



8671054



08007.002416/2019-22

Boletim de Serviço em 10/05/2019

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

EDITAL N.º 6/2019

PROCESSO Nº 08007.002416/2019-22

EDITAL DE SELEÇÃO COAF/MJSP N.º 04/2019

O Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) seleciona 12 (doze) servidores integrantes da Administração Pública Federal Direta para desempenhar atividades relacionadas às temáticas de sua competência, conforme item 2 deste Edital.

1. DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

1.1 A seleção consistirá de 6 (seis) etapas: Inscrições, Análise Curricular, Entrevista Individual, Apresentação do Resultado Parcial, Envio da declaração da chefia imediata autorizando previamente a liberação do servidor e Apresentação do Resultado Final, conforme critérios definidos neste Edital.

1.2 Durante toda a realização da Seleção COAF/MJSP N.º 04/2019 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 corresponde a 40 horas semanais.

1.4 O processo seletivo disponibilizará 12 vagas e os servidores selecionados farão jus a Funções Gratificadas – FGR (para servidores regidos pela Lei nº 8.112/90) e Cargos Comissionados de Direção e Assessoramento Superior – DAS, conforme tabela abaixo:

Código do Cargo em Comissão e Função Gratificada	Valor da opção (R\$)	Quantidade	Unidade de atuação	Item referente às atribuições do cargo e perfil profissional desejável
FGR - 1	R\$ 537,55	1	DIDOC/CODES	3.1
DAS 101.1 – Chefe do Serviço de Integridade de Riscos Institucionais	R\$ 1.620,89	1	CORIS	3.2
DAS 101.2 – Chefe da Divisão de Suporte de Sistemas	R\$ 2.064,44	1	COTIN	3.3

Código do Cargo em Comissão e Função Gratificada	Valor da opção (R\$)	Quantidade	Unidade de atuação	Item referente às atribuições do cargo e perfil profissional desejável
DAS 101.1 – Chefe do Serviço de Monitoramento e Risco	R\$ 1.620,89	1	COMOR	3.4
DAS 101.1 – Chefe do Serviço de Análise Estratégica	R\$ 1.620,89	1	COINF	3.5
DAS 101.1 – Chefe da Serviço de Intercâmbio de Informações	R\$ 1.620,89	1	COINF	3.6
DAS 101.1 – Chefe do Serviço da Análise Tática	R\$ 1.620,89	1	COINF	3.7
FGR - 2	R\$ 413,54	1	COGIN	3.8
DAS 101.1 – Chefe do Serviço de Operações Integradas	R\$ 1.620,89	1	COESP	3.9
DAS 101.1 – Chefe do Serviço de Supervisão	R\$ 1.620,89	1	COSUP	3.10
FGR - 1	R\$ 537,55	1	COSUP	3.11
FGR - 1	R\$ 537,55	1	COPAD	3.12

1.5 Sobre o valor da FG e DAS incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em lei.

1.6. O candidato poderá se inscrever para mais de uma vaga.

1.7 O processo seletivo será conduzido pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras, por meio da Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional.

2. ATUAÇÃO DO COAF

O Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) atua eminentemente na prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. Criado pela Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, o COAF tem como competências: receber, examinar e identificar as ocorrências suspeitas de atividades ilícitas; comunicar às autoridades competentes nas situações em que o Conselho concluir pela existência de crimes de “lavagem”, ocultação de bens, direitos e valores, de fundados indícios de sua prática ou de qualquer outro ilícito; coordenar e propor mecanismos de cooperação e de troca de informações que viabilizem o combate à ocultação ou dissimulação de bens, direitos e valores. O §1º do art. 14 da Lei também atribuiu ao COAF a competência de disciplinar e aplicar penas administrativas nos setores econômicos, previstos na mesma Lei, para os quais não haja órgão regulador ou fiscalizador próprio.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES

Atuar nos temas relativos às competências das unidades do COAF, quais sejam:

3.1. Divisão de Documentação da Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional – DIDOC/CODES

I – apoiar a gestão de documentos e demais atividades administrativas de arquivo e protocolo;

II – atendimento ao público interno e externo.

3.1.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior;
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar;
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes

- Graduação preferencialmente em Administração, Arquivologia ou Biblioteconomia;
- Noções de redação legislativa e redação oficial;
- Pacote office intermediário (Word, Excel e Powerpoint).
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de uso do sistema 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.

3.2. Coordenação-Geral de Gestão de Riscos Institucionais – CORIS

I – apoiar o Coordenador-Geral na proposição de políticas, normas e metodologias para a gestão de riscos;

II – apoiar no monitoramento da implementação do processo de gerenciamento de riscos;

III - apoiar a adoção de medidas de mitigação de riscos do Coaf;

IV – apoiar a promoção da disseminação da cultura de gestão de riscos;

V – apoiar a proposição de políticas e diretrizes, bem como no monitoramento de medidas de segurança institucional para o Coaf; e

VII - apoiar a adoção de ações que assegurem a proteção do conhecimento sensível sob domínio do Coaf.

3.2.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- 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 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.

3.3. Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação- COTIN

I – apoiar a implementação de ações e a prestação de serviços de tecnologia da informação;

II – apoiar as atividades para o adequado funcionamento dos equipamentos e sistemas informatizados;

III – apoiar na gestão das permissões de acesso a sistemas informatizados;

3.3.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Graduação preferencialmente em Administração, processamento de dados ou Ciência da Computação;
- Operação de computadores e outros recursos tecnológicos;
- Conhecimentos técnicos em ferramentas de informática, em especial, Internet Explorer, Outlook, Word, Excel, Access e Powerpoint;
- Conhecimentos técnicos em lógica de programação e linguagens de programação;
- Conhecimento de redes de computadores;
- Inglês e espanhol no nível básico;
- Noções de redação oficial;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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.

3.4. Coordenação-Geral de Monitoramento e Risco- COMOR

I – apoiar a atividade de análise de inteligência financeira em decorrência de comunicações recebidas de autoridades competentes para a apuração de ilícitos;

II – apoiar no atendimento a requisições de informações de inteligência financeira oriundas do Poder Judiciário;

III – apoiar no recebimento, distribuição, análise e avaliação da qualidade das comunicações efetuadas pelos setores econômicos obrigados;

IV – apoiar o processo de intercâmbio de informações com autoridades nacionais e estrangeiras;

V – gerenciar os processos de habilitação de autoridades competentes nos sistemas informatizados do Coaf; e

VIII – apoio na celebração e execução dos acordos de cooperação técnica na sua área de competência, entre o Coaf e outros órgãos.

3.4.1. Perfil profissional**Requisitos Mínimos**

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Noções de redação oficial;
- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint).
- Inglês e/ou espanhol
- Análise empírica de dados;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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
- Disponibilidade para realização de palestras

3.5. Coordenação-Geral de Inteligência Financeira – COINF

I – produzir análises de inteligência financeira como resultado do exame de informações disponíveis, especialmente em decorrência de comunicações das pessoas de que trata o art. 9º da Lei nº 9.613, de 1998;

II – propor e coordenar, em articulação com as autoridades competentes, mecanismos visando ao aperfeiçoamento da produção de relatórios de inteligência financeira; e

III – Identificar e documentar tipologias ou tendências de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

3.5.1. Perfil profissional**Requisitos Mínimos**

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Noções de redação oficial;
- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint).
- Inglês e/ou espanhol;
- Análise empírica de dados;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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;
- Disponibilidade para realização de palestras

3.6. Coordenação-Geral de Inteligência Financeira – COINF

I – produzir análises de inteligência financeira como resultado do exame de informações disponíveis, especialmente em decorrência de comunicações das pessoas de que trata o art. 9º da Lei nº 9.613, de 1998;

II – propor e coordenar, em articulação com as autoridades competentes, mecanismos visando ao aperfeiçoamento da produção de relatórios de inteligência financeira; e

III – Identificar e documentar tipologias ou tendências de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

3.6.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Noções de redação oficial;
- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint).
- Inglês e/ou espanhol;
- Análise empírica de dados;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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;
- Disponibilidade para realização de palestras.

3.7. Coordenação-Geral de Inteligência Financeira – COINF

I – produzir análises de inteligência financeira como resultado do exame de informações disponíveis, especialmente em decorrência de comunicações das pessoas de que trata o art. 9º da Lei nº 9.613, de 1998;

II – propor e coordenar, em articulação com as autoridades competentes, mecanismos visando ao aperfeiçoamento da produção de relatórios de inteligência financeira; e

III – Identificar e documentar tipologias ou tendências de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

3.7.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Noções de redação oficial;
- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint).
- Inglês e/ou espanhol;
- Análise empírica de dados;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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;
- Disponibilidade para realização de palestras.

3.8. Coordenação-Geral de Gestão da Informação – COGIN

I – apoio no mapeamento dos padrões e informações relacionadas às atividades da Diretoria de Inteligência Financeira, da Diretoria de Supervisão e da Secretaria Executiva;

II – auxiliar na produção de análises estratégicas de inteligência financeira e de supervisão;

III - produzir relatórios gerenciais institucionais;

IV – desenvolver modelagem de dados voltada à inteligência financeira e à supervisão, e

V - gerir e executar as atividades relativas à prospecção de inovações e à gestão de necessidades em soluções de tecnologia da informação, em articulação com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

3.8.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Noções de redação oficial;
- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint);
- Inglês ou espanhol;
- Análise empírica de dados;
- Experiência profissional anterior em área de inteligência ou em instituição financeira;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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.

3.9. Coordenação-Geral de Operações Especiais – COESP

I – produzir análises de inteligência financeira como resultado do exame de informações disponíveis, em articulação ou cooperação com autoridades competentes, com vistas a apoiar operações de especial relevância, complexidade ou envolvendo organizações criminosas; e

II – prospectar fenômenos, padrões e tendências que possam resultar ou apoiar operações especiais.

3.9.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Noções de redação oficial;
- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint).
- Análise empírica de dados;
- Experiência profissional anterior em área de inteligência, em instituição financeira, segurança pública ou militar;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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.

3.10. Coordenação-Geral de Supervisão – COSUP

I – apoiar na regulação para as pessoas supervisionadas pelo Coaf;

II – apoiar na proposição de normas e procedimentos internos da Diretoria de Supervisão;

III - promover a articulação com outros órgãos reguladores, com as instituições comunicantes e com as autoridades competentes no tocante à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;

IV - promover e fiscalizar o cumprimento das obrigações de prevenção à lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo pelas pessoas supervisionadas pelo Coaf;

V - propor a abertura de processo administrativo sancionador;

VI - elaborar estudos com vistas ao aprimoramento das atividades da competência do Coaf; e

VII - apoiar o processo de cadastramento das pessoas supervisionadas pelo Coaf.

3.10.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Noções de redação oficial;
- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint).
- Inglês e espanhol no nível intermediário;

- Análise empírica de dados;
- Experiência profissional anterior em área de supervisão ou em instituição financeira;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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.

3.11. Coordenação-Geral de Supervisão – COSUP

I – apoiar na regulação para as pessoas supervisionadas pelo Coaf;

II – apoiar na proposição de normas e procedimentos internos da Diretoria de Supervisão;

III - promover a articulação com outros órgãos reguladores, com as instituições comunicantes e com as autoridades competentes no tocante à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;

IV - promover e fiscalizar o cumprimento das obrigações de prevenção à lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo pelas pessoas supervisionadas pelo Coaf;

V - propor a abertura de processo administrativo sancionador;

VI - elaborar estudos com vistas ao aprimoramento das atividades da competência do Coaf; e

VII - apoiar o processo de cadastramento das pessoas supervisionadas pelo Coaf.

3.11.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint).
- Inglês e espanhol no nível intermediário;
- Análise empírica de dados;
- Experiência profissional anterior em área de supervisão ou em instituição financeira;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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.

3.12. Coordenação-Geral de Processo Administrativo – COPAD

I - secretariar os trabalhos relacionados aos processos administrativos sancionadores do Coaf;

II - propor medidas para aperfeiçoar o rito processual;

III - assessorar as autoridades competentes quanto a aspectos técnico-jurídicos;

IV - elaborar atas de sessões do Plenário;

V – apoiar os procedimentos necessários ao cumprimento das decisões proferidas no âmbito dos processos administrativos sancionadores;

VI - registrar e armazenar a jurisprudência dos processos administrativos sancionadores do Coaf; e

VII - acompanhar a jurisprudência do Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional acerca de assuntos relacionados à Lei nº 9.613, de 1998.

3.12.1. Perfil profissional

Requisitos Mínimos

- Escolaridade: ensino superior
- Não estar cumprindo penalidade de processo administrativo disciplinar.
- Reputação ilibada e idoneidade moral.

Conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis

- Graduação preferencialmente em Administração, Economia, Contabilidade, Estatística ou Direito;
- Noções de redação oficial;
- Noções de Direito Administrativo;
- Pacote office básico (Word, Excel e Powerpoint).
- Inglês e espanhol no nível intermediário;
- Conhecimento em processo administrativo;
- Capacidade de análise e síntese;
- Redação clara e objetiva;
- Capacidade de argumentação coerente e fundamentada;
- Capacidade de uso do sistema 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.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo e-mail coaf.codes@mj.gov.br entre o período de 14/05/2019 e

24/05/2019 com a titulação SELEÇÃO COAF/MJSP N.º 04/2019, juntamente com o envio do currículo e o ofício de liberação, conforme modelo do Anexo II.

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

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

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

5. CRITÉRIOS SELETIVOS

5.1 A etapa de Análise de Currículo contemplará a apreciação dos itens estabelecidos no item 3 do presente edital. A análise curricular avaliará os requisitos mínimos e desejáveis, possuindo caráter eliminatório, sendo excluídos do processo aqueles candidatos que não estiverem aderentes ao perfil da vaga.

5.2 Após análise curricular, será enviado aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a convocação de comparecimento para entrevista, com data, horário e local.

5.3 A etapa de Entrevista Individual contemplará a verificação dos requisitos estabelecidos e possuirá caráter classificatório e eliminatório. Após entrevista individual, será enviada aos candidatos pré-selecionados, por e-mail, a solicitação de envio da declaração da chefia imediata autorizando previamente a liberação do servidor, conforme modelo no Anexo II. O não envio ou envio sem devida autorização do documento implicará em eliminação do candidato.

5.4 Todas as etapas serão executadas em Brasília/DF.

5.5 Com a conclusão de todas as etapas, o resultado final do processo seletivo será divulgado no sítio <https://www.servidor.gov.br/assuntos/oportunidades/cessao>.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 O período de execução de cada etapa correspondente encontra-se disponibilizado no Anexo III.

6.2 A respectiva Seleção Interna contemplará análise comparativa de potencial profissional entre todos os candidatos.

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

6.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pelo COAF.

6.5 O Processo Seletivo possui validade de 6 meses, prorrogável em igual período uma única vez conforme interesse da área.

6.6 Para qualquer informação adicional, entrar em contato com a CODES, por meio do endereço eletrônico para coaf.codes@mj.gov.br ou pelo telefone (61) 2025-4042.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 10/05/2019, às 17:44, 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 **8671054** e o código CRC **561A917F**

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

MODELO DE CURRÍCULO

Nome Completo: _____.

Endereço Residencial: _____ CEP _____.

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____.

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____.

Data de nascimento: ____/____/____

Estado Civil: _____

Filhos: Sim () Não () Quantos _____.

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA (da última para a primeira)

[Especialização/Pós Graduação, Graduação]

2. CURSOS COMPLEMENTARES (do último para o primeiro)

[Curso/Carga horária/Instituição/Data de Conclusão]

3. CURSO DE IDIOMA (do último para o primeiro)

[Curso/Carga horária/Instituição/Data de Conclusão]

4. HISTÓRICO PROFISSIONAL (conhecimentos e experiências ao longo da carreira)

[Período/Empresa/Cargo/Principais atividades (focando aspectos específicos de experiências]

05. EXPERIÊNCIAS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

[tempo da experiência e carga horária de cursos concluídos]

6. INFORMAÇÕES SOBRE O PERFIL COMPORTAMENTAL

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

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

[que complementem o perfil técnico/profissional/comportamental]

Local, XX de XXXX de 2019.

ANEXO II**MODELO DE OFÍCIO DE LIBERAÇÃO DE SERVIDOR**

Ao Senhor
Jorge Luiz Alves Caetano
Secretário-Executivo
Centro Empresarial CNC
SAUN Quadra 5 Lote C Torre D 2º andar
CEP – Brasília/DF
(61) 2025-4001
coaf.codes@mj.gov.br

Em ____ de _____ de 2019.

Assunto: **Liberação de Servidor para Exercício no COAF.**

Em atenção ao **EDITAL DE SELEÇÃO COAF/MJSP N.º 04/2019**, libero o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, cargo _____, para exercício no Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, caso seja selecionado(a) no processo seletivo em tela.

Atenciosamente,

Chefia Imediata

ANEXO III**CRONOGRAMA DAS ETAPAS**

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrições	14 a 24/05/2019	coaf.codes@mj.gov.br
Análise curricular	27 a 31/05/2019	—
Convocação para entrevista	27 a 31/05/2019	Será enviado pelo e-mail coaf.codes@mj.gov.br
Entrevista individual	03 a 14/06/2019	Centro Empresarial CNC SAUN Qd 5 Lote C Torre D 2º andar Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional – CODES/SE/COAF
Apresentação do Resultado Parcial	19/06/2019	https://www.servidor.gov.br/assuntos/oportunidades/cessao
Recebimento da Liberação de Servidor assinado pela chefia imediata	21 a 28/06/2019	coaf.codes@mj.gov.br ou Centro Empresarial CNC SAUN Qd 5 Lote C Torre D 2º andar Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional – CODES/SE/COAF
Divulgação do Resultado Final	05/07/2019	https://www.servidor.gov.br/assuntos/oportunidades/cessao