



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Edital No. 482/2026, de 08 de maio de 2026

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), seleciona servidores públicos efetivos e estáveis do Poder Executivo Federal, ou empregados públicos federais de empresas estatais dependentes, para desempenharem as atribuições dos Postos de Trabalho nº 982, 983, 984, 3143, 3144, 3145, 3149, 3150, 3151 e 3152, na Coordenação-Geral de Gestão e Governança de Dados da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGDAD/STI), com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de Teletrabalho Integral, em Brasília, Distrito Federal.

1. SOBRE A UNIDADE

De acordo com o Decreto nº 11.348, de 1º de janeiro de 2023, que aprova a Estrutura Regimental do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública:

Art. 12. À Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao Sisp no âmbito do Ministério;
- II - promover a articulação com o órgão central do Sistema federal a que se refere o inciso I do caput 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)

Oportunidades para servidores públicos efetivos e estáveis, ou empregados públicos federais de empresas estatais dependentes, para desempenharem as atribuições dos Postos de Trabalho nº 982, 983, 984, 3143, 3144, 3145, 3149, 3150, 3151 e 3152, na Coordenação-Geral de Gestão e Governança de Dados da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGDAD/STI), com possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de Teletrabalho Integral, em Brasília, Distrito Federal.

2.1. TELETRABALHO INTEGRAL NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO MJSP

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Gestão e Governança de Dados

Vagas: 10

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)
- Tecnologia da Informação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- Ciência de Dados - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

- Engenharias - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- Administração - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- Contabilidade - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- Ciência da Informação - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)
- Direito - Nível GRADUAÇÃO (Desejável)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

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

Para os Postos de Trabalho nº 982, 983 e 984, os profissionais atuarão com as principais responsabilidades e/ou Projetos Área Administrativa:

- Apoiar a instrução, organização e tramitação de processos administrativos no SEI, relacionados às atividades da CGDAD.
- Consolidar informações gerenciais e apoiar a elaboração de relatórios, notas técnicas, despachos e documentos institucionais.
- Auxiliar no acompanhamento do planejamento e execução das atividades da CGDAD, incluindo planos, programas e indicadores.
- Apoiar a articulação com áreas internas do MJSP e órgãos externos, no âmbito de governança de dados.
- Auxiliar na gestão administrativa de demandas relacionadas à LGPD, curadoria de dados e governança.
- Realizar controle e acompanhamento de prazos, demandas e fluxos administrativos da unidade.
- Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.

Para os Postos de Trabalho nº 3143, 3144 e 3145, os profissionais atuarão com as seguintes competências principais (Perfil de Gestão e Fiscalização de Contratos):

- Apoiar a organização e tramitação de processos administrativos no SEI, relacionados às atividades da CAD/CGDAD.
- Planejar, instruir e acompanhar processos de contratação relacionados a soluções, ferramentas e serviços de dados, conforme diretrizes da CGDAD.
- Elaborar estudos técnicos preliminares, termos de referência, análises de viabilidade e documentos de apoio às contratações de TIC voltadas a dados.
- Atuar na fiscalização e gestão de contratos de serviços de dados, incluindo acompanhamento de entregas, SLAs e indicadores.
- Gerenciar o desenvolvimento, implantação e sustentação de soluções de dados (ingestão, tratamento, armazenamento, análise e disponibilização).
- Gerenciar soluções de integração e interoperabilidade entre sistemas e bases de dados.
- Realizar aberturas de suporte de atendimento de tecnologia da informação - SATI/Redmine, conforme necessidade.
- Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.

Para os Postos de Trabalho nº 3149, 3150, 3151 e 3152, os profissionais atuarão com as seguintes competências principais (Perfil de Gestão e Fiscalização de Contratos):

- Apoiar a instrução, organização e tramitação de processos administrativos no SEI, relacionados às atividades da DAD/CGDAD.
- Implementar e acompanhar práticas de governança de dados, incluindo qualidade, catalogação, interoperabilidade e compartilhamento de dados.
- Atuar como ponto focal de demandas de tecnologia da informação e comunicação - TIC, mediante ferramenta de gestão de usuários e permissão de acesso, com imparcialidade, agilidade e observando os protocolos estabelecidos.
- Apoiar tecnicamente os Curadores de Dados na Implantação do Sistema de Governança de Dados do MJSP instituído pela Portaria 02/2022.
- Definir e aplicar de padrões de privacidade de dados, segurança e proteção de dados pessoais (LGPD).
- Identificar e propor melhorias técnicas em processos, ferramentas e serviços relacionados à governança de dados.
- Realizar análise de riscos, conformidade e segurança no tratamento de dados institucionais.
- Abrir e acompanhar demandas relacionadas ao CGDI (Comitê de Governança de Dados e Sistemas de Informação) e seus desdobramentos como Grupos de Trabalho e Escritório de Governança de Dados. Realizar aberturas de suporte de atendimento de tecnologia da informação - SATI/Redmine, conforme necessidade.

- Realizar aberturas de suporte de atendimento de tecnologia da informação - SATI/Redmine, conforme necessidade.
- Apoiar ações de capacitação, comunicação institucional e disseminação da Política de Governança de Dados.
- Coordenar consolidação e funcionamento de Escritório de Governança de Dados.
- Estimular a cultura de utilização produtiva de recursos financeiros, tecnológicos e estruturais em gestão e governança de dados, visando a sinergia de processos, o aprimoramento da excelência operacional e a obtenção de resultados com efetividade.
- Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

Formação superior desejada na seguinte ordem de prioridade: Tecnologia da Informação, Ciência de Dados, Engenharias, Administração, Contabilidade, Ciência da Informação, Direito, áreas correlatas; 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; ou, exercer emprego público federal em empresa estatal dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral, entre aquelas previstas no painel "Panorama das Estatais", acessível em: <https://panoramadasestatais.gestao.gov.br/>; b) Haver compatibilidade das atividades a serem exercidas com as atribuições do cargo efetivo ou do emprego público do candidato, garantindo-se que não acarretará desvio de função; 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.cggp@mj.gov.br

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 11/05/2026 até o dia 24/05/2026	

		A inscrição será recebida exclusivamente por meio do módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR.
Outros	De 25/05/2026 até o dia 29/05/2026	A Habilitação será realizada pela CGGP.
Análise Curricular	De 01/06/2026 até o dia 09/06/2026	A Análise Curricular será realizada pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 10/06/2026 até o dia 19/06/2026	A Entrevista será realizada pela unidade detentora da vaga.
Resultado	De 26/06/2026 até o dia 26/06/2026	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.