



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração
Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais

Edital No. 549/2026, de 25 de maio de 2026

A Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais (CGDS) da 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 efetivo e estável, do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 90, de Chefe de Divisão de Material e Patrimônio (DIMAP), com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 1.07) e 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. 22. À Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais compete:

- I - atuar como órgão setorial do Sistema de Serviços Gerais - SISG e do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA;
- II - Planejar, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar a política de gestão documental e da informação, a fim de garantir a recuperação, o acesso aos documentos e a preservação de sua memória;
- III - gerir o sistema informatizado de gestão documental;
- IV - planejar, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar a aquisição, controle, organização, tratamento e manutenção dos acervos bibliográficos;
- V - planejar, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades terceirizadas e serviços gerais, no que se refere às suas atividades;
- VI - planejar, implementar, coordenar, supervisionar e avaliar a política de gestão dos bens patrimoniais, materiais de expediente e serviços gerais;
- VII - autorizar a aquisição, a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens patrimoniais e materiais de expediente sob sua gestão; e
- VIII - gerir a frota de veículos sob responsabilidade da Secretaria-Executiva, bem como o serviço de transporte de servidores.

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

Oportunidade para servidor público federal efetivo e estável para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 90, de Chefe de Divisão de Material e Patrimônio (DIMAP), com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 1.07) e possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Presencial, em Brasília, Distrito Federal.

2.1. CHEFE DE DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO (FCE 1.07) NO MJSP

Unidade Organizacional: Divisão de Material e Patrimônio

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 1.07

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 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, atentando ao prazo a ser estabelecido pela unidade detentora da vaga, sob pena de preterição para ocupação da vaga.

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 25/05/2026 até o dia 07/06/2026	

		A inscrição será recebida exclusivamente por meio do módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR.
Outros	De 08/06/2026 até o dia 12/06/2026	A Habilitação será realizada pela CGGP.
Análise Curricular	De 15/06/2026 até o dia 19/06/2026	A Análise Curricular será realizada pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 22/06/2026 até o dia 26/06/2026	A Entrevista será realizada pela unidade detentora da vaga.
Resultado	De 03/07/2026 até o dia 03/07/2026	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.