



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO-GERAL DO PESSOAL
DIRETORIA DE CIVIS, INATIVOS, PENSIONISTAS E ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Diretoria de Civis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social – DCIPAS, do Comando do Exército, torna público o processo seletivo para concessão de DAS – 102.3. A vaga é destinada para servidor público federal, que atue e resida em Brasília, Distrito Federal.

1. Sobre a vaga / oportunidade:

- 1.1 O processo seletivo tem o objetivo de selecionar 1 (um) servidor, ocupante de cargo efetivo, de nível superior, que tenha as aptidões desejáveis para atuar na assessoria jurídica da DCIPAS.

2. Requisitos para participar do Processo Seletivo:

- 2.1 Ser titular de cargo de provimento efetivo, de nível superior, regido pela Lei nº 8.112/90;
- 2.2 Diploma devidamente registrado de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;
- 2.3 Ser aprovado na Ordem dos Advogados do Brasil;
- 2.4 Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- 2.5 Não estar em estágio probatório;
- 2.6 Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas; e
- 2.7 Residir em Brasília-DF
- 2.8 Atender aos critérios de elegibilidade previstos nos art. 2º e 3º do Decreto nº 9.727 de 15 de março de 2019, transcritos a seguir:

Crítérios gerais para ocupação de DAS ou de FCPE:

Art. 2º São critérios gerais para a ocupação de DAS ou de FCPE:

I - idoneidade moral e reputação ilibada;

II - perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado; e

III - não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Parágrafo único. Os ocupantes de DAS ou de FCPE deverão informar prontamente a superveniência da restrição de que trata o inciso III do caput à autoridade responsável por sua nomeação ou designação.

Ocupação de DAS e FCPE de níveis 2 e 3:

Art. 3º Além do disposto no art. 2º, os ocupantes de DAS ou de FCPE de níveis 2 e 3 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

I - possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;

II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano;

III - possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou

da função; IV - ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou
V - ter concluído cursos de capacitação em escolas de governo em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

3. Liberação da Chefia imediata:

3.1 O (A) candidato (a) deverá apresentar a liberação da chefia imediata, conforme o formulário Anexo a este edital, de acordo com a política de liberação específicas do seu cargo, carreira e Órgão de exercício. O (A) candidato (a) que não obtiver a liberação será eliminado do processo.

4. O (A) candidato (a) selecionado (a), desempenhará as seguintes atribuições:

- 4.1 Assessorar o Diretor da DCIPAS em temas jurídicos pertinentes a análise e processos decisórios pertinentes a área de competência;
- 4.2 Confeccionar memoriais para subsidiar a defesa da União nos processos judiciais referente aos assuntos que lhe são afetos e aos demais assuntos que envolvam a DCIPAS;
- 4.3 Analisar e elaborar resposta aos expedientes oriundos dos órgãos do Poder Judiciário e das Instituições Essenciais à Justiça, relacionados à DCIPAS;
- 4.4 Preparar subsídios em mandados de segurança, em habeas corpus ou habeas data, quando a autoridade apontada como coatora for militar legalmente investido na função;
- 4.5 Estudar e elaborar propostas sobre a viabilidade jurídica de instauração de Conselho de Justificação para julgar oficiais, Conselho de Disciplina e outros pertinentes a área de competência;
- 4.6 Gerenciar o cumprimento das decisões judiciais em assuntos que envolvam a DCIPAS ou o pessoal subordinado;
- 4.7 Acompanhar e manter o efetivo controle do trâmite de documentações, processos judiciais e procedimentos extrajudiciais que envolvam a DCIPAS, ou o pessoal subordinado;
- 4.8 Manter contato com a Assessoria Jurídica do escalão enquadrante, bem como membros do Poder Judiciário, das instituições Essenciais à Justiça e de outros órgãos externos; e
- 4.9 Exercer outras atividades de natureza jurídica que lhe sejam cometidas por regulamento, regimento interno ou diretriz do respectivo Comando.

5. Conhecimentos e habilidades desejáveis:

- 5.1 Habilidade no uso de planilhas eletrônicas e editor de texto;
- 5.2 Domínio em Informática (Internet, Excel, PowerPoint);
- 5.3 Capacidade de elaboração de textos, minutas, pareceres e demais documentos de acordo com as regras de redação oficial, o padrão culto da norma e disposições vigentes;
- 5.4 Boa interação em equipe; e
- 5.5 Proatividade.

6. Etapas e Cronograma:

- 6.1 1ª Etapa (Período: até 12 de fevereiro de 2021) – Recebimento das manifestações de interesse (currículo);
 - 6.2 2ª Etapa (Período: de 18 a 25 de fevereiro de 2021) – Avaliação curricular;
 - 6.3 3ª Etapa (Período: de 01 a 05 de março de 2021) – Entrevista com os (as) servidores (as) pré-selecionados (as), com apresentação da autorização de participação no processo seletivo (anexo); e
 - 6.4 As etapas seguintes serão divulgadas diretamente aos (às) participantes do processo seletivo.
7. Localização da realização da entrevista:
 - 7.1 A entrevista será realizada por vídeo chamada, pelo aplicativo WhatsApp em data e horário a combinar.
 8. Prescrições Diversas:
 - 8.1 Serão considerados apenas os currículos enviados através do Sigepe Banco de Talentos, ferramenta informatizada para elaboração e gestão de currículos, conforme Instrução Normativa nº 4, de 28 de dezembro de 2018, para o endereço eletrônico isaura.faiad.eb@gmail.com, com o assunto “DCIPAS – Seleção – Concessão de DAS 102.3”, até o dia 25 de janeiro de 2021, que serão inicialmente submetidos a uma triagem e os (as) candidatos (as) selecionados (as) serão convidados (as) para uma entrevista;
 - 8.2 A designação do (a) servidor (a) aprovado (a) no referido processo será mediante cessão, com prévia anuência da chefia a que estiver subordinado (a), a ser apresentada na ocasião da entrevista; e
 - 8.3 As informações prestadas no currículo são da inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a Diretoria de Cíveis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social do direito de excluir do Processo Seletivo aquele (a) que o preencher com dados incorretos ou incompletos, bem como se constatado, posteriormente, que os dados informados são inverídicos.

Brasília-DF, 14 de janeiro de 2021

Douglas Fernandes de Oliveira Amaral - Cel

Subdiretor de Cíveis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social

ANEXO
AUTORIZAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

Autorizo o (a) servidor (a) _____
Matrícula SIAPE nº _____ lotado (a) no (a) _____ a
participar de processo seletivo visando a concessão de DAS – 102.3, com exercício na Diretoria
de Cíveis, Inativos, Pensionistas e Assistência Social /Comando do Exército, em Brasília/DF.
Estou ciente que, se o (a) referido (a) servidor (a) for selecionado (a), será aberto processo de
cessão, nos termos da legislação pertinente, para o qual, desde já, manifesto minha concordância.

Brasília/DF, _____ de _____ de 2021.

(Identificação da Chefia Imediata)

Cargo:

Telefone de Contato: