



9705687



08007.004629/2019-99

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 22/2019

PROCESSO Nº 08007.004629/2019-99

A Secretaria-Executiva, por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), no uso de suas atribuições, seleciona 1 servidor efetivo da Administração Pública Federal para desempenhar atividades relacionadas a planejar, coordenar, implementar, orientar e supervisionar as atividades técnicas de arquitetura e engenharia.

**1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES**

- 1.1. A seleção consistirá de 4 (quatro) etapas: inscrições, análise curricular, entrevista individual e apresentação do resultado final, conforme critérios definidos neste edital.
- 1.2. Durante toda a realização da seleção serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.
- 1.3. A carga horária semanal exigida para o cargo em comissão corresponde a 40 horas semanais, em regime de integral dedicação ao serviço, conforme o disposto no §1º do art. 19 da Lei nº 8.112, de 1990.
- 1.4. O servidor selecionado será requisitado e nomeado no cargo em comissão de Direção e Assessoramento Superior (DAS) nível 101.4 de Coordenador-Geral de Arquitetura e Engenharia da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Nome da função	Valor da opção	Quantidade
<b>Coordenador-Geral de Arquitetura e Engenharia DAS 101.4</b>	<b>R\$ 6.223,98</b>	<b>1</b>

- 1.5. Sobre o valor do DAS incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei.
- 1.6. O processo seletivo será conduzido pela Subsecretaria de Administração.

**2. COMPETÊNCIAS REGIMENTAIS DA ÁREA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA**

"Art. 54 do Regimento Interno da Secretaria-Executiva, aprovado pela Portaria nº 1.222, de 21 de dezembro de 2017:

À Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia compete:

- I - planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar e orientar, no âmbito do Ministério, as atividades de conservação e manutenção dos edifícios e suas instalações prediais;
- II - planejar, coordenar, implementar, orientar e supervisionar as atividades técnicas de arquitetura e engenharia;
- III - elaborar, diretamente ou por intermédio de terceiros, estudos, projetos e especificações para construção, conservação, manutenção e reforma de edifícios e instalações prediais do Ministério;
- IV - supervisionar, controlar e fiscalizar a execução das atividades das empresas contratadas para a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e das instalações dos edifícios do Ministério, bem como dos equipamentos a eles agregados ou em outros de sua responsabilidade;
- V - fiscalizar, no âmbito de sua competência, os serviços realizados por terceiros;
- VI - elaborar especificações técnicas, projetos básicos e termos de referência e instruir os processos licitatórios pertinentes à sua área de atuação;
- VII - executar, fiscalizar, analisar e propor soluções para a construção, conservação, obras e manutenção dos edifícios e instalações, inclusive especificações e orçamentos que orientem e fundamentem as licitações correspondentes;
- VIII - deliberar tecnicamente sobre as matérias administrativas do Ministério relativas à área de arquitetura e engenharia;
- IX - fiscalizar e gerir a utilização dos espaços físicos do Ministério;
- X - definir padrões de tamanho de salas, mobiliário, equipamentos, exceto equipamentos de tecnologia de informação, materiais construtivos e demais questões relacionadas às instalações físicas;
- XI - orientar tecnicamente acerca de questões relativas à aquisição, desapropriação, permuta, cessão, locação ou alienação de imóveis de interesse do Ministério;
- XII - definir normas técnicas e administrativas relativas a obras e serviços de manutenção das instalações e de equipamentos de engenharia de interesse do Ministério;
- XIII - propor melhorias físicas para a conservação e manutenção dos imóveis de interesse do Ministério;

- XIV - proceder à fiscalização e à inspeção técnica, bem como emitir notas técnicas e pareceres sobre obras de construção, instalação, reforma e ampliação;
- XV - utilizar-se dos meios necessários para conservação dos imóveis do Ministério protegidos por tombamento;
- XVI - identificar as necessidades e promover o desenvolvimento de estudos de padronização de layout e de mobiliário, compreendendo as atividades necessárias para sua execução e implementação;
- XVII - orientar e controlar as atividades de marcenaria e carpintaria;
- XVIII - controlar e fiscalizar o consumo de água e energia elétrica; e
- XIX - manter arquivos digitais atualizados das plantas arquitetônicas e projetos de instalações prediais."

### 3. ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR

3.1. Planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas com arquitetura e engenharia, conforme competências da Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia.

### 4. PERFIL PROFISSIONAL

4.1. Requisitos Mínimos:

- Preencher os critérios e perfil profissional conforme especificado no Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019;
- Ser detentor de cargo efetivo ou emprego público pertencente ao Quadro de Pessoal de órgão da Administração Direta, autárquica ou fundacional do Poder Executivo Federal;
- Possuir diploma de graduação de nível superior em engenharia civil, ou engenharia elétrica, ou engenharia mecânica, ou arquitetura, devidamente reconhecido pelo MEC;
- Possuir experiência mínima de 3 (três) anos em atividades relacionadas às áreas de engenharia e arquitetura com ênfase em contratações e fiscalizações de contratos nas áreas indicadas ou em elaboração e execução de projetos de engenharia ou arquitetura de médio e grande porte; e
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança na Administração Pública por no mínimo 2 (dois) anos ou possuir título de especialista, mestre ou doutor na área de atuação do direito público, direito administrativo ou gestão pública.

4.2. Perfil Técnico Desejável:

- Desenvolvimento de atividades de elaboração de artefatos para contratação (Planos de Trabalho, Termos de Referência, Pesquisas de preço, Editais etc) voltados para obras e serviços de arquitetura e engenharia no âmbito da Administração Pública Federal;
- Prestação de assistência a pregoeiros oficiais e a comissões de licitação na condução de processos licitatórios voltados para aquisições, obras e serviços de engenharia até o ato homologatório do resultado final;
- Conhecimento das principais ferramentas de licitações eletrônicas como por exemplo o ComprasNet e outras ferramentas similares; e
- Coordenação e supervisão de fiscais de aquisições, obras e serviços de arquitetura e engenharia.

4.3. Habilidades Desejáveis

- Domínio de práticas de gestão, gerenciamento de equipes e mediação de conflitos.
- Proatividade, criatividade e inteligência emocional.

### 5. INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail [saa@mj.gov.br](mailto:saa@mj.gov.br) entre o período de 30/09/2019 a 11/10/2019 com a titulação SELEÇÃO INTERNA CGAE/2019, juntamente com o envio do currículo e do ofício de liberação, conforme modelos dos Anexos II e III.

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo, contendo currículo obrigatoriamente em conformidade com o modelo constante do Anexo II.

5.3. As inscrições que não corresponderem aos critérios técnicos exigidos no Edital serão desconsideradas e o candidato notificado.

5.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

### 6. CRITÉRIOS SELETIVOS

6.1. A etapa de Análise Curricular contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no Perfil Profissional, item 4, conforme tabela de pontuação no Anexo I.

6.2. A etapa de entrevista individual contemplará a verificação a análise do perfil comportamental estabelecidos nos itens 4.1 e 4.2, respectivamente do referido edital.

6.3. Na etapa análise de currículo, o servidor deverá apresentar uma declaração do órgão de origem autorizando previamente a liberação do servidor, conforme modelo no anexo III.

6.4. A análise curricular avaliará os requisitos obrigatórios e desejáveis, possuindo caráter eliminatório, sendo excluídos do processo aqueles candidatos que não estiverem aderentes ao perfil da vaga.

6.5. A entrevista individual verificará os demais requisitos estabelecidos e possuirá caráter classificatório.

6.6. Todas as etapas serão executadas em Brasília/DF.

6.7. Os candidatos submetidos ao processo seletivo previsto no presente Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.

6.8. Após a etapa análise de currículo, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail a convocação de comparecimento com data, horário e local da etapa seguinte.

6.9. Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado no Portal do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O período de execução de cada etapa correspondente encontra-se disponibilizado no Anexo IV.

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

7.3. A Subsecretaria de Administração, de posse da declaração disposta no item 6.3 solicitará à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas o imediato início do processo de requisição do servidor, com posteriores trâmites para nomeação do servidor para o cargo ao qual ele foi aprovado.

7.4. Caso o servidor indicado não queira assumir o cargo em comissão ou não obtenha a devida liberação de seu órgão de origem será desclassificado e o próximo colocado receberá a convocação para assumir a função.

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

7.6. Os servidores selecionados para o cadastro reserva poderão, conforme interesse da área, ser convocados ou não.

7.7. Respeitado a natureza da função gratificada, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação estabelecida.

7.8. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva.

7.9. O Processo Seletivo possui validade de 3 meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.

7.10. Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a Subsecretaria de Administração, por meio do e-mail [saa@mj.gov.br](mailto:saa@mj.gov.br) e telefone: 61-2025-3117.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas, em 19/09/2019, às 19:40, 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 **9705687** e o código CRC **8AC449CC**

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.

## ANEXO I

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ITENS	CRITÉRIOS TÉCNICOS	PONTUAÇÃO EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO CONHECIMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
4.2.1	Experiência e/ou conhecimento em atividades de elaboração de artefatos para contratação (Planos de Trabalho, Termos de Referência, Pesquisas de preço, Editais etc) voltados para obras e serviços de arquitetura e engenharia no âmbito da Administração Pública Federal.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.2	Experiência e/ou conhecimento em prestação de assistência a pregoeiros oficiais e a comissões de licitação na condução de processos licitatórios voltados para aquisições, obras e serviços de engenharia até o ato homologatório do resultado final.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.3	Experiência e/ou conhecimento nas principais ferramentas de licitações eletrônicas como por exemplo o ComprasNet e outras ferramentas similares.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.4	Experiência e/ou conhecimento em coordenar e supervisionar fiscais de aquisições, obras e serviços de arquitetura e engenharia.	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos
4.2.6	Experiência e/ou conhecimento em práticas de gestão, gerenciamento de equipes e mediação de conflitos	3 a 12 meses – 1 ponto 13 a 24 meses – 2 pontos Acima de 25 meses – 3 pontos	Curso 20 hs a 40h –1 ponto Curso acima de 40h – 3 pontos	10 pontos

## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO

Nome Completo: \_\_\_\_\_.

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_.

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_.

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_.

Data de nascimento: \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Filhos: Sim ( ) Não ( ) Quantos \_\_\_\_\_.

**CARGO ATUAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** \_\_\_\_\_.

Lotação: \_\_\_\_\_.

Matrícula: \_\_\_\_\_.

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_.

E-mail 1: \_\_\_\_\_.

E-mail 2: \_\_\_\_\_.

#### REQUISITOS MÍNIMOS

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.1 do Edital)

#### PERFIL TÉCNICO

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.2 do Edital)

#### HABILIDADES

(Relatar e anexar evidências conforme item 4.3 do Edital)

#### EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EXPERIÊNCIA	CONHECIMENTO
Sim ( ) _____ meses Não ( )	Sim ( ) _____ horas de curso Não ( )
Sim ( ) _____ meses Não ( )	Sim ( ) _____ horas de curso Não ( )
Sim ( ) _____ meses Não ( )	Sim ( ) _____ horas de curso Não ( )
Sim ( ) _____ meses Não ( )	Sim ( ) _____ horas de curso Não ( )
Sim ( ) _____ meses Não ( )	Sim ( ) _____ horas de curso Não ( )

#### 6. INFORMAÇÕES SOBRE O PERFIL COMPORTAMENTAL

[comunicativo/proativo/extrovertido/introspectivo/emocional/racional/outros]

#### 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

[que complementem o perfil técnico/profissional/comportamental]

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR****AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**

Ao Ministério da Justiça e Segurança Pública,

Informo a Vossa Senhoria que não há qualquer óbice quanto participação do(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, em processo seletivo para ocupação de cargo em comissão, nível DAS 101.4, de Coordenador-Geral de Arquitetura de Engenharia no âmbito dessa Pasta Ministerial, bem como, caso selecionado(a), a adoção por esta Pasta do encaminhamento do ato formal necessário à efetivação de sua requisição para o Ministério da Justiça e Segurança Pública\*.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo (ou descrição do cargo comissão e SIAPE)\*\*

\_\_\_\_\_  
Órgão cedente (descrever por extenso)

(\*) Fundamento legal do pedido de requisição: inciso IV do art. 60 da Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019.

(\*\*) 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 DAS 101.5 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	30/09 a 11/10/2019	saa@mj.gov.br
Análise curricular	14/10 a 18/10/2019	Subsecretaria de Administração
Entrevista individual	21/10 a 28/10/2019	Subsecretaria de Administração
Apresentação do Resultado Final	30/10/2019	<a href="https://www.justica.gov.br/Acesso/selecao-e-concursos/noticias">https://www.justica.gov.br/Acesso/selecao-e-concursos/noticias</a>

Referência: Processo nº 08007.004629/2019-99

SEI nº 9705687