



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL SECRETARIA GERAL

EDITAL Nº 15, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2015.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MPF, por meio da SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SGP, torna pública a realização de processo seletivo nacional para provimento de vaga de Secretário Estadual da Procuradoria da República no Estado do Amapá, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este edital e coordenado pela SGP.

1.2 A seleção para o Cargo de Secretário Estadual de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) entrevista classificatória, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) entrevista final, de caráter eliminatório.

1.3 As entrevistas serão realizadas presencialmente ou por meio de videoconferência, na hipótese do candidato não residir no respectivo local de realização.

1.4 O candidato selecionado terá lotação provisória na PR/AP, desde que autorizada pela chefia imediata da unidade de lotação, fazendo jus a ajuda de custo e auxílio moradia.

1.5 As atividades serão exercidas na sede da Procuradoria da República no Amapá em Macapá-AP.

2. DO CARGO DE SECRETÁRIO ESTADUAL - CC-4

REQUISITO: Curso Superior completo, devidamente reconhecido pelo MEC, e 2 anos, no mínimo, de comprovada experiência em atividades de gestão (direção e chefia) ou, ainda, equivalência em grau de responsabilidade do cargo em comissão de Coordenador exercido fora do Ministério Público Federal.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Coordenar e executar atividades de gestão de pessoas, de administração de material e patrimônio; acompanhar a execução de contratos

e aquisições; licitações; elaborar contratos e editais; propor penalidades a contratados, quando necessário; examinar documentação fiscal; acompanhar e conferir despesas realizadas; controlar finanças de pessoal e encargos sociais; elaborar cronograma de desembolso de recursos; garantir a manutenção e a conservação predial.

JORNADA DE TRABALHO: Regime de dedicação integral.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO EM COMISSÃO

3.1 Ser aprovado no processo seletivo.

3.2 Ser servidor do quadro do Ministério Público Federal.

3.3 Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, nem ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público, cumprindo as exigências previstas nas Leis Complementares nº [108](#) e [109/2001](#).

3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo em comissão, conforme item 2 deste edital.

3.5 Cumprir as determinações deste edital.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 11/1/2016 a 15/1/2016, por meio de formulário específico a ser disponibilizado pela área de Gestão de Pessoas de cada unidade do Ministério Público Federal (Anexo I).

4.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.4 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá entregar à área de Gestão de Pessoas da unidade de lotação ficha de inscrição (Anexo I), currículo gerado no Banco de Talentos do MPF e quadro de pontuação dos títulos apresentados (Anexo III), devidamente preenchidos e assinados.

4.5 No ato de inscrição, o candidato deverá entregar, em 1 (uma) via, a tabela de pontuação, Anexo III, já devidamente preenchida e assinada, na qual indicará os títulos e os comprovantes apresentados. Juntamente com esse formulário, o candidato deverá apresentar 1 (uma) cópia, autenticada pela área de Gestão de Pessoas da unidade de lotação, de cada título e de cada comprovante declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais.

4.6 A comprovação de experiência profissional será feita na forma descrita a seguir:

a) mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acrescida de declaração do órgão ou da empresa, ou, no caso de servidor público, de certidão, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente;

b) mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente firmado entre as partes, ou de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) acrescido de declaração emitida pela organização tomadora de serviços, que informe detalhadamente o período, o serviço realizado quando autônomo e a qualificação da organização tomadora dos serviços;

c) para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de declaração do órgão ou da empresa ou, no caso de servidor público, de certidão. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

d) mediante a apresentação de contrato social em que conste claramente a participação do candidato no quadro societário da organização, que deverá necessariamente vir acompanhado de declaração de responsável em que constem claramente a descrição do serviço e o nível de atuação como profissional;

e) para comprovação de experiência profissional no serviço público, mediante apresentação de declaração emitida pelo órgão no qual o candidato exerceu atividades de gestão, em que constem os períodos de exercício de função de confiança, cargo em comissão ou equivalente, bem como a denominação e o código respectivo, especificando a natureza das atividades exercidas.

4.7 Os documentos previstos no item 4.4 serão remetidos à SGP pela área de Gestão de Pessoas da unidade de lotação no período de 11/1/2016 a 22/1/2016.

4.8 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação comprobatória prevista no item 4.5.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1 As fases do processo seletivo e seu caráter estão descritos conforme o quadro a seguir.

ETAPA	PONTUAÇÃO	CARÁTER
Análise Curricular	10	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Entrevista Classificatória	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Entrevista Final	-	ELIMINATÓRIO

5.2 A análise curricular será realizada pela SGP no período de 25 a 29/1/2016.

5.3 Os candidatos selecionados para as etapas seguintes serão informados via e-mail, a partir da data provável de 29/1/2016.

5.4 Os horários de realização da entrevista classificatória estarão disponíveis no e-mail do candidato a partir da data provável de 29/1/2016.

5.5 Os horários de realização da entrevista final estarão disponíveis no e-mail do candidato, a partir da data provável de 12/2/2016.

5.5.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido e-mail para verificar o horário de realização das entrevistas classificatória e final.

5.5.2 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta dos horários de realização das entrevistas e o comparecimento no horário determinado.

5.6 As entrevistas finais ocorrerão no período provável de 15 a 19/2/2016.

5.7 A SGP poderá enviar, como complemento às informações dos itens 5.4 e 5.5, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 5.5.1 deste edital.

5.8 O resultado final do processo seletivo será informado via e-mail do candidato, até a data provável de 26/2/2016.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 10,0 (dez) pontos, distribuídos conforme Anexo II.

6.2 Para efeito de contagem de pontos serão apreciados os campos: formação acadêmica e experiência profissional indicados, conforme o Anexo II deste edital.

6.3 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira, quando necessário.

6.3.1 Os títulos e os comprovantes poderão ser entregues por procurador, mediante procuração do interessado, com reconhecimento de firma.

6.4 Não serão aceitos títulos nem comprovantes encaminhados via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

6.5 Cada título e cada comprovante será considerado uma única vez.

6.6 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título e para cada experiência, bem como os que excederem os 10,0 (dez) pontos fixados neste edital, serão desconsiderados.

6.7 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, deverá ser apresentado certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

6.8 Somente serão aceitos certificados de cursos de especialização lato sensu que constem todos os dados necessários à sua avaliação, inclusive a carga horária do curso.

6.9 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas pela área de Gestão de Pessoas da unidade de lotação.

6.10 Não será computado como experiência profissional, o período de estágio acadêmico/curricular ou qualquer outra atividade anterior à colação de grau.

6.11 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e(ou) ilegalidade na obtenção de títulos e(ou) de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e será excluído do processo seletivo.

6.12 Será eliminado do processo seletivo o candidato que apresentar a documentação comprobatória exigida em desacordo com os requisitos elencados no item 2 deste Edital.

6.13 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido de seu formulário de inscrição e de seu currículo. Não serão analisados currículos que não forem preenchidos no Banco de Talentos do MPF.

6.14 A SGP divulgará a pontuação atribuída a cada item da análise curricular conforme Anexo II, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 6.11 e 6.12 deste edital e dos candidatos não classificados, via e-mail do candidato, na data provável de 29/1/2016.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate na nota final da análise curricular, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, comprovar:

- a) maior tempo como servidor do Ministério Público da União;
- b) maior tempo de serviço público;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

7.2 A aferição do tempo de serviço será feita com base na Apuração de Tempo de Serviço extraída do Sistema Hórus.

8. DAS ENTREVISTAS

8.1 A entrevista classificatória para o cargo em comissão será realizada pela SGP e a entrevista final pelo Procurador-Chefe da PR/AP.

8.2 Serão convocados para a entrevista classificatória os candidatos classificados na fase de análise curricular até a posição 10º e para a entrevista final os classificados na entrevista classificatória até a posição 5º.

8.3 O não comparecimento à entrevista na data e na hora marcadas será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.

8.4 A entrevista visa aferir se o candidato possui o perfil profissional traçado e o conhecimento técnico desejado.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros editais a serem publicados.

9.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a seleção do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.

9.3 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SGP do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.4 A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à nomeação.

9.5 As despesas decorrentes da participação no processo seletivo correm à conta do candidato.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas, juntamente com a Procuradoria da República no Estado do Amapá.

LAURO PINTO CARDOSO NETO

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 29 dez. 2015. Caderno Administrativo, p. 4.](#)

ANEXO I

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

Ficha de Inscrição	
Dados do candidato	
Nome:	
Matrícula:	Sexo:
Cargo Efetivo:	
Órgão de Origem:	
Unidade de Lotação:	UF:
Telefone Funcional:	
E-mail Funcional:	
Declaro estar ciente e de acordo com as disposições constantes no Edital N° ____ / _____. Declaro, ainda, serem verdadeiras as informações aqui prestadas, sobre as quais assumo toda a responsabilidade, sob pena de ser eliminado do processo seletivo.	
Local/Data _____, ____ / ____ / 2016.	Assinatura do Servidor:

MPF
Ministério Público Federal

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

Áreas de interesse: Gestão de Pessoas, Administração de Material e Patrimônio, Licitações e Contratos, Orçamento.

Item de avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
Doutorado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de doutorado.	1,0 (um) ponto	1,0 (um) ponto
Mestrado: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de mestrado.	1,0 (um) ponto	1,0 (um) ponto
Pós-graduação lato sensu: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, reconhecido pelo MEC de, no mínimo, 360 horas.	1,0 (um) ponto	1,0 (um) ponto
Experiência profissional comprovada: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos, de efetivo exercício profissional, que exceda 2 (dois) anos do pré-requisito.	0,5 (zero vírgula cinco) ponto por cada ano completo.	7,0 (sete) pontos

MPF
Ministério Público Federal

ANEXO III

QUADRO DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS APRESENTADOS

NOME:
MATRÍCULA: ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:

Prezado (a) candidato (a),

Para cada item de avaliação, descreva o documento anexado ao currículo e indique a pontuação pleiteada, conforme tabela constante no Anexo II.

Requisitos	Documentos apresentados	Cumpre o requisito?	
Graduação		Sim () Não ()	
2 anos de experiência em atividades de gestão		Sim () Não ()	
Item de avaliação	Documentos apresentados	Pontos pleiteados	Para uso da SUBPES
Doutorado			
Mestrado			
Pós-graduação			
Experiência (Preencher cada linha com períodos de 365 dias completos de exercício de atividades de gestão, excluindo-se os dois anos de pré-requisito para o cargo)			
Total de pontos			
Local/Data: _____, ____/____/2016.		Assinatura do Servidor:	