



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração

Edital No. 630/2023, 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 efetivo do Poder Executivo Federal para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 118, com concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE - Nível Intermediário, no Serviço de Análise de Despesas da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (SADE/CGL), 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. 42. Ao Serviço de Análise de Despesas compete:

I - revisar a instrução dos processos de pagamento de despesas;

II - analisar, acompanhar e controlar os processos de retenção e liberação de recursos de contas vinculadas relativas aos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra;

III - analisar os pagamentos efetuados por meio de Termo de Reconhecimento de Dívidas - TRD, para subsidiar possível abertura de processo de responsabilização;

IV - instruir processos administrativos com vistas ao ressarcimento de possível dano ao erário advindos dos processos de pagamento de despesas;

V - instruir processo para subsidiar Tomada de Contas Especial; e

VI - orientar gestores e fiscais de contratos nas atividades relacionadas a gestão do erário.

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

2.1. GSISTE - NÍVEL INTERMEDIÁRIO - 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 Intermediario

Posto de Trabalho: SADE/0118

Oportunidade para servidor público do Poder Executivo Federal, ocupante de cargo efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro, em exercício no Distrito Federal. Com percepção de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE) de Nível Intermediário, no Serviço de Análise de Despesas da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (SADE/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 as atividades relacionadas a análise das despesas executadas pela unidade gestora, mediante a organização e distribuição de demandas, primando pela liderança, boa comunicação, qualidade das instruções processuais, gestão de riscos, e o cumprimento dos prazos estabelecidos, em atenção as normas internas e legislação aplicada.

Analisar os processos de fiscalização e execução financeira dos contratos e congêneres, visando a melhoria contínua, a identificação de falhas, promoção da correção da instrução, para fins de conformidade e subsídio de ordenação de despesa pela autoridade competente, respeitando os normativos internos e legislação aplicada.

Analisar a instrução dos processos de retenção e liberação de recursos das contas vinculadas, relativas aos contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, para fins de conformidade e subsídio para liberação de valores por parte da autoridade competente, de acordo com a legislação aplicada.

Instruir processos no âmbito administrativo para apuração de responsabilidade, quando ocorrer pagamentos de despesas por meio de termo de reconhecimento de dívidas - TRD, a fim de subsidiar decisão da autoridade competente quanto à formalização de apuração disciplinar, conforme normativos internos e legislação aplicada.

Instruir processos administrativos com finalidade de apurar possível dano ao erário com a vistas ao ressarcimento, cobrança judicial e encaminhamento para instauração de TCE, respeitando contraditório e ampla defesa.

Orientar gestores e fiscais de contratos e congêneres referente às atividades de análise de despesas e pagamento, quando solicitado, de acordo com o normativo interno e legislação aplicável.

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

Concentrar esforços no que é efetivamente necessário e importante para o desempenho mantendo-se informado sobre os contextos externos e internos ao órgão e no âmbito de atuação, de modo a se preparar para desafios atuais e futuros.

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.

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

Conhecer a legislação e as normas aplicadas ao proc. de diárias e passagens e de contratações públicas.

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

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

Analisar processos de execução orçamentária e financeira de contratos e congêneres, para conformidade e subsídio da ordenação de despesa pela autoridade competente.

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 técnica 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.