



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração

Edital No. 831/2024, de 17 de setembro de 2024

A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), seleciona servidor público estável, do Poder Executivo Federal, para desempenhar as atribuições do Posto de Trabalho n.º 0014, com designação para a Função Comissionada Executiva de Assessor Técnico Especializado, FCE 4.04, na Divisão de Legislação de Pessoal (DILEP) da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), 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 e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Justiça e Segurança Pública e remaneja cargos em comissão e funções de confiança:

Art. 60. À Divisão de Legislação de Pessoal compete:

- I - controlar e orientar a aplicação da legislação e demais normas emanadas dos órgãos competentes;
- II - prestar apoio ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas em assuntos relacionados à legislação de pessoal;
- III - instruir e emitir análise de demandas de legislação de pessoal oriundas das unidades seccionais e/ou correlatas deste Ministério;
- IV - examinar previamente, e conclusivamente, recursos administrativos a serem decididos pelo Coordenador-Geral;
- V - fornecer à Consultoria Jurídica junto a este Ministério, e/ou às Procuradorias-Regionais da União, os elementos de fato e de direito visando defesa da União, em ações judiciais movidas em desfavor da gestão de pessoas;
- VI - realizar o cadastramento das ações judiciais em matéria de pessoal civil nos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública Federal;
- VII - monitorar e orientar as unidades da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas quanto ao cumprimento de sentenças e determinações judiciais;
- VIII - orientar e supervisionar atos de convênios, termos de cooperação administrativa, credenciamentos e congêneres no âmbito da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;
- IX - instruir processos de formalização de convênios, termos de cooperação administrativa, credenciamentos e congêneres, na temática de Gestão de Pessoas, residualmente;
- X - subsidiar as unidades da Coordenação-Geral na elaboração de informações e respostas em matérias remetidas via Serviço de Informação ao Cidadão e Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal; e
- XI - instruir e emitir análise nos pedidos de autorização e/ou de consultas recebidos via Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de Interesses do Governo Federal - SeCI.

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

Oportunidade para servidor público estável do Poder Executivo Federal, com graduação em Direito .

2.1. Servidor assessor (FCE 4.04) em Legislação de Pessoal no MJSP

Unidade Organizacional: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Vagas: 1

Programa de Gestão: Presencial

Jornada: 40 Horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Incentivo: FCE 4.04

Posto de Trabalho: DILEP/0014

Oportunidade para servidor público estável do Poder Executivo Federal, com designação para a Função Comissionada Executiva de Assessor Técnico Especializado, FCE 4.04, na Divisão de Legislação de Pessoal (DILEP) da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), em Brasília, Distrito Federal.

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

FORMAÇÃO PREFERENCIAL

- Direito - Nível GRADUAÇÃO (Obrigatório)

VÍNCULO

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

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

Prestar informações em demandas judiciais relacionadas a área de atuação, direcionadas pelos órgãos do poder judiciário, pela consultoria jurídica e pelas procuradorias da união, com observância a legislação vigente.

Cumprir decisões judiciais relativas a área, direcionadas pelos órgãos do poder judiciário, consultoria-jurídica e procuradorias da união, em conformidade com os termos da decisão.

Cadastrar as ações judiciais da área no sistema SIGEPE, direcionadas pelos órgãos do poder judiciário, consultoria-jurídica e procuradorias da união, em conformidade com as orientações do órgão central (ME).

Atuar em demandas relativas a conflito de interesses, intentadas pelos servidores, em conformidade com as orientações e normativos vigentes.

Emitir posicionamento em demandas de cunho administrativo de pessoal, intentadas pelos servidores ou pelas unidades administrativas do órgão, em conformidade com a legislação e orientações do Ministério da Economia e órgãos de controle.

Emitir manifestação em demandas de cunho administrativo de pessoal, direcionadas à CGGP pelas unidades vinculadas e órgãos correlatos do MJSP, em conformidade com legislação e orientações do Ministério da Economia e órgãos de controle.

Prestar informações relativas às atividades da área em que atua, de acordo com solicitações de servidores, gestores, outras unidades, órgãos e demais partes interessadas, em conformidade com normativos e orientações vigentes.

Realizar consultas jurídicas ao órgão central (me), em processos direcionados à unidade por servidores ou unidades administrativas do órgão, seguindo formato e padronização de consultas orientadas pelo ME

Responder ouvidorias e SIC'S (serviço de informações ao cidadão), apresentados por servidores ou cidadãos em geral, nos termos dos fatos ocorridos e da legislação vigente.

Subsidiar o coordenador-geral de gestão de pessoas em demandas diversas da área de pessoal, por solicitação da referida autoridade, com subsídios na legislação e normativos vigentes.

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.

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.

Subsidiar a gestão do NALP, em processos judiciais e administrativos, caixas de e-mails, reuniões, atendimento a servidores e chefias, dentre outros, por solicitação e orientação da referida autoridade, conforme demandas e necessidades apresentadas no dia-a-dia.

OUTROS REQUISITOS DESEJADOS

O requisito a seguir é obrigatório, embora conste como desejável em razão de limitações sistêmicas: Residir em Brasília ou em cidade de seu entorno.

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 técnicas 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. O Ofício deverá seguir o modelo disponibilizado como anexo deste Edital, e ser enviado, até a data limite definida para a etapa de Análise Curricular, 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 18/09/2024 até o dia 25/09/2024	A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.
Outros	De 27/09/2024 até o dia 27/09/2024	O Cadastramento de Competências, deverá ser efetivado no Sistema Competências, acessível em https://competencias.mj.gov.br .
Análise Curricular	De 30/09/2024 até o dia 02/10/2024	A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga.
Entrevista	De 03/10/2024 até o dia 09/10/2024	A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.
Resultado	De 10/10/2024 até o dia 14/10/2024	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.



**Ministério da Justiça e Segurança Pública
Subsecretaria de Administração**

Edital No. 831.1/2024, de 17 de setembro de 2024

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Retificação

O Edital 831/2024, publicado no SouGov em 17 de setembro de 2024, fica alterado nos seguintes termos:

No item 2.1, Programa de Gestão: Parcial.

No item 4, CRONOGRAMA:

ETAPAS

DATAS

OBSERVAÇÕES

Inscrição

De 18/09/2024 até o dia 02/10/2024 A inscrição deverá ser efetivada exclusivamente por meio do SOUGOV.

Outros

De 03/10/2024 até o dia 04/10/2024 O Cadastramento de Competências, deverá ser efetivado no Sistema Competências, acessível em <https://competencias.mj.gov.br>.

Análise Curricular

De 07/10/2024 até o dia 11/10/2024 A Análise Curricular será conduzida pela unidade detentora da vaga.

Entrevista

De 14/10/2024 até o dia 18/10/2024 A Entrevista será realizada pela Unidade detentora da vaga.

Resultado

De 21/10/2024 até o dia 25/10/2024 O Resultado do Edital será divulgado no SOUGOV.