



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Edital No. 271/2026, de 13 de março de 2026

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) da Subsecretaria de Administração (SAA) da Secretaria-Executiva (SE) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), seleciona servidor público efetivo e estável, do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 4, de Chefe de Divisão de Gestão da Força de Trabalho da Coordenação de Gestão da Informação Funcional (CGIF), com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 1.07), e com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Presencial, 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:

Art. 68. À Coordenação de Gestão da Informação Funcional, compete:

I - planejar, implementar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao registro funcional, lotação e movimentação, benefícios, classificação de cargos, aposentadoria e pensão, arquivo funcional, e prestar apoio técnico;

II - coordenar o atendimento das demandas administrativas e operacionais emanadas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, em sua área de atuação; e

III - coordenar, supervisionar e disponibilizar, aos servidores e gestores, informações e esclarecimentos a respeito dos procedimentos relacionados à gestão da informação funcional.

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

Oportunidade para servidor público federal efetivo e estável para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 4, de Chefe de Divisão de Gestão da Força de Trabalho da Coordenação de Gestão da Informação Funcional (CGIF), com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 1.07), e com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Presencial, em Brasília, Distrito Federal.

2.1. CHEFE DE DIVISÃO DE GESTÃO DA FORÇA DE TRABALHO (FCE 1.07) NA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS NO MJSP

Unidade Organizacional: Coordenação de Gestão da Informação Funcional

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.07

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Apoiar servidores e usuários, em assuntos relacionados aos sistemas estruturantes e portal da intranet do setor, conforme necessidade e procura.
- Emitir atos de certificação de direitos e vantagens de servidores aposentados e pensionistas, conforme demandas, mediante consulta ao histórico funcional e sistemas estruturantes.
- Atender ao público em geral, com foco em excelência na execução dos serviços, de acordo com a procura.
- Atualizar informações funcionais, mediante a inserção de dados nos sistemas estruturantes, de acordo com documentação apresentada e em conformidade com os normativos.
- Cumprir determinações dos órgãos de controle referente à regularização de dados e concessões, quando solicitado, por meio de sistemas e procedimentos adequados.
- Prestar informações para defesa jurídica da união em processos judiciais de aposentados e pensionistas, com transparência e atenção ao prazo legal, conforme legislação pertinente.
- Revisar as concessões de aposentadorias e pensões, de acordo com a demanda, conforme normativos vigentes.
- Extrair dados de aposentados e pensionistas vinculados ao MJSP, de forma mensal ou quando solicitado pela chefia, por meio do sistema eletrônico.
- Instruir e analisar processos de concessão de benefícios a aposentados e pensionistas, em atenção ao prazo estabelecido, de acordo com a legislação pertinente.
- Acompanhar os atos publicados em meios oficiais diariamente, relativos à legislação de pessoal, para aplicação nos processos de trabalho.
- 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.
- Analisar e validar os dados encaminhados pelas unidades interessadas necessários para o dimensionamento da força de trabalho, conforme normativos vigente e metodologia adotada Ministério.
- Prestar apoio técnico às unidades demandantes nas fases de elaboração do dimensionamento da força de trabalho, conforme normativos vigente e metodologia adotada Ministério.
- Cadastrar os dados de competência da gestão de pessoas (afastamentos, calendário) referentes à força de trabalho no SISDIP, de acordo com os normativos vigente e metodologia adotada Ministério.
- Compreender a metodologia do Dimensionamento da Força de Trabalho, para a correta aplicação nas unidades do Ministério, conforme normativos vigentes.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Os requisitos a seguir apresentados são obrigatórios, embora constem como desejados por limitações sistêmicas: a) Ocupar cargo público efetivo de nível superior, do Poder Executivo federal, remunerado por vencimentos, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e ter estabilidade; b) Conhecimento (nível intermediário) dos Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal (família SIAPE); e, c) 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.

A adesão do candidato selecionado ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) dependerá do atendimento aos requisitos normativos aplicáveis.

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.cgpp@mj.gov.br

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 17/03/2026 até o dia 26/03/2026	A inscrição será recebida exclusivamente por meio do módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR.
Outros	De 27/03/2026 até o dia 31/03/2026	A Habilitação será realizada pela CGGP.
Análise Curricular	De 01/04/2026 até o dia 07/04/2026	A Análise Curricular será realizada pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 08/04/2026 até o dia 17/04/2026	A Entrevista será realizada pela unidade detentora da vaga.
Resultado	De 24/04/2026 até o dia 24/04/2026	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.