



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração

Edital No. 962/2024, de 29 de outubro de 2024

A Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (CGL) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), seleciona servidor público efetivo do Poder Executivo Federal para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº SLP/0959, com concessão de GSISTE - Nível Superior, no Serviço de Liquidação e Pagamento (SLP) da Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (COEFIN), em Brasília, Distrito Federal.

1. SOBRE A UNIDADE

De acordo com o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do MJSP, aprovado pela Portaria MJSP nº 260, de 28 de dezembro de 2022 as competências são as seguintes:

Art. 40. À Coordenação-Geral de Licitações e Contratos compete:

I - planejar, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades referentes à execução orçamentária e financeira, à gestão administrativa de contratos e instrumentos congêneres, à gestão de contratações, aos procedimentos licitatórios, ao apoio logístico, à gestão de projetos e a diárias e passagens;

II - atuar, nos assuntos de sua competência, no Sistema de Serviços Gerais - SISG e

III - aprovar e declarar, no âmbito de sua competência: a) atos relativos aos procedimentos licitatórios e contratações, contratos e execução orçamentária e financeira; b) concessão de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro e aplicação de sanções administrativas no âmbito dos contratos e instrumentos congêneres; e c) atestados de capacidade técnica, em conjunto com as unidades requisitantes.

(...)

Art. 56. Ao Serviço de Liquidação de Pagamento compete:

I - realizar a conferência do processo de faturamento e a elaboração da instrução de pagamento para subsidiar autorização do ordenador de despesas; e

II - orientar as unidades requisitantes em relação a instrução dos processos de pagamentos.

(...)

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

Posto de Trabalho: SLP/0959

Oportunidade para servidor público estável do Poder Executivo Federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro, que resida em Brasília ou em cidade de seu entorno. Com concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE - Nível Superior, na Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira (COEFIN) da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração (SAA) da Secretaria-Executiva (SE) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP).

2.1. GSISTE Nível Superior com PGD Presencial em Licitações e Contratos no MJSP

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: GSISTE- Nível Superior

Oportunidade para servidor público estável do Poder Executivo Federal, ocupante de cargo efetivo de nível superior, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro, que resida em Brasília ou em cidade de seu entorno. Com concessão de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE - Nível Superior, na

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

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

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 e articular internamente para responder, de forma transparente e tempestiva aos pedidos de acesso a informação, conforme legislação aplicada.

Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.

Compreender as necessidades, ideias e sentimentos das pessoas, atuando de forma empática nas relações interpessoais, para garantir um ambiente saudável e colaborativo.

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.

Acompanhar projetos estratégicos, táticos e operacionais da unidade, propondo inovações e melhoria dos fluxos, da comunicação e do controle dos procedimentos relacionados à fiscalização e pagamento de despesas, conforme normativos internos e legislação aplicada.

Analisar a instrução de fiscalização dos contratos e congêneres, com foco na correta liquidação e pagamento, 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 liquidação de pagamento dos contratos e congêneres, prezando pela economicidade e eficiência do gasto público, para fins de conformidade e subsídio de ordenação de despesa pela autoridade competente, de acordo com normativos emanados pelo órgão central do sistema integrado de administração financeira e legislação aplicada.

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

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Possuir conhecimentos, habilidades e atitudes requeridos pelo posto de trabalho objeto da seleção. Os requisitos a seguir são obrigatórios, embora constem como desejáveis em razão de limitações sistêmicas: a) Residir em Brasília ou em cidade de seu entorno; b) Ocupar cargo efetivo de nível superior remunerado por vencimentos, e não por subsídio; c) Perceber remuneração total em valor compatível com a percepção da GSISTE, nos termos do § 1º do art. 16 da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006.

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, conforme modelo disponibilizado como anexo deste Edital, a ser enviado para o e-mail selecoes.cgpp@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 vaga.

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 31/10/2024 até o dia 12/11/2024	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 18/11/2024 até o dia 18/11/2024	O Cadastramento de Competências, deverá ser efetivado no Sistema Competências, acessível em https://competencias.mj.gov.br .
Análise Curricular	De 21/11/2024 até o dia 27/11/2024	A Análise Curricular será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 28/11/2024 até o dia 06/12/2024	A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Resultado	De 09/12/2024 até o dia 11/12/2024	O Resultado do Edital será divulgado no SOUGOV.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- 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.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- 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 responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.