



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração

Edital No. 628/2023, de 13 de dezembro de 2023

A Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGL) da Subsecretaria de Administração (SAA) da Secretaria-Executiva (SE) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), seleciona servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior do Poder Executivo Federal para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 300, com designação para Função Comissionada Executiva de Chefe de Serviço (FCE 1.05) e percepção de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) de Nível Superior, no Serviço de Sanções Administrativas (SESAD), em Brasília, Distrito Federal.

1. SOBRE A UNIDADE

De acordo com a Portaria MJSP nº 260, de 28 de dezembro de 2022, que aprova o Regimento Interno da Secretaria-Executiva, compete ao Serviço de de Sanções Administrativas (SESAD/CCONT/CGL):

Art. 46. Ao Serviço de Sanções Administrativas compete:

- I - instruir e monitorar os processos referentes ao descumprimento de contratos e instrumentos congêneres, e de instrumentos convocatórios de contratações, sempre que provocado, de forma a subsidiar as autoridades competentes na tomada de decisão;
- II - realizar os cálculos relativos às multas e sanções, instruir os procedimentos de parcelamento e acompanhar os pagamentos;
- III - instruir os processos para fins de cobrança judicial de débitos relacionados a sanções administrativas;
- IV - orientar as unidades requisitantes na elaboração de termos de referência e projetos básicos, no que tange aos aspectos relacionados às sanções administrativas; e
- V - realizar as publicações e registros das penalidades aplicadas.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

2.1. GSISTE - NÍVEL SUPERIOR - LICITAÇÕES E CONTRATOS

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: GSISTE- Nível Superior

Posto de Trabalho: SESAD/0300

Oportunidade para servidor público do Poder Executivo Federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro, em exercício no Distrito Federal. Com designação para Função Comissionada Executiva de Chefe de Serviço (FCE 1.05) e percepção de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) de Nível Superior, no Serviço de Sanções Administrativas (SESAD) da Coordenação de Contratos (CCONT) da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGL), em Brasília, Distrito Federal.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Coordenar/acompanhar projetos da Unidade, propondo inovações, melhoria de fluxos, da comunicação e do controle de procedimentos, p/cumprimento de prazos e metas, conferir legislação e normativos aplicáveis.

Monitorar indicadores de desempenho e qualidade da Unidade, ou do seu escopo de atuação, com base em dados estatísticos, a fim fornecer subsídios para tomada de decisão de autoridade superior.

Analisar termo de referência/projeto básico, acautelando o interesse público, primando pela objetividade, impessoalidade e legalidade, com vistas ao estabelecimento de cláusulas e condições de execução que sejam exequíveis e atendam às normas aplicadas.

Analisar as demandas relativas a descumprimento de normas editalícias, contratuais e instrumentos congêneres, de forma a fornecer subsídios para a decisão pela autoridade competente, quanto à aplicação de sanções, de forma tempestiva, imparcial e objetiva, de acordo com a legislação aplicada.

Atuar nos diferentes sistemas de registro das sanções administrativas, após decisão da autoridade competente, conforme as exigências normativas, com vistas à publicidade e efetividade da sanção aplicada.

Organizar os processos da coordenação-geral de análise e elaboração de atos normativos no SEI e na rede com exatidão para consultas e atender demandas de outras áreas.

Instruir os processos para o encaminhamento da cobrança da multa pela via judiciária, de forma a garantir a efetividade da aplicação da multa.

Orientar as unidades demandantes e contratados, quanto aos procedimentos relacionados às sanções administrativas, de forma clara e objetiva, com vistas a garantir a transparência e correta instrução dos processos, em atenção às normas e legislação aplicada.

Conhecer e utilizar no exercício das suas atividades programas e sistemas básicos de informática como sistema operacional, editor de textos, planilha eletrônica e internet.

Operar programas e aplicações de informática relacionados ao trabalho no MJSP como SEI, SCDP; SIAPE, SIASS, SIGAC e SIASG.

Conhecer a legislação e as normas aplicadas ao processo de contratações públicas.

Apoiar a elaboração do relatório de gestão com informações de gestão de contratos, acordo com normas internas.

Elaborar relatórios conclusivos para subsidiar as decisões das autoridades competentes baseado na instrução processual e legislação aplicada.

Analisar os processos de pedido de acesso à informação, prezando pela transparência das informações, em atendimento aos prazos estabelecidos pela legislação aplicada e normativos internos.

Definir diretrizes, planos de execução e coordenação de ações, conhecimentos e informações, para responder adequadamente às necessidades organizacionais, processos e demandas, de forma consistente e coesa.

Conhecer e utilizar no exercício das suas atividades programas e sistemas básicos de informática como sistema operacional, editor de textos, planilha eletrônica e internet.

Domínio da Língua Portuguesa e das regras do Manual de Redação da Presidência da República.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

cargo nível superior

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de novembro de 2023, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Currículo e Oportunidades do SOUGOV.BR.

A inscrição implicará no comprometimento do candidato em encaminhar Ofício de Liberação para Movimentação. O Ofício deverá seguir o modelo disponibilizado como anexo deste Edital, e ser enviado, até a data limite definida para a etapa de Análise Curricular, para o e-mail cgl@mj.gov.br

3.1.2. Outros

Na etapa de Cadastramento de Competências, os candidatos deverão acessar o Sistema Competências, no endereço <https://competencias.mj.gov.br>, para preencher a aba Competências, em conformidade com as orientações constantes do E-book disponibilizado como anexo deste Edital.

3.1.3. Análise Curricular

A Análise Curricular será realizada pela Unidade detentora da oportunidade. O Ofício de Liberação para Movimentação do candidato deverá ser enviado pelo candidato, até a data limite desta etapa, para o e-mail cgl@mj.gov.br

3.1.4. Entrevista

A Entrevista visa aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do posto de trabalho objeto deste Edital. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo. A entrevista será realizada em data, horário e formato a serem definidos pela unidade detentora da vaga.

3.1.5. Resultado

A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação. Na hipótese de não ser escolhido quaisquer dos candidatos inscritos, o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) poderá solicitar a abertura de novo processo seletivo.

A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 14/12/2023 até o dia 23/12/2023	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 27/12/2023 até o dia 29/12/2023	O Cadastramento de Competências, deverá ser efetivado no Sistema Competências, acessível em https://competencias.mj.gov.br
Análise Curricular	De 02/01/2024 até o dia 08/01/2024	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga. O Ofício de Liberação para Movimentação será recebido até a data limite desta etapa, no e-mail cgl@mj.gov.br
Entrevista	De 09/01/2024 até o dia 15/01/2024	A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Resultado	De 19/01/2024 até o dia 19/01/2024	O Resultado do Edital será divulgado no SOUGOV.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Ministério da Justiça e Segurança Pública poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.