



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Subsecretaria de Administração

**Edital No. 299/2026, de 19 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 52, com concessão de GSISTE - Nível Superior, na Divisão de Folha de Pagamento de Ativos, Inativos e Pensionistas (DIFAT), com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Teletrabalho Parcial, 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. 83. À Divisão de Folha de Pagamento de Ativos, Inativos e Pensionistas compete:

- I - gerir, executar e controlar as atividades relacionadas ao pagamento de pessoal de competência da Coordenação-Geral;
- II - proceder acertos e ajustes financeiros, bem como inserir os dados relativos à folha de pagamento de servidores ativos, contratados temporários e estagiários, nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública Federal;
- III - analisar e realizar o pagamento referente a exercícios anteriores de servidores ativos, contratados temporários e estagiários, nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública Federal;
- IV - realizar procedimentos relacionados aos processos de alvará judicial de servidores de competência da Coordenação-Geral;
- V - executar e informar o cumprimento de ações judiciais de servidores ativos, inativos, beneficiários de pensões civis de competência da Coordenação-Geral, bem como proceder com a atualização nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública Federal; e
- VI - identificar sistematicamente inconsistências relativas à folha de pagamento, bem como implementar e monitorar as ações de saneamento, no âmbito de atuação da unidade.

## 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 52, com concessão de GSISTE - Nível Superior, na Divisão de Folha de Pagamento de Ativos, Inativos e Pensionistas (DIFAT), com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Teletrabalho Parcial, em Brasília, Distrito Federal.

### 2.1. GSISTE - NÍVEL SUPERIOR NA COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO DO MJSP

**Unidade Organizacional:** Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

**Vagas:** 1

**Programa de Gestão:** Parcial

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Cessão

**Incentivo:** GSISTE- Nivel Superior

**2.1.1. Requisitos da Oportunidade**

## VÍNCULO

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

## AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

As atividades que serão exercidas constam dos descritivos dos postos de trabalho que seguem anexados ao Edital.

## 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, e não por subsídio, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e ter estabilidade; b) Perceber remuneração total em valor compatível com a percepção da GSISTE, nos termos do § 1º do art. 16 da Lei nº 11.356, de 19 de outubro de 2006; e, c) Conhecimento em: Legislação e Normativos (Legislação de Pessoal aplicada ao serviço público, administrativo e previdenciário); Tecnologia da Informação e Comunicação (conhecer e utilizar, no exercício das suas atividades, programas e sistemas básicos de informática, como sistema operacional, editor de textos, planilha eletrônica e internet); Sistemas estruturantes (Siape); e, d) 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 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.

#### 3.1.5. 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 23/03/2026 até o dia 01/04/2026	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 02/04/2026 até o dia 07/04/2026	

		A Habilitação será realizada pela CGGP.
Análise Curricular	De 08/04/2026 até o dia 10/04/2026	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 13/04/2026 até o dia 17/04/2026	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga.
Resultado	De 24/04/2026 até o dia 24/04/2026	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.