



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração

Edital No. 1089/2025, de 19 de setembro de 2025

A Subsecretaria de Administração (SAA) 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 efetivo e estável, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 161, de Assessor Técnico Especializado da Coordenação de Informação e Comunicação (COIC), com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 4.07), 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. 13. À Subsecretaria de Administração compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas federais de recursos humanos, de serviços gerais e de gestão de documentos de arquivo, no âmbito do Ministério;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais referidos no inciso I deste artigo, e informar e orientar os órgãos integrantes da estrutura do Ministério e das entidades a ele vinculadas quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

III - elaborar e consolidar os planos e os programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior; e

IV - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades, no âmbito de sua competência.

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

Oportunidade para servidor público federal efetivo e estável, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 161, de Assessor Técnico Especializado da Coordenação de Informação e Comunicação (COIC), com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 4.07), em Brasília, Distrito Federal.

2.1. ASSESSOR(A) TÉCNICO ESPECIALIZADO (FCE 4.07) NA COORDENAÇÃO DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Unidade Organizacional: Coordenação de Informação e Comunicação

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 4.07

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:

- DESIGN GRAFICO (Desejável)
- GOVERNANÇA DE DADOS (Desejável)
- GESTÃO DE DADOS (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- 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.
- 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.
- Analisar processos de demandas de Recursos, nos casos de negativa do acesso a informações, com atenção à correta instrução, tempestividade, de acordo com os normativos internos e legislação correlata.
- Analisar processos de demandas do SIC; demandas de Ouvidoria ; demandas de RIC com atenção à correta instrução, tempestividade, e de acordo com os normativos internos e legislação correlata.
- 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.
- Processar demandas de diárias e passagens com tempestividade e de acordo com as normas aplicáveis.
- Representar a área, mediante a interação com as unidades internas e externas, com cordialidade no trato e em alinhamento com as diretrizes superiores estabelecidas.

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

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 22/09/2025 até o dia 03/10/2025	A inscrição será recebida exclusivamente por meio do módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR.
Outros	De 06/10/2025 até o dia 10/10/2025	A Habilitação será realizada pela CGGP.
Análise Curricular	De 13/10/2025 até o dia 17/10/2025	A Análise Curricular será realizada pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 20/10/2025 até o dia 24/10/2025	A Entrevista será realizada pela unidade detentora da vaga.
Resultado	De 31/10/2025 até o dia 31/10/2025	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 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.