



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração

Edital No. 928/2024, de 17 de outubro de 2024

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP) seleciona servidores públicos estáveis ou empregados públicos, oriundos de órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, para desempenharem as atribuições dos Postos de Trabalho nº 0001 e 0005, no Serviço de Aposentadorias e Pensões (SEAP) da Coordenação de Gestão da Informação Funcional (CGIF), em Brasília, Distrito Federal, com Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Teletrabalho Integral.

1. SOBRE A UNIDADE

De acordo com o Regimento Interno da Secretaria-Executiva do MJSP, aprovada pela Portaria nº 260, de 28 de dezembro de 2022, as competências do Serviço de Aposentadorias e Pensões (SEAP) são as seguintes:

Art. 74. Ao Serviço de Aposentadorias e Pensões compete:

- I - desenvolver, controlar, avaliar e executar as atividades relacionadas a aposentadorias e demais assuntos correlatos;
- II - instruir e examinar processos de concessão e de revisão de aposentadorias e de pensões e demais assuntos pertinentes à sua área de atuação, bem como aqueles que se encontram sob auditoria dos órgãos de controle;
- III - incluir e atualizar, nos sistemas de controle interno e externo, informações alusivas a atos de concessão de aposentadoria e pensão e atender demais diligências correlatas;
- IV - emitir informações e notas de natureza técnica sobre os processos de incorporação e demais vantagens, bem como proceder à correlação ou transformação de cargos e funções dos servidores aposentados e instituidores de pensão;
- V - executar, controlar e atualizar os registros de servidores aposentados e beneficiários de pensão nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública Federal e nos demais em uso no Ministério; e
- VI - instruir e analisar os processos de concessão de benefícios a servidores aposentados e pensionistas.

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

Oportunidades para servidores públicos estáveis ou empregados públicos, oriundos de órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, para compor força de trabalho na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), em Brasília, Distrito Federal, com Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Teletrabalho Integral.

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.

O candidato deverá apresentar anuência prévia de liberação para sua movimentação, a ser emitida pelo órgão ou entidade a que esteja vinculado. Para tanto, o candidato deverá encaminhar Ofício de Liberação para Movimentação, conforme modelo disponibilizado como anexo deste Edital.

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

2.1. Compor Força de Trabalho em Gestão de Pessoas (Aposentadorias e Pensões)

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Vagas: 2

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Composição de Força de Trabalho

Postos de Trabalho nº 0001 e 0005

Oportunidades para servidores públicos estáveis ou empregados públicos, oriundos de órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, para compor força de trabalho na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), em Brasília, Distrito Federal, com Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade Teletrabalho Integral.

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) (Desejável)
- EMPREGADO PÚBLICO (Desejável)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Posto de Trabalho nº 0001

- Prestar atendimento consultivo aos servidores, aposentados, pensionistas e outros usuários, sempre que demandado, por meio presencial, telefônico ou virtual.
- Prestar apoio aos superiores em assuntos relacionados à aposentadorias e pensões, quando demandado, por meio presencial, telefônico ou virtual.
- Instruir e analisar processos de concessão de aposentadorias e pensões, no prazo estabelecido, de acordo com a legislação vigente.
- Atender ao público em geral, com foco em excelência na execução dos serviços, de acordo com a procura.
- Acompanhar os atos publicados em meios oficiais diariamente, relativos à legislação de pessoal, para aplicação nos processos de trabalho.
- Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.
- Instruir e analisar processos de concessão de benefícios a aposentados e pensionistas, em atenção ao prazo estabelecido, de acordo com a legislação pertinente.
- Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.

Posto de Trabalho nº 0005

- Adotar comportamento íntegro e transparente em todas as circunstâncias, zelando pelo cumprimento das leis e pela conduta ética no âmbito do serviço público.
- Atualizar informações funcionais, mediante a inserção de dados nos sistemas estruturantes, de acordo com documentação apresentada e em conformidade com os normativos.
- Expedir declarações funcionais de aposentados e pensionistas, mediante solicitação, em observância às normas pertinentes.
- Cumprir determinações dos órgãos de controle referente à regularização de dados e concessões, quando solicitado, por meio de sistemas e procedimentos adequados.
- Prestar informações para defesa jurídica da união em processos judiciais de aposentados e pensionistas, com transparência e atenção ao prazo legal, conforme legislação pertinente.
- Revisar as concessões de aposentadorias e pensões, de acordo com a demanda, conforme normativos vigentes.
- Instruir e analisar processos de concessão de benefícios a aposentados e pensionistas, em atenção ao prazo estabelecido, de acordo com a legislação pertinente.
- Incluir e atualizar, no sistema e-pessoal, informações sobre atos de concessão de aposentadoria e pensão, no prazo legal, para fins de registro pelo Tribunal de Contas da União, observados os normativos pertinentes.
- Emitir informações, despachos, notas e pareceres sobre os processos de incorporação e demais vantagens dos servidores aposentados e instituidores de pensão, em acordo com as observâncias técnicas, de acordo com a legislação pertinente a cada caso.
- Acompanhar os atos publicados em meios oficiais diariamente, relativos à legislação de pessoal, para aplicação nos processos de trabalho.
- 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.
- Comprometer-se com a conquista de resultados positivos, no exercício das atividades, atuando de acordo com as diretrizes e valores do MJSP.

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 cgif_2@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 21/10/2024 até o dia 01/11/2024	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 07/11/2024 até o dia 08/11/2024	O Cadastramento de Competências deverá ser efetivado no Sistema Competências, acessível em https://competencias.mj.gov.br
Análise Curricular	De 11/11/2024 até o dia 14/11/2024	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 18/11/2024 até o dia 29/11/2024	A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Resultado	De 06/12/2024 até o dia 06/12/2024	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.