



18983099



08001.002252/2022-99

Boletim de Serviço em 10/08/2022

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Edital N.º 35/2022

PROCESSO Nº 08001.002252/2022-99

A Assessoria de Comunicação Social, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona servidor para desempenhar à seguinte função Assessor Técnico Especializado - FCE 4.04 (Posto de Trabalho nº 0532) em Brasília, Distrito Federal.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Poderão participar do processo seletivo quaisquer servidores ocupantes de cargos efetivos oriundos de órgão ou de entidade de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e que estejam de acordo com as disposições da Lei nº 14.204/2021 - inciso II do art. 13 e do Decreto nº 10.829/2021 - art. 15.
- 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 servidor selecionado será designado para ocupar Função Comissionada Executiva (FCE), Lei nº 14.204/2021, conforme quadro abaixo:

Função	Código	Valor da Opção	Quantidade
FCE	4.04	1.199,76	1

- 1.6. Sobre o valor da função FCE incidirão os descontos fiscais estabelecidos em lei.
- 1.7. O processo seletivo será conduzido pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOM por meio da sua Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP.

**2. COMPETÊNCIAS DA UNIDADE**

2.1. De acordo com o 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:

Art. 25. À Assessoria de Comunicação Social, órgão setorial do Sistema de Comunicação de Governo do Poder Executivo Federal, compete:

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 no Posto de Trabalho 0532.

Nº	DESCRIÇÃO	TIPO
1	Criar páginas das secretarias do MJSP, conforme necessidade e observando normativos e legislação de proteção de informações e	Técnica

	dados.	
2	Gerenciar as páginas do site do MJSP, conforme necessidade e observando normativos e legislação de proteção de informações e dados.	Técnica
3	Acompanhar a migração do portal oficial do Ministério conforme necessidade e observando normativos e legislação de proteção de informações e dados.	Técnica
4	Solicitar encurtamento ou redirecionar endereços de urls antigos ao órgão responsável.	Técnica
5	Manter o inventário de usuários do gov.br atualizado, conforme legislação ou fundamentação legal.	Técnica
6	Orientar ou auxiliar editores conteudistas do portal único do governo federal (gov.br), designados em processo específico.	Técnica

#### 4. PERFIL PROFISSIONAL

##### 4.1. Requisitos mínimos:

4.1.1. Servidores ocupantes de cargos efetivos oriundos de órgão ou de entidade de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e que estejam de acordo com as disposições da Lei nº 14.204/2021 - inciso II do art. 13 e do Decreto nº 10.829/2021 - art. 15;

##### 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 3.1 deste Edital.

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

ASSESSOR TÉCNICO ESPECIALIZADO - POSTO Nº 0532		
Dimensão	Item	Domínio
Conhecimentos	Redação Oficial	Intermediário
	Inglês	Básico
	Informática	Intermediário
	Inovação	Intermediário
Habilidades e Atitudes	Criatividade	Intermediário
	Envolvimento	Intermediário

#### 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 **11/08/2022 a 26/08/2022** com o assunto **SELEÇÃO MJSP EDITAL Nº 35/2022**, juntamente com o envio da ficha de inscrição, conforme Anexo II, e da liberação prévia do servidor constante no Anexo III, devidamente preenchidos e assinados.

5.2. A ficha de inscrição citada no item 5.1 pode ser substituída pelo currículo cadastrado na plataforma Sou.Gov (SIGEPE) <https://sougov.economia.gov.br/sougov/login> na aba (Autoatendimento, Currículos e Oportunidades), desde que o currículo contenha todas as informações constantes no Anexo II.

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

5.4. 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. Serão considerados os requisitos funcionais para percepção da Função Comissionada Executiva FCE, conforme item 4.1.1.

6.2. Para fins de habilitação, serão considerados os dados funcionais cadastrados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape).

6.3. 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)).

6.4. Os candidatos habilitados deverão manter seus currículos atualizados no Sistema Competências (<https://competencias.mj.gov.br>), a fim da apuração de análise curricular.

6.5. **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.

6.6. O acesso ao Sistema Competências deve ser realizado por meio login <https://sougov.economia.gov.br/sougov/login>.

#### 7. CRITÉRIOS SELETIVOS

- 7.1. A etapa de análise curricular, de caráter eliminatório, corresponderá a 60 pontos e contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Técnico, conforme item 4.2.
- 7.2. A etapa de entrevista, de caráter classificatório, corresponderá a 40 pontos e contemplará a verificação do Perfil Técnico e análise do perfil comportamental estabelecidos nos itens 4.1.1 e 4.2.2. deste Edital.
- 7.3. Será realizada a apuração do alinhamento do currículo do candidato ao posto de trabalho, conforme informações cadastradas no Sistema Competências, 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/concursos-e-selecoes).

## 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 cessão ou 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 e a posterior concessão da gratificação a que fará jus.
- 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 II- FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____.
Endereço Residencial: _____ CEP _____.
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____.
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____.
Data de nascimento: ____/____/____

## CARGO ATUAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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 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)

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	11/08/2022 a 26/08/2022	e-mail: <a href="mailto:selecoes.cgpp@mj.gov.br">selecoes.cgpp@mj.gov.br</a>
Habilitação funcional	29/08/2022 a 02/09/2022	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
Análise curricular	05/09/2022 a 09/09/2022	ASCOM/GM
Entrevista individual	12/09/2022 s 23/09/2022	A definir em convocação
Apresentação do Resultado Final	26/09/2022 a 30/09/2022	<a href="http://www.gov.br">Concursos e Seleções — Português (Brasil) (www.gov.br)</a>



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas, em 10/08/2022, às 16:27, 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 **18983099** e o código CRC **AA274DA6**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/ acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.