



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Planejamento e Orçamento

Edital No. 104/2026, de 03 de fevereiro de 2026

A Subsecretaria de Planejamento e Orçamento (SPO), do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), por meio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), seleciona servidor público federal efetivo e estável, do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 2296, com concessão de GSISTE - Nível Superior, na Divisão de Planejamento e Apoio à Gestão (DPLAN) da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional (CGGE), 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. 90. À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional compete:

I - supervisionar a gestão estratégica, de projetos e de processos do Ministério;

II - supervisionar as atividades referentes ao ciclo do plano plurianual e à elaboração e revisão dos atributos qualitativos das propostas orçamentárias anuais, em consonância com as diretrizes do órgão central do Sistema de Planejamento do Governo Federal e as prioridades do Ministério;

III - supervisionar as ações de modernização, reorganização e reestruturação administrativa;

IV - supervisionar as atividades de elaboração, revisão e atualização de regimentos internos das unidades integrantes da estrutura regimental do Ministério;

V - promover o intercâmbio de informações com outros órgãos com vistas à identificação das melhores práticas de gestão e experiências profissionais;

VI - supervisionar o processo de avaliação de desempenho institucional;

VII - supervisionar o processo de elaboração e consolidação dos relatórios governamentais, no âmbito de sua competência, relativos às atividades do Ministério, de modo a evidenciar o resultado da gestão dos seus órgãos;

VIII - supervisionar e disseminar o Sistema de Informações de Custos do Governo Federal - SIC nas unidades integrantes da estrutura regimental do Ministério;

IX - supervisionar as atividades relativas aos Sistemas Estruturantes do Governo Federal, no âmbito de sua competência;

X - dar suporte ao sistema de governança do Ministério no que tange à gestão estratégica e de políticas públicas; e

XI - realizar a gestão e a divulgação mensal dos colegiados que este Ministério coordena ou participa, em sítio eletrônico, tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019.

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

2.1. GSISTE - NÍVEL SUPERIOR NA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E APOIO À GESTÃO

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional

Vagas: 1

Programa de Gestão: Sem Programa de Gestão

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: GSISTE- Nível Superior

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Qualquer área de formação - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

VÍNCULO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Obrigatório)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Executar atividades de apoio ao processo de gestão estratégica, de modo a atender o sistema de governança do Ministério, com base na metodologia adotada;
- Prestar apoio técnico e metodológico às unidades integrantes da estrutura regimental do Ministério, de modo a difundir o processo de gestão estratégica e de projetos, de acordo com a metodologia adotada;
- Realizar atividades que envolvem o processo de supervisão do sistema de acompanhamento e de avaliação do processo de gestão estratégica e de projetos, mediante a produção de informações gerenciais, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão nas ações institucionais;
- Contribuir na realização de grupos de trabalho, colegiados instituídos e afins, a partir da designação formal da chefia imediata ou autoridade competente, observando as atribuições da unidade;
- Trabalhar com outras pessoas, de forma colaborativa, conciliando interesses na busca de resultados sinérgicos e potencialização do capital humano, por meio do compartilhamento de conhecimentos e recursos no âmbito das equipes e espaços de atuação;
- Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP; e,
- Compreender as necessidades, ideias e sentimentos das pessoas, atuando de forma empática nas relações interpessoais, para garantir um ambiente saudável e colaborativo.

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) 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.

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 03/02/2026 até o dia 17/02/2026	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 18/02/2026 até o dia 20/02/2026	A Habilitação será realizada pela CGGP.
Análise Curricular	De 23/02/2026 até o dia 27/02/2026	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 02/03/2026 até o dia 06/03/2026	A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Resultado	De 13/03/2026 até o dia 13/03/2026	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.