



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento  
Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças

**Edital No. 1072/2025, de 16 de setembro de 2025**

A 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 efetivo e estável, do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 2349, de Chefe de Serviço de Apoio Técnico da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF), com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 1.05), 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. 97. Ao Serviço de Apoio Técnico compete:

I - auxiliar no controle dos encaminhamentos de processos e expedientes administrativos, com vistas ao cumprimento dos prazos de remessa das informações;

II - apoiar na elaboração e na consolidação de relatórios e demais documentos;

III - executar as atividades de apoio à administração de material e patrimônio no âmbito da Coordenação-Geral de Orçamento; e

IV - assessorar a Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças na análise e produção de relatórios e documentos sobre temas afetos à área

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

Oportunidade para servidor público federal efetivo e estável, do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 2349, de Chefe da Serviço de Apoio Técnico (SATE) da Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças (CGOF), com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 1.05), em Brasília, Distrito Federal.

### 2.1. CHEFE DE SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO NA ÁREA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

**Unidade Organizacional:** Serviço de Apoio Técnico

**Vagas:** 1

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

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** FCE 1.05

#### 2.1.1. Requisitos da Oportunidade

##### FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

##### AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Elaborar documentos oficiais, de acordo com o padrão oficial de redação, com clareza, concisão e impessoalidade, de acordo com as normas de redação oficial.

- Coletar publicações referentes à Coordenação-Geral no DOU, observando a necessidade de arquivamento na pasta compartilhada e transmissão por e-mail à equipe, de acordo com instrução normativa.
- Auxiliar a equipe da CGOF, nas atividades desenvolvidas pela equipe, buscando sempre excelência nos trabalhos entregues.
- Acompanhar as legislações vigentes afetas às áreas orçamentária e financeira.
- Administrar as caixas de entrada das unidades SEI sob a responsabilidade da área, de forma eficiente, sistematizada e clara, observando os princípios da gestão de documentos e da gestão de conhecimento.
- Realizar conformidade de registro de gestão.

#### **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

Os requisitos a seguir apresentados são obrigatórios, embora constem como desejados por limitações sistêmicas: a) Ocupar cargo público federal efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e ter estabilidade; b) Residir em Brasília ou em cidade de seu entorno.

### **3. DO PROCESSO SELETIVO**

#### **3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

##### **3.1.1. Inscrição**

A inscrição será recebida exclusivamente por meio do módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR e implicará conhecimento e tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

Não será admitida a inscrição por outros meios, nem mesmo diante de eventuais indisponibilidades da plataforma SOUGOV.BR, hipótese na qual a Administração poderá deliberar discricionariamente pela prorrogação ou não da etapa.

O ato de inscrição implicará na disponibilização automática do currículo, que deverá estar cadastrado no módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR, nos termos da Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de novembro de 2023.

##### **3.1.2. Outros**

A Habilitação será realizada pela CGGP e consistirá na identificação dos candidatos que atendam aos requisitos obrigatórios requeridos para a vaga.

##### **3.1.3. Análise Curricular**

A Análise Curricular será realizada pela unidade detentora da vaga, a quem competirá aferir discricionariamente o grau de compatibilidade do perfil do candidato com a vaga.

##### **3.1.4. Entrevista**

A Entrevista será realizada pela unidade detentora da vaga, em dia, horário e formato a serem definidos e previamente comunicados em convocação aos candidatos discricionariamente escolhidos para esta etapa, tendo por finalidade confirmar o domínio das competências requeridas para a vaga, em especial as habilidades e as atitudes desejadas.

##### **3.1.5. Resultado**

O Resultado deste Edital será divulgado no módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR e indicará o candidato escolhido ou a lista de classificação ordinal de candidatos com perfil compatível com a vaga, conforme restar discricionariamente definido pela unidade detentora da vaga, a quem compete, inclusive, deliberar pelo cancelamento deste Edital a qualquer momento.

O candidato selecionado deverá apresentar Ofício de Liberação para Movimentação, conforme modelo disponibilizado em anexo a este Edital.

O MJSP não arcará com eventuais custos necessários para mudança de sede do candidato selecionado, salvo em situações amparadas pelas normas aplicáveis.

Quaisquer dúvidas sobre este Edital poderão ser enviadas para o seguinte e-mail: [selecoes.cggp@mj.gov.br](mailto:selecoes.cggp@mj.gov.br)

### **4. CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 16/09/2025 até o dia 28/09/2025	A inscrição será recebida exclusivamente por meio do módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR.
Outros	De 29/09/2025 até o dia 03/10/2025	A Habilitação será realizada pela CGGP.
Análise Curricular	De 06/10/2025 até o dia 10/10/2025	

		A Análise Curricular será realizada pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 13/10/2025 até o dia 17/10/2025	A Entrevista será realizada pela unidade detentora da vaga.
Resultado	De 24/10/2025 até o dia 24/10/2025	O Resultado do Edital será divulgado no módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR.

## 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 poderá-se 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.