



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE**

EDITAL DE RECRUTAMENTO INTERNO Nº 1, DE 31 DE JANEIRO DE 2019.

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Sergipe, no uso da competência legal, resolve abrir Processo Seletivo para RECRUTAMENTO INTERNO DE SERVIDOR para preenchimento de função de substituto da Chefia de Gabinete do Procurador-Chefe da PR-SE, conforme disposições abaixo:

1 – INFORMAÇÕES / REQUISITOS

Função	Chefe de Gabinete Substituto da PR/SE
Lotação	Não haverá alteração de lotação. O servidor selecionado somente será responsável pela Chefia de Gabinete nos períodos de afastamento do titular.
Função de Confiança / Cargo Comissionado (no exercício da função)	CC-2 – Substituto Chefe de Gabinete Nível II
Atribuições / Responsabilidades (no exercício da função)	<p>A Chefia de Gabinete atua organizando e gerenciando as atividades do Procurador-Chefe e faz a mediação com os demais gabinetes dos membros da PR/SE e com a Secretaria Estadual, destacando as seguintes atividades:</p> <p>I – Prestar apoio administrativo e gerir os documentos e procedimentos vinculados às atividades do Gabinete do Procurador-Chefe;</p> <p>II – Organizar a agenda, reuniões e despachos do Procurador-Chefe;</p> <p>III – Elaborar atos oficiais (portarias, ofícios, memorandos, despachos, dentre outros);</p> <p>IV – Organizar a escala mensal de substituições de ofícios, de acordo com a Lei 13.024/2014 e legislações correlatas;</p> <p>V – Gerir e realizar os lançamentos das solicitações de viagens no Sistema de Gestão de Viagens, além de acompanhar o planejamento e a execução orçamentária da Unidade, nos termos da <a href="#">Portaria PGR/MPU Nº 41/2014</a>.</p>
Competências relevantes	<p>A função não exige formação específica.</p> <p>No entanto, as atribuições desenvolvidas no cotidiano possuem alinhamento com Administração/Gestão Pública/Direito e conhecimento das ferramentas de gestão em uso no MPF, especialmente Sistema Único e Sistema de Gestão de Viagens (SGV).</p>

	<p>Apesar de não figurarem como requisitos para o exercício da atividade, cursos ou certificações na área de administração, gestão, comunicação e atendimento ao público serão valorados.</p> <p>Serão computados como diferenciais conhecimentos acerca da organização e funcionamento do Ministério Público Federal em nível nacional e local.</p> <p>Outras competências que serão valoradas na avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidade de articulação e trabalho em equipe</li> <li>- Capacidade propositiva e de inovação</li> <li>- Visão sistêmica</li> <li>- Relacionamento interpessoal</li> <li>- Atendimento ao público – interno e externo</li> <li>- Interesse no autodesenvolvimento</li> <li>- Noções de planejamento</li> <li>- Desenvoltura para comunicação com membros e autoridades</li> <li>- Gestão do tempo</li> </ul>
Experiências	Sistema Único; Sistema de Gestão de Viagens; Ferramentas de Gestão.

## 2 – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	05 a 08/02/2019
Avaliação de Currículo	11 e 12/02/2019
Entrevistas	13 a 15/02/2019
Divulgação do Resultado Preliminar	19/02/2019
Prazo para manifestar intenção de recurso	20/02/2019
Prazo para apresentação das razões do recurso	21 a 22/02/2019
Resultado Final (sem interposição de recursos)	21/02/2019
Resultado Final (com interposição de recurso)	26/02/2019

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Poderão concorrer à função de substituto do Chefe de Gabinete da PR/SE os servidores da PR/SE efetivos ou não.

3.2. Os servidores interessados deverão enviar para o Núcleo de Gestão de Pessoas da PR-SE, por meio do Sistema Único (opcionalmente, o servidor poderá cadastrar os documentos com o Grau de Sigilo RESERVADO), os seguintes documentos:

3.2.1. Currículo: acessar o aplicativo “Banco de Talentos” disponível no Sistema Hórus (<https://aplicativos.pgr.mpf.mp.br/horus>), atualizar o currículo, se necessário, e gerar o arquivo clicando no botão “gerar curriculum”.

3.2.2. Autorização da chefia imediata e do Procurador-Chefe: acessar o Sistema Único – Documento eletrônico – Tipo: Requerimento – Modelo: Requerimento de Remoção Interna - PRSE. O

requerimento deverá ser preenchido e assinado pelo servidor interessado, pela chefia imediata de lotação atual e pelo Procurador-Chefe da Unidade.

3.3. Os documentos especificados nos itens 3.2.1 e 3.2.2 são obrigatórios para a efetivação da inscrição e deverão ser enviados no período de inscrição informado no Cronograma.

#### 4 – DA SELEÇÃO

A Equipe de Seleção para o preenchimento da vaga referente a este Edital será composta pelo Procurador-Chefe, pela Chefe de Gabinete e pela Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas da PR/SE.

4.1. A seleção será realizada em duas etapas:

a) Avaliação de currículo: os currículos recebidos serão avaliados pela Equipe de Seleção, considerando o perfil dos interessados em relação aos itens listados no Item 1 deste Edital. Na avaliação curricular serão consideradas a experiência profissional e o conhecimento técnico do candidato, por meio da análise dos títulos, cursos e outras atividades por ele declaradas, não havendo atribuição de notas, mas somente a observação da maior compatibilidade e/ou adaptabilidade do conjunto de atributos, competências profissionais e pessoais com o padrão pretendido pela Equipe de Seleção;

b) Entrevista: os servidores selecionados na etapa de avaliação de currículo serão entrevistados pela Equipe de Seleção. Na fase da entrevista, além de eventual detalhamento das informações contidas no currículo, serão observados: fluência verbal, proatividade, postura, facilidade de relacionamento, organização, dinamismo, capacidade de trabalho em equipe, conhecimentos de sistemas operacionais, editor de textos, planilhas e apresentação.

4.2. Após a avaliação de currículo e entrevistas, a Equipe de Seleção elaborará relatório argumentando a decisão do servidor selecionado.

4.3. A Equipe de Seleção reserva-se ao direito de não selecionar candidatos, na hipótese de inexistirem inscritos com perfil e características desejados.

#### 5 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

A divulgação preliminar do servidor selecionado ocorrerá no dia 19 de fevereiro de 2019, somente para os servidores inscritos na seleção.

#### 6 – DO RECURSO

6.1. Após a divulgação do Resultado Preliminar, os servidores inscritos neste Recrutamento terão o prazo de 1 (um) dia para manifestar intenção em interpor recurso.

6.1.1. O interessado que manifestar intenção em recorrer deverá enviar via Sistema Único, para o Núcleo de Gestão de Pessoas da PR-SE, as razões do recurso em até 2 (dois) dias corridos contados a partir da manifestação.

6.2. Os recursos serão analisados preliminarmente pela Equipe de Seleção, que se manifestará no sentido de prover, prover parcialmente ou negar provimento ao recurso.

6.3. A decisão final do recurso cabe ao Procurador-Chefe.

6.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o prazo estabelecido neste Edital.

## 7 – DO RESULTADO FINAL

Após a homologação do Resultado Final pelo Procurador-Chefe da PR/SE, o nome do servidor selecionado para ocupar a função de substituto da Chefia de Gabinete da PR/SE será divulgado na Intranet da Unidade.

## 8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Eventuais dúvidas, omissões ou situações excepcionais do presente edital serão resolvidas pelo Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Sergipe.

JOSÉ RÔMULO SILVA ALMEIDA

**Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 1º fev. 2019. Caderno Administrativo, p. 52.](#)**

**MPF**  
**Ministério Público Federal**