



Defensoria Pública da União

Edital No. 83/2025, de 24 de janeiro de 2025

A Defensoria Pública da União divulga a realização do processo seletivo para a requisição de servidores públicos efetivos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional para ter exercício na unidade da Defensoria Pública-Geral da União, considerando o disposto no art. 4º da Lei nº 9.020, de 30 de março de 1995 e no § 1º do art. 9º do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

1. SOBRE A UNIDADE

A Defensoria Pública da União tem como missão proteger e promover os direitos humanos, garantir a orientação jurídica e defender os direitos dos vulneráveis, para assegurar o respeito à cidadania, ao estado democrático e a dignidade humana.

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

Os selecionados para entrevista serão convocados pelo e-mail informado no currículo. O cronograma da seleção é um planejamento passível de alteração em função das necessidades do serviço.

2.1. Assessoria Internacional da Defensoria Pública da União em Brasília - DF

Unidade Organizacional: Defensoria Pública-Geral da União

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

O servidor atuará na área de cooperação e relações internacionais, desempenhando as seguintes atividades:

- Cooperação internacional: Coordenação e o acompanhamento de acordos internacionais, bem como a atuação em iniciativas de cooperação internacional e na relação com parceiros internacionais.
- Gestão administrativa: Abertura e organização de processos administrativos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), assegurando a eficiência no fluxo de documentos.
- Coordenação de reuniões estratégicas: Organização e suporte logístico de reuniões de alto nível com autoridades nacionais e internacionais.
- Produção de relatórios e materiais informativos: Elaboração de relatórios técnicos, gerenciais e outros documentos informativos relevantes para as ações institucionais.
- Colaboração interinstitucional: Articulação e coordenação de atividades de cunho internacional junto às diversas áreas internas da DPU.
- Comunicação institucional: Manutenção de contato com autoridades nacionais e internacionais, garantindo a fluidez e a assertividade na troca de informações.
- Negociação de parcerias internacionais: Intermediação e formalização de acordos e parcerias internacionais, fortalecendo a atuação global da DPU.
- Outras atividades: Execução de tarefas correlatas relacionadas às demandas da assessoria internacional.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- PREFERENCIAL RELAÇÕES INTERNACIONAIS OU DIREITO - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Atuação em direitos humanos e contatos com o sistema internacional de direitos humanos (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

- Coordenação e organização de reuniões internacionais (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- emissão e análise de relatórios e documentos internacionais (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- Intermediação e formalização de acordos e parcerias internacionais (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- PACOTE OFFICE AVANÇADO (Desejável)
- BOA REDAÇÃO OFICIAL (Desejável)

IDIOMAS

- INGLÊS (Desejável)
Nível de Compreensão: Básico
Nível de Escrita: Básico
Nível de Fala: Básico
Nível de Leitura: Básico
- ESPANHOL (Desejável)
Nível de Compreensão: Básico
Nível de Escrita: Básico
Nível de Fala: Básico
Nível de Leitura: Básico

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Compreensão e respeito a diferenças culturais e contextos políticos; adaptabilidade e comunicação diplomática.

2.2. Secretaria de Ações Estratégicas e Acesso à Justiça da Defensoria Pública da União em Brasília-DF

Unidade Organizacional: Defensoria Pública-Geral da União

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

- Analisar e minutar os expedientes necessários relacionados aos pedidos de realização de ações itinerantes pelos defensores públicos federais;
- Analisar as Propostas de Atuação Itinerante Descentralizada - PAID encaminhadas pelas Unidades;
- Prestar orientações aos(as) servidores(as) e/ou defensores(as) sobre questionamentos relacionados ao programa de ações itinerantes descentralizadas e centralizadas;
- Realizar o acompanhamento da execução das PAIDs aprovadas;
- Efetuar o controle dos gastos orçamentários relacionados à Secretaria de Ações Estratégicas e Acesso à Justiça;

- Monitoramento de indicadores e estatísticas;
- Prestar suporte às atividades do(a) Secretário(a) de Ações Estratégicas e Acesso à Justiça;
- Produção de relatórios e materiais informativos para os processos administrativos em tramitação;
- Gestão da equipe de servidores, funcionários terceirizados e estagiários da Divisão de Acesso à Justiça.

2.2.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- PREFERENCIAL DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Análise de orçamento e produção de relatórios (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- Gestão de equipe (Desejável)
Tempo mínimo: 6 meses
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- CONHECIMENTO DO TEAMS E SEI (Desejável)
- REDACAO OFICIAL (Desejável)
- INOVACAO E MUDANCA (Desejável)
- GESTAO DE PROJETOS (Desejável)
- GESTAO DE RESULTADOS (Desejável)
- GESTAO DE RISCOS (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Proatividade e comprometimento com prazos e resultados.

2.3. Observatório da Violência Contra as Mulheres na Defensoria Pública da União em Brasília - DF.

Unidade Organizacional: Defensoria Pública-Geral da União

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

Jornada: 40 Horas

2.3.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Psicologia - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (Desejável)
- REDACAO OFICIAL (Desejável)

CERTIFICAÇÃO

- Curso específico para atendimento a pessoas vítimas de assédio moral e sexual no ambiente de trabalh (Desejável)
- Normas legais para assegurar a credibilidade dos testemunhos. (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- DIVERSIDADE E INCLUSÃO (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO DE FUTURO (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- O atendimento das vítimas dos casos de assédio sexual e moral no trabalho;
- Elaborar laudos e relatórios;
- Promover o suporte psicológico no âmbito da DPU.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Escuta qualificada na obtenção de depoimentos, discricção, comprometimento com o trabalho.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. 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. Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, em seu art. 9º, a habilitação dos candidatos nos editais ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

3.1.2. Análise Curricular

3.1.3. Entrevista

O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

3.1.4. Resultado

Conforme estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023, inciso III do art. 7º, o resultado deste edital será publicado no Currículo e Oportunidades.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 28/01/2025 até o dia 14/02/2025	
Análise Curricular	De 18/02/2025 até o dia 19/02/2025	
Entrevista	De 20/02/2025 até o dia 25/02/2025	
Resultado	De 26/02/2025 até o dia 28/02/2025	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Este edital atende ao estabelecido na Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de 9 de novembro de 2023.
- O envio da candidatura implicará na aceitação, pelo candidato, das normas e requisitos contidos neste edital.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o responsável pelo edital poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- A seleção para oportunidades profissionais não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o responsável por este edital do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.