



Ministério da Justiça e Segurança Pública

Edital No. 643/2026, de 24 de junho de 2026

A Secretaria Nacional de Justiça (SENAJUS) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), seleciona servidor público estável, do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 2463, de Chefe da Divisão de Instrução e Formalização da Coordenação de Convênios e Parcerias, com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 1.07), e 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 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. 14. À Secretaria Nacional de Justiça compete:

I - promover a política de justiça, nas áreas de competência da Secretaria, por intermédio da articulação com os órgãos e as entidades do Poder Executivo e com o Poder Judiciário, o Poder Legislativo, o Ministério Público, a Defensoria Pública, a Ordem dos Advogados do Brasil, os Governos estaduais, distrital e municipais, as agências internacionais e as organizações da sociedade civil;

II - coordenar, em parceria com os órgãos da administração pública, a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - Enccla e outras ações do Ministério relacionadas com o enfrentamento da corrupção, da lavagem de dinheiro e do crime organizado transnacional;

III - coordenar a negociação de acordos e a formulação de políticas de cooperação jurídica internacional, civil e penal, e a execução dos pedidos e das cartas rogatórias relacionadas com essas matérias;

IV - coordenar as ações relativas à recuperação de ativos;

V - coordenar, em parceria com os demais órgãos e entidades da administração pública federal, a formulação e a implementação das seguintes políticas:

a) política nacional de migrações, especialmente quanto à nacionalidade, à naturalização, ao regime jurídico e à migração;

b) política nacional sobre refugiados;

c) política nacional de enfrentamento ao tráfico de pessoas; e

d) políticas públicas de classificação indicativa;

VI - coordenar, articular, integrar e propor ações de governo e de participação social, inclusive em foros e redes internacionais, e promover a difusão de informações, estudos, pesquisas e capacitações, em sua área de competência;

VII - promover as ações sobre política imigratória laboral;

VIII - estruturar, implementar e monitorar a política pública de classificação indicativa;

IX - instruir e analisar os procedimentos relacionados com a concessão, a manutenção, a fiscalização e a perda da:

a) qualificação de organização da sociedade civil de interesse público; e

b) autorização de abertura de filial, agência ou sucursal de organizações estrangeiras no País;

X - coordenar as atividades de seus Departamentos; e

XI - propor a adequação e o aperfeiçoamento da legislação relativa às matérias de sua competência.

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 2463, de Chefe da Divisão de Instrução e Formalização da Coordenação de Convênios e Parcerias, com designação para Função Comissionada Executiva (FCE 1.07), e possibilidade de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Teletrabalho Parcial, em Brasília, Distrito Federal.

2.1. CHEFE DE DIVISÃO NA ÁREA DE CONVÊNIO E PARCERIAS (FCE 1.07) COM TELETRABALHO PARCIAL NO MJSP

Unidade Organizacional: Secretaria Nacional de Justiça

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial

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

- Acompanhar, analisar e orientar as demandas das unidades, mediante contato presencial, por telefone, meio eletrônico ou via sistemas.
- Definir os fluxos de trabalho de sua área, para responder adequadamente às necessidades organizacionais e otimizar os processos.
- Fazer a gestão documental, com foco na consulta e organização de documentos em formato eletrônico, por meio de sistema informatizado.
- Abrir programa para inclusão de propostas de convênio na plataforma mais brasil de acordo com o estabelecido na Portaria 424/2016.
- Gerenciar os membros da equipe com respeito, empatia e comunicação efetiva, considerando as necessidades da organização e as metas estabelecidas.

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 MJSJ 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 24/06/2026 até o dia 05/07/2026	A inscrição será recebida exclusivamente por meio do módulo Currículo e Oportunidades da plataforma SOUGOV.BR.
Outros	De 06/07/2026 até o dia 10/07/2026	A Habilitação será realizada pela CGGP.
Análise Curricular	De 13/07/2026 até o dia 17/07/2026	A Análise Curricular será realizada pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 20/07/2026 até o dia 24/07/2026	A Entrevista será realizada pela unidade detentora da vaga.
Resultado	De 31/07/2026 até o dia 31/07/2026	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.