



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração

Edital No. 735/2024, de 15 de agosto 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 servidores públicos estáveis ou empregados públicos, oriundos de órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, para desempenharem as atribuições dos Postos de Trabalho nº 2013 e 2014 no Serviço de Sanções Administrativas da Coordenação de Contratos da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (SESAD/CCONT/CGL), 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, compete ao Serviço de Sanções Administrativas da Coordenação de Contratos da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos:

Art. 44. À Coordenação de Contratos compete:

I - planejar, implementar e coordenar as atividades relacionadas à gestão administrativa dos contratos e congêneres, no que tange a formalização, prorrogação, alteração, reequilíbrio econômico-financeiro, rescisão, sanção, atestado de capacidade técnica, garantia e formalização da equipe de fiscalização;

II - orientar as unidades requisitantes na elaboração de termos de referência e projetos básicos, no que tange aos aspectos relacionados à gestão contratual;

III - notificar os fornecedores com relação às decisões tomadas no âmbito da gestão e dos procedimentos administrativos dos contratos; e

IV - requerer informações, documentações e manifestações necessárias à instrução dos processos relacionados à gestão administrativa de contratos e congêneres.

(...)

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)

Oportunidade para servidor público estável ou empregado público, oriundo de órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, para compor força de trabalho no Serviço de Sanções Administrativas da Coordenação de Contratos da Coordenação-Geral de Licitações e Contratos (SESAD/CCONT/CGL), do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), em Brasília, Distrito Federal.

Faz-se necessária a participação de, pelo menos, 03 (três) candidatos para esta oportunidade de exercício para composição da força de trabalho.

São impedidos de se movimentar para compor esta oportunidade:

I - o servidor em período de estágio probatório;

II - o agente público em período de licença ou afastamento legal; e

III - o servidor integrante de carreira que possua instrumento de mobilidade autorizado em lei, de acordo com a norma do respectivo órgão supervisor.

O candidato inscrito não poderá possuir pendências quanto ao cumprimento de prazo mínimo de permanência no último órgão ou entidade para o qual foi movimentado por alteração de exercício para composição da força de trabalho, nos termos do art. 9º da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022.

O instituto da alteração de exercício para composição da força de trabalho não se destina ao preenchimento de vagas desocupadas ou de vacâncias, mas tão somente para composição da força de trabalho, de que trata o § 7º do art. 93 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Os candidatos participantes do processo seletivo previsto neste Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.

2.1. Teletrabalho Integral na Coordenação-Geral de Licitações e Contratos do MJSP

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Licitações e Contratos

Vagas: 2

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Postos de Trabalho: CGL/2013 e CGL/2014

Oportunidade para servidores públicos estáveis ou empregados públicos, oriundos de órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, para comporem força de trabalho na Coordenação-Geral de Licitações e Contratos do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), para desempenhar as atribuições dos Postos de Trabalho nº 2013 e 2014 em Brasília, Distrito Federal.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Administrar a caixa de entrada de correios eletrônicos da unidade sob a responsabilidade do setor, de forma eficiente, sistematizada e clara, observando os princípios da gestão de documentos e da gestão de conhecimento.

Registrar as sanções administrativas aplicadas aos contratados, no sistema de cadastramento unificado de fornecedores (SICAF).

Prestar suporte administrativo às atividades da área, com presteza e probidade, de acordo com normativos internos e legislação vigente.

Organizar os processos sancionatórios, se atentando às prioridades, respeitando os prazos legais.

Instruir os procedimentos de penalidades administrativas por descumprimentos contratuais, com efetividade, de acordo com normas internas e legislação vigente.

Encaminhar diligências solicitando complementação de documentos e informações necessárias à análise.

Elaborar respostas às diligências e determinações oriundas dos órgãos de controle bem como demandas dos demais órgãos, observando a legislação aplicada.

Elaborar os expedientes e atos administrativos necessários ao andamento dos processos que tramitam na unidade conforme gramática normativa e legislação pertinente.

Elaborar notas técnicas de recomendação sobre recursos administrativos de processos sancionatórios, de acordo com a legislação vigente sobre o tema.

Elaborar notas técnicas de arquivamento, instauração e decisão de processos e procedimentos.

Elaborar estudos e notas técnicas, relatórios e pareceres sobre assuntos de competência da unidade, a serem utilizados como base para tomada de decisão pelos responsáveis.

Analisar processos de ativos (peças judiciais e administrativas), com efetividade, conforme legislação vigente.

Apoiar a coordenação em atividades administrativas e gerenciais com qualidade e rigor técnico a fim de aprimorar o resultado das atividades.

Analisar a instrução dos processos de apuração de descumprimento de instrumentos convocatórios, contratos e congêneres, observando o contraditório e a ampla defesa.

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 penalidades@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 16/08/2024 até o dia 29/08/2024	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 02/09/2024 até o dia 03/09/2024	O Cadastramento de Competências deverá ser efetivado no Sistema Competências acessível em https://competencias.mj.gov.br .
Análise Curricular	De 06/09/2024 até o dia 12/09/2024	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 13/09/2024 até o dia 19/09/2024	A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Resultado	De 20/09/2024 até o dia 25/09/2024	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.