



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Subsecretaria de Administração

**Edital No. 365/2025, de 21 de março de 2025**

A Subsecretaria de Administração (SAA) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), seleciona profissional de nível superior, com ou sem vínculo com a Administração Pública, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 155, para ocupar Cargo Comissionado Executivo (CCE 1.13) de Coordenador-Geral de Arquitetura e Engenharia, com possibilidade de concessão, para servidor federal, de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal de Nível Superior (GSISTE-NS), em Brasília, Distrito Federal.

## 1. SOBRE A UNIDADE

De acordo com o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do MJSP, aprovado pela Portaria MJSP nº 260, de 28 de dezembro de 2022 as competências são as seguintes:

Art. 17. À Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia compete:

I - planejar, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relativas à gestão do patrimônio imobiliário da União, à manutenção dos edifícios, das obras e serviços de arquitetura e engenharia, incluindo as ações de conservação e restauro que visam a salvaguarda do patrimônio imobiliário da União sob responsabilidade da Secretaria-Executiva, e atuar, nos assuntos de sua competência no Sistema de Serviços Gerais - SISG;

II - elaborar, supervisionar e aprovar estudos, projetos e especificações técnicas para construção, conservação, manutenção, reforma e restauro de edifícios e instalações prediais sob responsabilidade da Secretaria-Executiva;

III - prestar suporte técnico em relação às ações de aquisição, desapropriação, permuta, cessão, locação, alienação e avaliação de imóveis;

IV - gerir a ocupação dos espaços internos e uso das instalações prediais sob responsabilidade da Secretaria-Executiva;

V - manter atualizado o acervo de desenhos técnicos dos edifícios, bem como o mapeamento de ocupação das instalações prediais sob responsabilidade da Secretaria-Executiva; e

VI - supervisionar a gestão dos contratos relacionados às atividades de arquitetura e engenharia, de manutenção e conservação da estrutura predial e dos sistemas a eles incorporados.

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

### 2.1. COORDENADOR-GERAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA (CCE 1.13 e GSISTE-NS) NO MJSP

**Unidade Organizacional:** Coordenação-Geral de Arquitetura e Engenharia

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Sem Programa de Gestão

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

Incentivo: CCE 1.13 + GSISTE-NS

Posto de Trabalho nº CGAE/0155 (CCE 1.13)

Oportunidade para profissional de nível superior, com ou sem vínculo com a Administração Pública, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 155, para ocupar Cargo Comissionado Executivo (CCE 1.13) de Coordenador-Geral de Arquitetura e Engenharia, com possibilidade de concessão, para servidor federal, de Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal de Nível Superior (GSISTE-NS), em Brasília, Distrito Federal.

### **2.1.1. Requisitos da Oportunidade**

#### **FORMAÇÃO PREFERENCIAL**

- Engenharia Civil, Elétrica ou Mecânica e Arquitetura - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- Possuir título de especialista, mestre ou doutor na área de atuação do Dir.Publ, Dir.Adm ou GestPub. (Desejável)  
Tempo mínimo: 1 meses
- Ativ. de Eng. e Arquit. com ênfase em contratação e fiscalização de contratos (Desejável)  
Tempo mínimo: 36 meses
- Elaboração e execução de proj. de eng. ou arquit. de médio e grande porte (Desejável)  
Tempo mínimo: 36 meses
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança (Desejável)  
Tempo mínimo: 24 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

- Liderar servidores e equipes para o alcance efetivo dos resultados, valorizando e respeitando a diversidade de conhecimentos, princípios e talentos.
- Auxiliar no acompanhamento de contratos e convênios relativos à unidade, considerando prazos e condicionalidades, conforme legislação vigente.
- Fiscalizar contratos administrativos, convênios e termos de execução descentralizada no âmbito da unidade, em conformidade com a legislação vigente e necessidades do Ministério.
- Elaborar artefatos de planejamento da contratação para produtos e serviços.
- Planejar as ações de conservação de bens tombados mediante termos de execução descentralizada, convênios e congêneres.
- Representar a área, mediante a interação com as unidades internas e externas, com cordialidade no trato e em alinhamento com as diretrizes superiores estabelecidas.
- Atuar em grupos de trabalho ou comitês, mediante necessidade de participação de representante da área, primando pela atuação técnica e trabalho em equipe, conforme normativos internos.
- Responder ouvidorias e SIC'S (serviço de informações ao cidadão), apresentados por servidores ou cidadãos em geral, nos termos dos fatos ocorridos e da legislação vigente.
- Propor instauração de TCE para apuração de danos ao acervo patrimonial relacionadas a concessão de diárias e passagens, no âmbito da SEGEN, conforme necessidade.
- Atuar em demandas relativas a conflito de interesses, intentadas pelos servidores, em conformidade com as orientações e normativos vigentes.
- Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do 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.
- 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.
- 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.

#### **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

CONHECIMENTOS TÉCNICOS (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.) SOFTSKILLS (Domínio de práticas de gestão, gerenciamento de equipes e mediação de conflitos; e, Proatividade, criatividade e inteligência emocional). RESIDIR EM BRASÍLIA OU EM CIDADE DE SEU ENTORNO (Obrigatório).

### **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, conforme modelo disponibilizado como anexo deste Edital, a ser enviado para o e-mail [selecoes.cggp@mj.gov.br](mailto:selecoes.cggp@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 vaga.

### **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, dispendo 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 24/03/2025 até o dia 04/04/2025	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 08/04/2025 até o dia 08/04/2025	O Cadastramento de Competências deverá ser efetivado no Sistema Competências, acessível em <a href="https://competencias.mj.gov.br">https://competencias.mj.gov.br</a>
Análise Curricular	De 10/04/2025 até o dia 17/04/2025	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 22/04/2025 até o dia 06/05/2025	A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Resultado	De 14/05/2025 até o dia 14/05/2025	O Resultado do Edital será divulgado no SOUGOV.

## **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.