.829/2021.

#### 4.2. Itens de Competência Requeridos:

4.2.1. Para fins de análise do perfil serão considerados os itens de competências requeridos pelo posto de trabalho, que compreende o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para expressar as competências descritas no item 3 deste Edital.

#### 4.2.1.1. Conhecimentos, habilidades e atitudes:

POSTO Nº 888 - Assistente Técnico		
Dimensão	Item	Domínio
Conhecimentos	Inovação	Intermediário
	Informática	Intermediário
	Inglês	Básico
	Redação Oficial	Intermediário
Habilidades e Atitudes	Envolvimento	Intermediário
	Criatividade	Avançado

### 5. INSCRIÇÕES

5.1. **As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail [selecoes.cgpp@mj.gov.br](mailto:selecoes.cgpp@mj.gov.br)** entre o período de **16/11/2022 a 27/11/2022** com o assunto SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 54/2022, juntamente com o envio da ficha de inscrição, conforme Anexo II, da liberação prévia do servidor constante no Anexo III, devidamente preenchidos e assinados, e currículo cadastrado na plataforma Sou.Gov (SIGEPE) <https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> na aba (Autoatendimento, Currículos e Oportunidades).

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo contendo os documentos exigidos no item 5.1.

5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

### 6. HABILITAÇÃO FUNCIONAL

- 6.1. Para habilitação serão considerados os requisitos funcionais necessários a realização da movimentação para compor força de trabalho, os itens 4.1.1, 4.2.1.1, bem como os dados funcionais cadastrados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape).
- 6.2. A publicação dos habilitados será feita no Portal do Ministério da Justiça e Segurança Pública, em Concursos e Seleções — Português (Brasil) ([www.gov.br](http://www.gov.br)).
- 6.3. Os candidatos habilitados deverão cadastrar e manter seus currículos atualizados no Sistema Competências (<https://competencias.mj.gov.br>), a fim da apuração de análise curricular.
- 6.4. **Os servidores que não estejam lotados no MJSP** receberão e-mail com acesso como usuário externo ao Sistema Competências a fim de cadastrarem seus currículos, competências e certificados.

## 7. CRITÉRIOS SELETIVOS

- 7.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, corresponderá a 60 pontos e contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil profissional, conforme item 4.2 e tabela de pontuação no Anexo I deste Edital.
  - 7.1.1. Serão eliminados do certame os candidatos que não possuem currículo no **Sistema Competências** (<https://competencias.mj.gov.br>), bem como aqueles que não alcançarem a pontuação mínima total de 30 pontos nos critérios constantes tabela do Anexo I deste Edital.
- 7.2. A etapa de entrevista, de caráter classificatório, corresponderá a 40 pontos e contemplará a verificação do Perfil profissional e análise do perfil comportamental estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3 deste Edital.
- 7.3. Será realizada a apuração do alinhamento do currículo do candidato ao posto de trabalho, conforme informações cadastradas no Sistema Competências (<https://competencias.mj.gov.br>), respeitada a metodologia de gestão por competências adotada pelo MJSP, para fins de subsídio à etapa de entrevista.
- 7.4. Após a etapa de análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação para a entrevista, a ser realizada em data, horário e formato a serem definidos pela unidade detentora da vaga.
- 7.5. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto neste Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.
- 7.6. 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 Concursos e Seleções — Português (Brasil) ([www.gov.br](http://www.gov.br))

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O cronograma das etapas encontra-se disponibilizado no Anexo IV deste Edital.
- 8.2. A apresentação do Anexo II deste Edital é obrigatória para servidores efetivos do Ministério da Justiça e Segurança Pública e dos demais órgãos e entidades da Administração Pública, cuja movimentação ocorrerá por meio de movimentação para compor força de trabalho com respaldo no § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112/1990.
- 8.3. A ASCOM solicitará à CGGP, em processo específico, a imediata movimentação do servidor selecionado.
- 8.4. Caso o servidor selecionado não tenha condições de ser movimentado, será desclassificado para convocação do próximo colocado.
- 8.5. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto poderão, conforme interesse da área, ser convocados ou não.
- 8.6. 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.
- 8.7. Considerando o processo de provimento dos respectivos cargos e funções, a apresentação do resultado final será realizado a partir da entrada em vigor do Decreto nº 11.103/2022 em 19/09/2022.
- 8.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela ASCOM.
- 8.9. O Processo Seletivo possui validade de 12 (doze) meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.
- 8.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a ASCOM, por meio do e-mail [ascom@mj.gov.br](mailto:ascom@mj.gov.br).

**ANEXO I - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

ITENS	CRITÉRIOS TÉCNICOS	PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO CONHECIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	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	20 pontos
2	Design Gráfico	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	15 pontos
3	Mídias Sociais	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	15 pontos
4	Sistema Eletrônico de Informações	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 – FICHA DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_.

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_.

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_.

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_.

Data de nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_.

Lotação: \_\_\_\_\_.

Órgão de Origem: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

Órgão de Exercício \_\_\_\_\_.

Função/Gratificação \_\_\_\_\_.

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_.

E-mail 1: \_\_\_\_\_.

E-mail 2: \_\_\_\_\_.

Local, XX de XXXX de 2022.

**ANEXO III - OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR**

Informo a Vossa Senhoria que não há qualquer óbice quanto à cessão ou movimentação para compor força de trabalho 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 CCE 1.15/1.16 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	16/11/2022 a 27/11/2022	e-mail: <a href="mailto:selecoes.cgpp@mj.gov.br">selecoes.cgpp@mj.gov.br</a>
Habilitação funcional	28/11/2022 a 02/12/2022	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
Análise curricular	05/12/2022 a 14/12/2022	ASCOM
Entrevista individual	15/12/2022 a 16/12/2022	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	até 21/12/2022	<a href="https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes">https://www.gov.br/mj/pt-br/aceso-a-informacao/selecoes</a>



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 11/11/2022, às 17:30, 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 **20595993** e o código CRC **F420E5D4**.  
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.