



8893685



08012.001384/2019-79

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 11/2019

PROCESSO Nº 08012.001384/2019-79

**Secretaria Nacional do Consumidor  
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas****EDITAL DE SELEÇÃO INTERNA MJSP Nº 05/2019**

A Secretaria Nacional do Consumidor (Senacon), em parceria com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, divulga a realização do processo seletivo para a concessão de sete (7) Funções Comissionadas Técnicas (FCT) para servidores integrantes da Administração Pública Federal Direta em Brasília/DF, para terem exercício em Brasília/DF, conforme item 2 deste Edital.

**A SENACON**

A atuação da Senacon concentra-se no planejamento, elaboração, coordenação e execução da Política Nacional das Relações de Consumo, com os objetivos de: (i) garantir a proteção e exercício dos direitos dos consumidores; (ii) promover a harmonização nas relações de consumo; (iii) incentivar a integração e a atuação conjunta dos membros do SNDC; e (iv) participar de organismos, fóruns, comissões ou comitês nacionais e internacionais que tratem da proteção e defesa do consumidor ou de assuntos de interesse dos consumidores, dentre outros.

A Senacon também atua na análise de questões que tenham repercussão nacional e interesse geral, na promoção e coordenação de diálogos setoriais com fornecedores, na cooperação técnica com órgãos e agências reguladoras, na advocacia normativa de impacto para os consumidores, na prevenção e repressão de práticas infrativas aos direitos dos consumidores.

No âmbito internacional, a Secretaria representa os interesses dos consumidores brasileiros e do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC) junto a organizações internacionais como Mercosul, Organização dos Estados Americanos (OEA), entre outras.

Dentre as principais ações da Senacon, destacam-se, a integração dos órgãos de defesa do consumidor ao Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor (Sindec), as atividades da Escola Nacional de Defesa do Consumidor, as ações voltadas à proteção da Saúde e Segurança do Consumidor, a proteção ao consumidor no âmbito da regulação, do pós-venda de produtos e serviços, da sociedade da informação, do consumo sustentável e na implementação do Plano Nacional de Consumo e Cidadania (Plandec).

Outras informações sobre o trabalho da Secretaria podem ser encontradas no sítio: <https://www.justica.gov.br/seus-direitos/consumidor>.

**1. DAS DISPOSIÇÃO PRELIMINARES**

O processo seletivo consistirá de três etapas, conforme critérios definidos neste Edital:

1. Verificação dos requisitos mínimos contidos no Anexo I;
2. Análise curricular; conforme quadro de pontuação no Anexo II e modelo de currículo no Anexo III; e

3. Entrevista individual, com avaliação técnica dos candidatos classificados na etapa anterior.

## 2. DAS VAGAS

O processo seletivo é destinado a ocupar sete (7) vagas, de acordo com a distribuição apresentada na tabela abaixo:

Código da Função Comissionada Técnica e Função Gratificada	Valor da opção (R\$)	Quantidade	Unidade de atuação
FCT 8	998,02	1	ENDC
FCT 11	841,22	1	ENDC
FCT 11	841,22	1	CCSS
FCT 11	841,22	1	CSA
FCT 7	1.068,48	1	CGSINDEC
FCT 7	1.068,48	1	CGIR
FCT 8	998,02	1	CGIR

## 3. DA INSCRIÇÃO

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.

Não serão aceitos currículos fora do modelo supracitado.

A inscrição deverá ser efetuada no período de **4 a 14 de junho de 2019**. Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher e enviar o currículo para o endereço eletrônico [depad.senacon@mj.gov.br](mailto:depad.senacon@mj.gov.br), colocando no título do e-mail o perfil para o qual estará se candidatando.

O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga.

Ao se inscrever no Processo Seletivo, o candidato fica ciente de que estará declarando, sob sua inteira responsabilidade:

1. não possuir antecedentes criminais e não ter sido condenado por infração disciplinar;
2. ser servidor efetivo da Administração Pública Federal Direta lotado em Brasília/DF; e
3. se ocupante de DAS ou FCPE, ter ciência de que é de sua responsabilidade a opção por pedir a dispensa.

As informações prestadas no currículo são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Senacon do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

Outras informações sobre o processo seletivo poderão ser obtidas por meio do telefone (61) 2025-3354 ou por intermédio do e-mail [depad.senacon@mj.gov.br](mailto:depad.senacon@mj.gov.br).

## 4. DA PRIMEIRA ETAPA

Serão classificados os candidatos que cumprirem os requisitos gerais do item 3 e aqueles específicos descritos no Anexo I relativos à vaga para a qual se inscreveram.

## 5. DA SEGUNDA ETAPA

A Avaliação Curricular será realizada pela equipe de seleção da Senacon responsável pela condução do processo seletivo e contemplará a apreciação dos itens do Anexo I.

Somente serão analisados os currículos apresentados em conformidade com este Edital recebidos dentro do período de inscrição.

Para esta etapa, serão consideradas as informações constantes do currículo e os critérios abaixo para a classificação dos candidatos:

- experiência profissional; e
- formação acadêmica, complementar e certificações.

Somente serão considerados classificados para a etapa seguinte do processo os candidatos que atenderem a todos os requisitos previstos na primeira e na segunda etapas.

Será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação de comparecimento para entrevista, com data, horário e local.

Serão considerados eliminados do Processo Seletivo, para todos os efeitos, os candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados para esta etapa.

## 6. DA TERCEIRA ETAPA

A entrevista será conduzida por equipe composta por servidores da Senacon e possuirá caráter classificatório.

O objetivo desta etapa é avaliar o candidato no que diz respeito à sua trajetória acadêmica e/ou profissional, relacionada com as suas pretensões futuras, conhecimento das atividades para exercício da função a ser percebida e adequação do perfil/experiência, considerando habilidades/competências técnicas relacionadas às atribuições constantes do Anexo I.

## 7. DO RESULTADO PARCIAL

Após entrevista individual, os candidatos pré-selecionados serão comunicados por e-mail do resultado acompanhado de solicitação de envio de documento da chefia imediata (como e-mail, declaração, ofício) autorizando a liberação do servidor, conforme modelo no Anexo IV.

O não envio da devida autorização em até 5 dias implicará em eliminação do candidato.

## 8. DO RESULTADO FINAL

A lista de servidores selecionados ao final do processo seletivo será divulgada no sítio <https://www.servidor.gov.br/assuntos/opportunidades/cessao>.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as divulgações referentes ao processo seletivo.

O período de execução (cronograma) de cada Etapa correspondente encontra-se disponibilizado no Anexo V.

A respectiva seleção interna contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.

Não será fornecido qualquer documento comprobatório de Análise de Desempenho do candidato no Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Os candidatos classificados no resultado final do Processo Seletivo farão parte de um cadastro reserva e, conforme interesse e disponibilidade de vagas na Senacon, poderão ou não ser convidados a preenchê-las.

Em caso de desistência do candidato designado para a vaga, caberá à Senacon a decisão da substituição e/ou designação de outro candidato.

O Processo Seletivo possui validade de três meses, prorrogável por igual período uma única vez, conforme interesse da área.

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Senacon.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 04/06/2019, às 15:06, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **8893685** e o código CRC **85BE8D1F**

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

## ANEXO I

**VAGAS – REQUISITOS – ATRIBUIÇÕES – PERFIS****PERFIL 1: FCT 11 na Escola Nacional de Defesa do Consumidor (ENDC)****REQUISITOS:**

- Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no Poder Executivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e estar em efetivo exercício no Distrito Federal; e
- Graduação em qualquer área.

**DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Elaborar relatórios de acompanhamento e conclusão dos cursos oferecidos pela ENDC;
- Apoiar o acompanhamento das políticas públicas educacionais de proteção e defesa do consumidor;
- Apoiar a gestão de documentos e demais atividades administrativas da Escola; e
- Orientar os alunos na plataforma da escola virtual ([ead.defesadoconsumidor.gov.br](http://ead.defesadoconsumidor.gov.br)).

**PERFIL DESEJÁVEL**

- Noções de redação oficial;
- Pacote *Office* básico (*Word, Excel e Powerpoint*);
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema Sistema Eletrônico de Informações (Sei);
- Conhecimento em defesa do consumidor;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Iniciava e pró-atividade;
- Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;
- Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e de informações sensíveis; e
- Capacidade de trabalhar em equipe.

**PERFIL 2: FCT 8 na ENDC****REQUISITOS:**

- Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no Poder Executivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e estar em efetivo exercício no Distrito Federal; e
- Graduação em qualquer área.

**DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Atualizar campos do portal [www.defesadoconsumidor.gov.br](http://www.defesadoconsumidor.gov.br);
- Acompanhar, monitorar e atualizar o site [www.justica.gov.br](http://www.justica.gov.br) em relação às ações educacionais da Escola;
- Elaborar planilhas e documentos relativos aos cursos da ENDC; e
- Acompanhar os alunos na plataforma da escola virtual ([ead.defesadoconsumidor.gov.br](http://ead.defesadoconsumidor.gov.br)).

**PERFIL DESEJÁVEL**

- Noções de redação oficial;
- Pacote *Office* básico (*Word, Excel e Powerpoint*);
- Capacidade de análise e síntese;

- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema Sistema Eletrônico de Informações (Sei);
- Conhecimento em defesa do consumidor;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Iniciativa e pró-atividade;
- Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;
- Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e de informações sensíveis; e
- Capacidade de trabalhar em equipe.

### **PERFIL 3: FCT 11 na Coordenação de Consumo Seguro e Saúde (CCSS)**

#### **REQUISITOS:**

- Ser ocupante de cargo de provimento efetivo de nível superior no Poder Executivo, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, e estar em efetivo exercício no Distrito Federal; e
- Graduação em Direito.

#### **DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Acompanhar, monitorar e atualizar o site [justica.gov.br](http://justica.gov.br) no tocante aos temas afetos à Coordenação;
- Acompanhar, monitorar e atualizar as Campanhas de Chamamento (*Recall*) em andamento no Brasil e no Sistema Interamericano de Alertas Rápidos de Recall (SIAR) da Organização dos Estados Americanos (OEA);
- Acompanhar a adesão do Brasil ao sistema *Global Recalls* da OCDE;
- Elaborar relatórios e planilhas sobre os temas relativos à Coordenação; e
- Apoiar o acompanhamento do desenvolvimento do Sistema Nacional de Alertas Rápidos de *Recall* (SNAR).

#### **PERFIL DESEJÁVEL**

- Experiência prévia na área jurídica;
- Noções de redação oficial;
- Pacote *Office* intermediário (*Word, Excel e Powerpoint*);
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema Sistema Eletrônico de Informações (Sei);
- Conhecimento em defesa do consumidor;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Iniciativa e pró-atividade;
- Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;
- Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e de informações sensíveis;
- Capacidade de trabalhar em equipe; e
- Desejável inglês ou francês avançado.

### **PERFIL 4: FCT 11 na Coordenação de Sanções Administrativas (CSA)**

#### **REQUISITOS:**

- Ser ocupante de cargo de provimento efetivo de nível superior no Poder Executivo, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, e estar em efetivo exercício no Distrito Federal; e
- Graduação em Direito.

**DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Elaborar ofícios, notificações e despachos para instrução de processos administrativos;
- Elaborar notas técnicas de instaurações e decisões;
- Apoiar a análise de dados colhidos de banco de informações; e
- Acompanhar o andamento de processos administrativos.

**PERFIL DESEJÁVEL**

- Noções de redação oficial;
- Pacote *Office* básico (*Word, Excel e Powerpoint*);
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema Sistema Eletrônico de Informações (Sei);
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Iniciativa e pró-atividade;
- Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;
- Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e de informações sensíveis;
- Capacidade de trabalhar em equipe; e
- Conhecimento em defesa do consumidor.

**PERFIL 5: FCT 7 na Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor (CGSINDEC)****REQUISITOS:**

- Ser ocupante de cargo de provimento efetivo de nível superior no Poder Executivo, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, e estar em efetivo exercício no Distrito Federal; e
- Graduação em qualquer área.

**DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Orientar os usuários dos sistemas sob responsabilidade da Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor ([consumidor.gov.br](http://consumidor.gov.br) e Sindec);
- Realizar levantamento de informações pertinentes às rotinas de acompanhamento dos sistemas;
- Apoiar a gestão das demandas de suporte aos sistemas;
- Apoiar a realização de treinamentos técnicos para utilização dos sistemas; e
- Extrair informações a partir de dados dos sistemas.

**PERFIL DESEJÁVEL**

- Noções de redação oficial;
- Pacote *Office* básico (*Word, Excel e Powerpoint*);
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema Sistema Eletrônico de Informações (Sei);
- Conhecimento em defesa do consumidor;
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Iniciava e pró-atividade;
- Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;

- Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e de informações sensíveis;
- Capacidade de trabalhar em equipe; e
- Conhecimento básico em mapeamento de processos.

#### **PERFIL 6: FCT-7 na Coordenação-Geral de Instrumentos de Repasse**

##### **REQUISITOS:**

- Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no Poder Executivo, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, e estar em efetivo exercício no Distrito Federal; e
- Graduação em qualquer área.

##### **DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Formalizar, analisar, acompanhar e executar Acordos de Cooperação Técnica Internacionais (Prodoc); e
- Elaborar documentos oficiais.

##### **PERFIL DESEJÁVEL**

- Noções de redação oficial;
- Pacote *Office* básico (*Word, Excel e Powerpoint*);
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema Sistema Eletrônico de Informações (Sei);
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Iniciava e pró-atividade;
- Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;
- Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e de informações sensíveis;
- Capacidade de trabalhar em equipe; e
- Domínio da língua inglesa.

#### **PERFIL 7: FCT-8 na Coordenação-Geral de Instrumentos de Repasse**

##### **REQUISITOS:**

- Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no Poder Executivo, regido pela Lei nº 8.112, de 1990, e estar em efetivo exercício no Distrito Federal; e
- Graduação em qualquer área.

##### **DESCRIÇÃO DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- Formalizar, analisar, acompanhar, fiscalizar e prestar contas de instrumentos de repasse (Termo de Execução Descentralizada, convênios, contratos de repasse, termos de fomento e de colaboração); e
- Elaborar documentos oficiais.

##### **PERFIL DESEJÁVEL**

- Experiência com formalização, execução, fiscalização, prestação de contas de convênios, e/ou de contratos de repasse, e/ou de transferências voluntárias;
- Noções de redação oficial;
- Pacote *Office* básico (*Word, Excel e Powerpoint*);
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;

- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema Sistema Eletrônico de Informações (Sei);
- Boa comunicação e relacionamento interpessoal;
- Iniciava e pró-atividade;
- Interesse em absorver novos conhecimentos e experiências profissionais;
- Adaptação em ambiente de trabalho dinâmico, criativo e de informações sensíveis; e
- Capacidade de trabalhar em equipe.

## ANEXO II

### QUADRO DE PONTUAÇÃO

**PERFIL:**

**NOME DO CANDIDATO:**

**CARGO:**

**SETOR DE LOTAÇÃO:**

REQUISITOS	SIM	NÃO
Ocupante de cargo de provimento efetivo de nível XX (caso seja requisito para a vaga), regido pela Lei nº 8.112, de 1990		
Efetivo exercício no Distrito Federal		
Graduação em área específica (caso seja requisito para a vaga)		
Ter atuado em área específica (caso seja requisito para a vaga)		
PERFIL DESEJADO	SIM	NÃO
Conhecimentos em temática específica (caso seja requisito para a vaga)		
Experiência em temática específica (caso seja requisito para a vaga)		
Domínio de idioma (caso seja requisito para a vaga)		

### ANEXO III

#### MODELO DE CURRÍCULO

#### NOME COMPLETO

Endereço completo – Brasília/DF CEP:

Telefone:

e-mail:

#### MARQUE A(S) VAGA(S) A CONCORRER:

	Código da FCT	Unidade de atuação
	FCT-08	ENDC

	FCT-11	ENDC
	FCT-11	CCSS
	FCT-11	CSA
	FCT-07	CGSINDEC
	FCT-07	CGIR
	FCT-08	CGIR

**FORMAÇÃO ACADÊMICA** (Certificação, Graduação, Especialização 360h/Pós-Graduação, começando pelo último cursado)

<b>NOME DA INSTITUIÇÃO</b>	Cidade
<b>Tipo de formação</b>	Ano conclusão
<b>NOME DA INSTITUIÇÃO</b>	Cidade
<b>Tipo de formação</b>	Ano conclusão

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** (três últimos empregos, começando pelo atual)

<b>NOME DA INSTITUIÇÃO</b>	<b>Cidade</b>
<b>Cargo ocupado</b>	XX/XX – XX/XX
Atribuições:	
•	
•	
•	

<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	
--	--

<b>NOME DA INSTITUIÇÃO</b> <b>Cargo ocupado</b> Atribuições: <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<b>Cidade</b> XX/XX – XX/XX
--	--------------------------------

<b>NOME DA INSTITUIÇÃO</b> <b>Cargo ocupado</b> Atribuições: <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>	<b>Cidade</b> XX/XX – XX/XX
--	--------------------------------

**INFORMAÇÃO ADICIONAL** (idiomas, experiência em informática, cursos complementares)

**Nome da instituição**

Idioma/nome do programa/curso	Ano conclusão
-------------------------------	---------------

**Nome da instituição**

Idioma/nome do programa/curso	Ano conclusão
-------------------------------	---------------

**Nome da instituição**

Idioma/nome do programa/curso	Ano conclusão

**ANEXO IV**

**MODELO DE DOCUMENTO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR  
(e-mail, declaração, Ofício)**

Assunto: **Liberação de servidor para relocação na Senacon.**

Vocativo,

Libero o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, para relocação na(o) \_\_\_\_\_ da Senacon, caso seja selecionado(a) no Processo Seletivo Interno MJ n.º 05/2019.

Atenciosamente,

(NOME DO DIRIGENTE MÁXIMO DA UNIDADE)

(Cargo ocupado)

**ANEXO V****CRONOGRAMA DAS ETAPAS**

ETAPA	DATA	RESPONSÁVEL/LOCAL
Inscrições	04 a 14/06/2019	Depad/ <a href="mailto:depad.senacon@mj.gov.br">depad.senacon@mj.gov.br</a>
Análise curricular	17 e 18/06/2019	Equipe de seleção responsável pelo processo seletivo
Convocação para entrevista	19/06/2019	Depad
Entrevista individual	20 a 28/06/2019	Senacon
Apresentação do resultado parcial	01/07/2019	Depad
Envio de Ofício de liberação de servidor para relocação assinado pelo dirigente da unidade	02 a 08/07/2019	Servidor selecionado envia para <a href="mailto:depad.senacon@mj.gov.br">depad.senacon@mj.gov.br</a>
Divulgação do resultado final	Até 12/07/2019	Depad