



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração

Edital No. 879/2024, de 03 de outubro de 2024

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), seleciona servidor público estável, oriundo de órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 2043, na Divisão de Serviços em Gestão de Pessoas da Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional (DISPE/CDHO/CGGP), com Programa de Gestão na modalidade Teletrabalho Integral, 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, compete à Divisão de Serviços em Gestão de Pessoas da Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional (DISPE/CDHO/CGGP):

Art. 64. À Divisão de Serviços em Gestão de Pessoas compete:

I - elaborar o planejamento das contratações inerentes a políticas, programas, projetos e ações de desempenho e desenvolvimento humano-organizacional;

II - elaborar a proposta orçamentária referente às ações de desempenho e desenvolvimento humano-organizacional;

III - instruir os processos de contratação relativos a desenvolvimento humano-organizacional; e

IV - acompanhar a execução de contratos e demais instrumentos administrativos relativos a desenvolvimento humano-organizacional.

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

Oportunidade para servidor público estável, oriundo de órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 2043, na Divisão de Serviços em Gestão de Pessoas da Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional (DISPE/CDHO/CGGP), com Programa de Gestão na modalidade Teletrabalho Integral, em Brasília, Distrito Federal.

Faz-se necessária a participação de, pelo menos, 03 (três) candidatos para esta oportunidade de exercício para composição da força de trabalho.

São impedidos de se movimentar para compor esta oportunidade:

I - o servidor em período de estágio probatório;

II - o agente público em período de licença ou afastamento legal; e

III - o servidor integrante de carreira que possua instrumento de mobilidade autorizado em lei, de acordo com a norma do respectivo órgão supervisor.

O candidato inscrito não poderá possuir pendências quanto ao cumprimento de prazo mínimo de permanência no último órgão ou entidade para o qual foi movimentado por alteração de exercício para composição da força de trabalho, nos termos do art. 9º da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022.

O instituto da alteração de exercício para composição da força de trabalho não se destina ao preenchimento de vagas desocupadas ou de vacâncias, mas tão somente para composição da força de trabalho, de que trata o § 7º do art. 93 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Os candidatos participantes do processo seletivo previsto neste Edital não farão jus a diárias, ajuda de custo ou quaisquer outros auxílios.

2.1. Teletrabalho Integral na Divisão de Serviços em Gestão de Pessoas do MJSP

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Unidade Organizacional: Divisão de Serviços em Gestão de Pessoas da Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional (DISPE/CDHO/CGGP)

Vagas: 1

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Postos de Trabalho: DISPE/2043

Oportunidade para servidor público estável, oriundo de órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, que resida em Brasília/DF ou em cidade de seu entorno, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho nº 2043, na Divisão de Serviços em Gestão de Pessoas da Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional (DISPE/CDHO/CGGP), com Programa de Gestão na modalidade Teletrabalho Integral, em Brasília, Distrito Federal.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Planejar as contratações no âmbito da unidade administrativa de acordo com as demandas cadastradas no plano setorial de aquisições e as necessidades emergenciais.

Acompanhar os processos de contratação, de convênios e de termos de execução descentralizada no âmbito da unidade administrativa, considerando a mitigação de riscos processuais ou dano ao erário, conforme normativos internos.

Fiscalizar contratos administrativos, convênios e termos de execução descentralizada no âmbito da unidade, em conformidade com a legislação vigente e necessidades do Ministério.

Executar os projetos no âmbito da unidade administrativa mantendo os registros e reportes necessários para o andamento e conclusão de cada projeto.

Promover a comunicação assertiva para garantir o alinhamento de propósitos e ações, por meio da escuta ativa e da transmissão de informações, opiniões e direcionamentos com qualidade, clareza e firmeza.

Manter atualizados os controles sobre as atividades, os projetos e as metas de responsabilidade da unidade administrativa.

Direcionar demandas referentes aos serviços de informática, mediante solicitação e necessidades da equipe de trabalho.

Elaborar estudos e notas técnicas, relatórios e pareceres sobre assuntos de competência da unidade, a serem utilizados como base para tomada de decisão pelos responsáveis.

Realizar pesquisas jurídicas no âmbito da unidade administrativa sobre temas específicos, de acordo com as necessidades do Ministério em

conformidade com a legislação vigente.

Agir com proatividade, promovendo ideias e iniciativas que possam gerar resultados positivos e evitar possíveis problemas e falhas relacionadas ao seu trabalho e à atuação no MJSP.

Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.

Instruir processos de aquisições e contratações, observando os princípios que regem os procedimentos licitatórios, conforme normativos internos e legislação vigente.

Instruir os processos de contratação de ações de desenvolvimento, de acordo com as demandas das unidades do Ministério, conforme normativos internos e legislação vigente.

Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária referente às ações de desenvolvimento dos servidores e à concessão das bolsas de estágio remunerado, prezando pela probidade, de acordo com normativos internos e legislação vigente.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Conforme determina a Instrução Normativa SGP/MGI nº 31, de novembro de 2023, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no Currículo e Oportunidades do SOUGOV.BR.

A inscrição implicará no comprometimento do candidato em encaminhar Ofício de Liberação para Movimentação, conforme modelo disponibilizado como anexo deste Edital, a ser enviado para o e-mail selecoes.cgpp@mj.gov.br.

3.1.2. Outros

Na etapa de Cadastramento de Competências, os candidatos deverão acessar o Sistema Competências, no endereço <https://competencias.mj.gov.br>, para preencher a aba Competências, em conformidade com as orientações constantes do E-book disponibilizado como anexo deste Edital.

3.1.3. Análise Curricular

A Análise Curricular será realizada pela Unidade detentora da vaga.

3.1.4. Entrevista

A Entrevista visa aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do posto de trabalho objeto deste Edital. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo. A entrevista será realizada em data, horário e formato a serem definidos pela unidade detentora da vaga.

3.1.5. Resultado

A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.

Na hipótese de não ser escolhido quaisquer dos candidatos inscritos, o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) poderá solicitar a abertura de novo processo seletivo.

A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
--------	-------	-------------

Inscrição	De 07/10/2024 até o dia 18/10/2024	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 22/10/2024 até o dia 23/10/2024	O Cadastramento de Competências deverá ser efetivado no Sistema Competências acessível em https://competencias.mj.gov.br .
Análise Curricular	De 30/10/2024 até o dia 06/11/2024	A Análise Curricular será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 11/11/2024 até o dia 21/11/2024	A Entrevista será realizada pela unidade detentora da vaga.
Resultado	De 28/11/2024 até o dia 28/11/2024	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.