



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

Edital No. 4/2024, de 05 de janeiro de 2024

A Coordenação-Geral de Contabilidade (CGCONTAB) da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO) da Secretaria-Executiva (SE) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), seleciona servidor público federal, ocupante de cargo efetivo do Poder Executivo Federal para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 201, no Serviço de Apoio a Atividade Contábil (SEAC), em Brasília, Distrito Federal.

1. SOBRE A UNIDADE

De acordo com a Portaria MJSP nº 260, de 28 de dezembro de 2022, que aprova o Regimento Interno da Secretaria-Executiva:

Art. 113. Ao Serviço de Apoio à Atividade Contábil compete:

- I - assessorar a Coordenação de Contabilidade na análise e produção de relatórios e documentos sobre temas afetos à área;
- II - administrar, cadastrar e habilitar o acesso de usuários/operadores e cadastradores parciais, no âmbito de sua competência, nos Sistemas Estruturantes do Governo Federal, das unidades integrantes da estrutura regimental do Ministério e fundos;
- III - orientar a atualização dos agentes no rol de responsáveis das unidades gestoras do Ministério; e
- IV - consolidar informações e manter as bases atualizadas de forma a permitir o cruzamento de informações e a segurança dos cadastros.

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

2.1. Composição de força de trabalho - Contabilidade

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Contabilidade

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Posto de Trabalho: SEAC/0201

Oportunidade para servidor público do Poder Executivo Federal, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro, em exercício no Distrito Federal, para compor Força de Trabalho no Serviço de Apoio a Atividade Contábil (SEAC) na Coordenação-Geral de Contabilidade (CGCONTAB), no Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), em Brasília, Distrito Federal.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Auxiliar o coordenador-geral de contabilidade na tomada de decisão, sugerindo alternativas, buscando a solução dos conflitos pertinentes à coordenação-geral, em observância à legislação pertinente.

Realizar o cadastramento e conceder o perfil de usuários para acesso aos sistemas estruturantes, de acordo com a autorização dos gestores e em conformidade com os normativos.

Divulgar aos servidores da CGCONTAB circulares e assuntos, demandados das unidades do MJSP e órgãos externos, por meio de recursos de e-mail e sistema SEI.

Concentrar esforços no que é efetivamente necessário e importante para o desempenho mantendo-se informado sobre os contextos externos e internos ao órgão e no âmbito de atuação, de modo a se preparar para desafios atuais e futuros.

Revisão de produção documental da área, com base nos fluxos e padrões estabelecidos, com atenção à redação oficial e a aderência da instrução processual aos normativos vigentes.

Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.

Agir com proatividade, promovendo ideias e iniciativas que possam gerar resultados positivos e evitar possíveis problemas e falhas relacionadas ao seu trabalho e à atuação no MJSP.

Trabalhar com outras pessoas, de forma colaborativa, conciliando interesses na busca de resultados sinérgicos e potencialização do capital humano, por meio do compartilhamento de conhecimentos e recursos no âmbito das equipes e espaços de atuação.

Auxiliar o coordenador-geral de contabilidade, nas demandas das unidades gestoras do MJSP e órgãos vinculados, utilizando ferramentas/recursos tecnológicos e os sistemas estruturantes do governo federal de acordo com as normas legais aplicadas à setorial de contabilidade.

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 novembro de 2023, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Currículo e Oportunidades do SOUGOV.BR.

A inscrição implicará no comprometimento do candidato em encaminhar Ofício de Liberação para Movimentação. O Ofício deverá seguir o modelo disponibilizado como anexo deste Edital, e ser enviado, até a data limite definida para a etapa de Análise Curricular, para o e-mail contabilidade@mj.gov.br.

3.1.2. Outros

Na etapa de Cadastramento de Competências, os candidatos deverão acessar o Sistema Competências, no endereço <https://competencias.mj.gov.br>, para preencher a aba Competências, em conformidade com as orientações constantes do E-book disponibilizado como anexo deste Edital.

3.1.3. Análise Curricular

A Análise Curricular será realizada pela Unidade detentora da oportunidade. O Ofício de Liberação para Movimentação do candidato deverá ser enviado pelo candidato, até a data limite desta etapa, para o e-mail contabilidade@mj.gov.br.

3.1.4. Entrevista

A Entrevista visa aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do posto de trabalho objeto deste Edital. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo. A entrevista será realizada em data, horário e formato a serem definidos pela unidade detentora da vaga.

3.1.5. Resultado

A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.

Na hipótese de não ser escolhido quaisquer dos candidatos inscritos, o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) poderá solicitar a abertura de novo processo seletivo.

A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 08/01/2024 até o dia 19/01/2024	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 24/01/2024 até o dia 25/01/2024	span style="color: rgb(0, 0, 0);">O Cadastramento de Competências, deverá ser efetivado no Sistema Competências, acessível em https://competencias.mj.gov.br/
Análise Curricular	De 29/01/2024 até o dia 02/02/2024	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga. O Ofício de Liberação para Movimentação será recebido até a data limite desta etapa, no e-mail contabilidade@mj.gov.br
Entrevista	De 05/02/2024 até o dia 09/02/2024	A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Resultado	De 14/02/2024 até o dia 14/02/2024	O Resultado do Edital será divulgado no SOUGOV.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 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(a) Ministério da Justiça e Segurança Pública poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo condas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 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.