



26168729



08007.002871/2023-12

Boletim de Serviço em 20/11/2023

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Edital N.º 54/2023

PROCESSO Nº 08007.002871/2023-12

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), no uso de suas atribuições, torna pública a alteração do Edital nº 46/2023 do Processo nº 08007.002871/2023-12:

Art. 1º Fica alterado o Quadro 3.1 - competências descritas no Posto de Trabalho nº 002, do Edital nº 46/2023, conforme o quadro abaixo, com consequente ajuste no cronograma do Edital, sem prejuízo aos servidores já habilitados de acordo com o Resultado do Edital nº 46/2023 (SEI nº 26028282), publicado no Portal do Ministério da Justiça e Segurança Pública:

POSTO	SIGLA	UNIDADE	COMPETÊNCIAS
2	SEREF	SERVIÇO DE REGISTROS FUNCIONAIS	Instruir e viabilizar processos relacionados ao registro funcional, com eficiência e celeridade, de acordo com a legislação vigente.
			Analisar os processos afetos à área de registro funcional, por meio da aplicação de conhecimento dos fluxos de tramitação processual, observando os prazos legais e evitando prejuízos aos servidores.
			Elaborar e emitir atos de certificação de direitos e vantagens de servidores, conforme solicitação dos servidores, mediante consulta no histórico funcional e sistemas estruturantes.
			Atender ao público em geral, com foco em excelência na execução dos serviços, de acordo com a procura.
			Atualizar informações funcionais, mediante a inserção de dados nos sistemas estruturantes, de acordo com documentação apresentada e em conformidade com os normativos.
			Emitir informações relativas à vida funcional e cadastral dos servidores do Ministério, para o atendimento de demandas dos órgãos de controle, conforme normativos e legislação vigente.
			Prestar informações ao público sobre processos em que sejam parte ou envolvido, sempre que demandado, por meio presencial, telefônico ou virtual.
			Auxiliar a organização do acervo funcional, com organização e método, em conformidade com procedimentos seguros de arquivamento.
			Promover ou auxiliar ações de higienização, digitalização, conferência e organização de documentos com eficiência e organização, conforme normas vigentes.
			Compreender as necessidades, ideias e sentimentos das pessoas, atuando de forma empática nas relações interpessoais, para garantir um ambiente saudável e colaborativo.
			Acompanhar os atos publicados em meios oficiais diariamente, relativos à legislação de pessoal, para aplicação nos processos de trabalho.

POSTO	SIGLA	UNIDADE	COMPETÊNCIAS
			Concentrar esforços no que é efetivamente necessário e importante para o desempenho mantendo-se informado sobre os contextos externos e internos ao órgão e no âmbito de atuação, de modo a se preparar para desafios atuais e futuros.
			Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.
			Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.

Art. 2º Fica alterado o cronograma constante do **ANEXO III** do Edital nº 46/2023, conforme quadro a seguir:

ANEXO III - CRONOGRAMA DAS ETAPAS

ETAPA	RESPONSÁVEL	DATA	LOCAL
1 - Inscrições	Candidatos	20/11 a 01/12/2023	Formulário eletrônico
2 - Habilitação preliminar	CGGP	04/12 a 06/12/2023	Portal do MJSP
3 - Cadastramento curricular	Candidatos	07/12 a 13/12/2023	Sistema Competências
4 - Análise curricular	CGIF	14/12 a 15/12/2023	CGIF
5 - Entrevista	CGIF	18/12 a 22/12/2023	A definir em convocação
6 - Divulgação do Resultado	CGIF	27/12/2023	Portal do MJSP

JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, **Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 20/11/2023, às 14:32, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **26168729** e o código CRC **E88C914C**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.