



## MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL SECRETARIA GERAL

EDITAL SG/MPF Nº 5, DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Vide [Edital SG/MPF nº 11, de 26 de janeiro de 2023](#)

Vide [Edital SG/MPF nº 10, de 25 de janeiro de 2023](#)

RECRUTAMENTO INTERNO NACIONAL PARA VAGAS DECORRENTES DA IMPLEMENTAÇÃO DA ÁREA FINALÍSTICA DA PRR 6ª REGIÃO – Composição de Ofícios da PRR 6ª Região e recomposição dos Ofícios da PR-MG – ABERTURA DE INSCRIÇÕES.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM EXERCÍCIO, no exercício das atribuições previstas no artigo 6º, inciso II, da [Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015](#), e considerando as diretrizes descritas na Nota Técnica nº 22/2022 da Secretaria de Gestão Estratégica (PGR-00466395/2022), constante no Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.009160/2021-00, e as ações descritas na Informação SGP/SG nº 20738/2022 (PGR-00518741/2022), faz saber a abertura das inscrições para Recrutamento Interno Nacional destinado a prover vagas decorrentes da implementação da Procuradoria Regional da República da 6ª Região (PRR 6ª Região), e do qual podem participar servidores ocupantes dos cargos de Técnico do MPU/Administração e Analista do MPU/Direito, nos seguintes termos:

### 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O recrutamento é regido pela [Portaria PGR/MPF nº 778, de 28 de agosto de 2017](#), cujas disposições integram o presente edital.

9.2 O cronograma está descrito no Anexo I, que indica as datas previstas de realização das diversas etapas do processo.

9.3 Eventuais modificações nas datas (antecipação ou adiamento), retificações e/ou esclarecimentos serão divulgados via comunicações oficiais da Secretaria de Gestão de Pessoas, com o auxílio da Secretaria de Comunicação, e disponibilizadas na página eletrônica de recrutamentos internos da Procuradoria Geral da República, disponível no endereço <https://portal.mpf.mp.br/novaintra/areastematicas/administrativas/gestao-de-pessoas/servidores/recrutamento-interno/recrutamentos-em-andamento-e-concluidos/index>

## 10. DAS VAGAS

10.1 Este Recrutamento Interno Nacional destina-se ao preenchimento de vagas na área finalística da Procuradoria da República em Minas Gerais (PR-MG) e da Procuradoria Regional da República da 6ª Região (PRR 6ª Região), distribuídas da seguinte forma:

PR-MG			
Ofício	Destinado a ocupantes do cargo efetivo de:	Cargo em comissão/Função de Confiança	Vagas
Ofício vago em razão da promoção do Procurador Eduardo Morato Fonseca	Técnico do MPU/Administração	-	1
Ofício vago em razão da promoção do Procurador Fernando de Almeida Martins	Técnico do MPU/Administração	-	1
Ofício vago em razão da promoção do Procurador Giovanni Morato Fonseca	Técnico do MPU/Administração	-	1
Ofício vago em razão da promoção da Procuradora Mirian do Rozario Moreira Lima	Técnico do MPU/Administração	-	1
Ofício vago em razão da promoção do Procurador Rodrigo Leite Prado	Técnico do MPU/Administração	-	1
Ofício vago em razão da promoção do Procurador Sergio Nereu Faria	Técnico do MPU/Administração	-	1
Ofício vago em razão da promoção do Procurador Tarcisio Humberto Parreiras Henriques Filho	Técnico do MPU/Administração	-	1
Total de vagas			7
PRR 6ª Região			
Ofício	Destinado a ocupantes do cargo efetivo de:	Cargo em comissão/Função de Confiança	Vagas
Gabinete do Procurador Regional da República Jose Adercio Leite Sampaio	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Oliveiros Guanais de Aguiar Filho	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Pablo Coutinho Barreto	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Pablo Coutinho Barreto	Analista do MPU/Direito	CC-4	1
Gabinete do Procurador Regional da República Patrick Salgado Martins	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Wilson Rocha De Almeida Neto	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Wilson Rocha De Almeida Neto	Analista do MPU/Direito	CC-4	1
Gabinete do Procurador Regional da República Zani Cajueiro Tobias de Souza	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Total de vagas			8

PRR 6ª Região			
Ofício	Destinado a ocupantes do cargo efetivo de:	Cargo em comissão/Função de Confiança	Vagas
Gabinete do Procurador Regional da República Jose Adercio Leite Sampaio	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Oliveiros Guanais de Aguiar Filho	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Pablo Coutinho Barreto	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Pablo Coutinho Barreto	Analista do MPU/Direito	CC-4	1
Gabinete do Procurador Regional da República Patrick Salgado Martins	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Wilson Rocha De Almeida Neto	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Gabinete do Procurador Regional da República Wilson Rocha De Almeida Neto	Analista do MPU/Direito	CC-4	1
Gabinete do Procurador Regional da República Zani Cajueiro Tobias de Souza	Técnico do MPU/Administração	FC-2	1
Total de vagas			8

10.2 O número de vagas e as localidades indicadas neste edital poderão sofrer alterações no decorrer do prazo da realização do certame, por causas supervenientes, sendo os interessados devidamente comunicados.

10.3 As características das vagas estão relacionadas no Anexo II deste Edital.

## 11. DAS INSCRIÇÕES

11.1 As inscrições ocorrerão exclusivamente na página eletrônica de Recrutamento Interno da Procuraria Geral da República disponível no link: <https://portal.mpf.mp.br/novaintra/areas-tematicas/administrativas/gestao-de-pessoas/servidores/recrutamentointerno/recrutamentos-em-andamento-e-concluidos/index>

11.1.1 Na página eletrônica acima citada, constará uma previsão quanto à jornada e modalidade do trabalho necessárias para o cumprimento das atividades laborais, em conformidade com as portarias que regulamentam a jornada de trabalho e o trabalho não presencial no âmbito do Ministério Público da União (MPU), quais sejam, [Portaria PGR/MPU nº 78, de 21 de agosto de 2019](#) e [Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021](#), respectivamente.

11.1.2 Na página eletrônica da inscrição constarão, ainda, o(s) contato(s) para esclarecimento de dúvidas sobre as vagas via e-mail ou mensagens no aplicativo Zoom institucionais.

11.2 Os interessados, após efetuar sua inscrição, deverão atualizar seu currículo no Sistema Hórus, aplicativo “Banco de Talentos”, disponível no portal do Ministério Público Federal (MPF) ([www.portal.mpf.mp.br](http://www.portal.mpf.mp.br)), pois este será o instrumento utilizado para apresentação dos inscritos às unidades recrutadoras.

## 12. DAS SELEÇÕES

12.1 Após receberem as informações dos inscritos que serão encaminhadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas mediante email institucional, os gestores das vagas poderão realizar entrevistas com o objetivo de obter informações que possam auxiliar na identificação do perfil mais adequado ao cumprimento dos objetivos institucionais.

## 13. DOS RESULTADOS

13.1 Os inscritos receberão correspondência no e-mail institucional, informando se foram ou não selecionados para as vagas pretendidas.

13.2 As unidades de origem dos selecionados serão comunicadas por Ofício com indicação dos trâmites necessários para efetivação da movimentação.

## 14. DA MOVIMENTAÇÃO DOS SELECIONADOS

14.1 A movimentação dos servidores selecionados no âmbito deste certame ocorrerá, após a liberação da unidade de origem, conforme o disposto na [Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021](#) e [Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013](#), observadas as seguintes possibilidades:

Modalidade do trabalho	Movimentação
Atuação presencial, com alteração de residência e possibilidade de teletrabalho a critério da chefia da unidade detentora da vaga.	Lotação provisória, nos termos da <a href="#">Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013</a> .
Atuação totalmente remota (sem impacto no percentual da unidade selecionadora).	Trabalho à distância no interesse da administração, não impactando no percentual da unidade e sem alteração da residência atual do servidor, nos termos da <a href="#">Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021</a> .

14.1.1 Ambas as modalidades previstas no item 6.1 não implicarão inscrição automática em concursos de remoção.

14.2 Os Gestores das Unidades Administrativas deverão liberar os servidores de forma imediata para composição da PRR6ª Região. Em caso de necessidade específica do serviço, a ser detalhada pela unidade de origem, o gestor indicará dentre os seguintes compromissos uma alternativa:

c) Provimento futuro de uma vaga de Técnico do MPU/Administração sem impacto ao orçamento já existente na unidade;

d) Trabalho à distância para as duas unidades, nos termos da [Portaria PGR/MPU nº 81/2021](#), inciso III, parágrafo 3º do art. 26, que permite a atuação de servidores em mais de uma unidade.

## 15. CONTATOS

15.1 Informações adicionais sobre a operacionalização do Recrutamento Interno podem ser obtidas na Divisão de Lotação e Recrutamento Interno da Subsecretaria de Pessoal (Dilori/Subpes/SGP), disponível no e-mail [pgr-recrutamentointerno@mpf.mp.br](mailto:pgr-recrutamentointerno@mpf.mp.br) e por mensagens na plataforma Zoom, ferramenta oficial de comunicação do MPF, com as servidoras Rejane Barra da Silva e Débora Silva Alencar.

15.2 Os esclarecimentos quanto às características das vagas ofertadas podem ser obtidos junto ao(s) contato(s) que consta(m) no Anexo II deste Edital.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

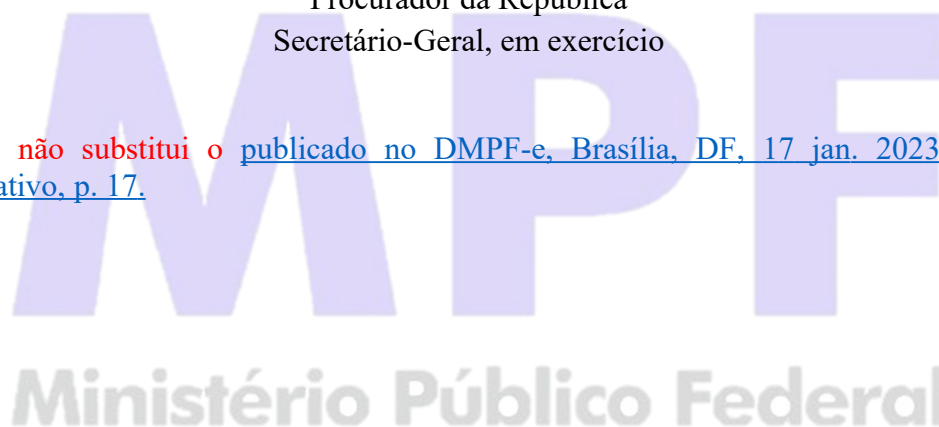
16.1 Os casos omissos e dúvidas advinda da aplicação deste edital serão dirimidos pela Secretaria Geral do Ministério Público.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO

Procurador da República

Secretário-Geral, em exercício

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 17 jan. 2023. Caderno Administrativo, p. 17.](#)



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA (datas prováveis)**

Recrutamento Interno Nacional destinado a prover vagas decorrentes da implementação da PRR 6ª Região, com lotação na PR-MG ou na PRR 6ª Região – Estrutura finalística

SQ.	ETAPA	INÍCIO	FIM
1	Inscrições	17/1/2023	31/1/2023
2	Envio da relação de inscritos às áreas interessadas	1/2/2023	1/2/2023
3	Indicação dos selecionados pelas áreas interessadas	6/2/2023	6/2/2023
4	Divulgação do resultado	8/2/2023	8/2/2023
5	Procedimentos para movimentação dos selecionados	9/2/2023	15/2/2023

**ANEXO II**  
**CARACTERÍSTICAS DAS VAGAS NORTEADORAS DA SELEÇÃO**

Recrutamento Interno Nacional destinado a prover vagas decorrentes da implementação da PRR 6ª Região, com lotação na PR-MG ou na PRR 6ª Região – Estrutura finalística

Unidade:

**PR-MG – Gabinetes – Técnicos de Apoio Administrativo**

Quantidade de vagas: 7

Cargos efetivos que podem se inscrever:

Técnico do MPU/Administração.

Jornada:

12h às 19h.

Modalidade do trabalho:

Presencial com possibilidade de teletrabalho (necessário residência no local da sede).

Cargo em comissão/Função de confiança/GAS:

Não há.

Atribuições/Responsabilidades:

- I. Gerenciar e executar as atividades administrativas de gabinete;
- II. Organizar processos, procedimentos e documentos;
- III. Controlar a tramitação, recebimento e saída de feitos judiciais e administrativos e seus respectivos prazos;

- IV. Cumprir os despachos do Procurador e registrar as providências;
- V. Prestar auxílio ao membro, incluindo a organização da agenda de compromissos;
- VI. Solicitar pesquisas à ASSPAD, sob demanda;
- VII. Acompanhar correição, inspeção e inventário;
- VIII. Atender com cordialidade ao público interno e externo, quando necessário;
- IX. Elaborar minutas e expedir documentos assinados pelo membro;
- X. Efetuar pesquisa de processos e procedimentos correlatos, bem como relatórios de estatísticas, mediante demanda do Procurador;
- XI. Acompanhar oitivas e elaborar atas de deliberação, mediante demanda do membro;
- XII. Solicitar, por meio do sistema, a publicação dos atos oficiais;
- XIII. Executar, com tempestividade, atos e diligências determinados pelo membro;
- XIV. Comunicar com antecedência à Chefia de Gabinete os afastamentos do Procurador;
- XV. Prestar substituição de outros técnicos de apoio aos gabinetes e assistência aos membros, conforme escalas elaboradas pela Chefia de Gabinete;
- XVI. Cadastrar e acompanhar as solicitações de viagens do membro, solicitando antes autorização às Câmaras de Coordenação e Revisão quando das atividades finalísticas;
- XVII. Cumprir as orientações e os procedimentos de caráter funcional, emanadas pela COJUD;
- XVIII. Cumprir as orientações de caráter administrativo, demandadas pelo Procurador-Chefe, Chefia de Gabinete e Coordenadorias.

Conhecimentos específicos (formação, cursos ou certificações):

- I. Redação oficial;
- II. Utilização dos sistemas Único, SEEU, PJe, TCU, entre outros.

Experiência:

Desejável experiência em gabinete.

Competências:

- I. Comunicação em linguagem clara e transparente, resguardando o sigilo necessário;
- II. Trabalho em equipe;
- III. Autodesenvolvimento, compartilhando os novos conhecimentos com a equipe de trabalho;
- IV. Fazer administração do tempo, cumprindo as metas estabelecidas e observando os prazos pactuados;
- V. Foco em resultados, otimizando tempo e recursos disponíveis.

Produtos sob a responsabilidade da área:

- I. Processos judiciais;
- II. Pautas de reuniões, audiências/sessões;
- III. Procedimentos extrajudiciais e administrativos;
- IV. Diligências necessárias.

Contato para esclarecimentos sobre as vagas em Gabinetes da PR-MG:

Contato no Zoom: Laura Francine Guimarães Nicolini Froes.

E-mail: [prmg-cg@mpf.mp.br](mailto:prmg-cg@mpf.mp.br).

Unidade:

PRR 6ª Região – Gabinetes – Técnicos de Apoio Administrativo

Quantidade de vagas: 6

Cargos efetivos que podem se inscrever:

Técnico do MPU/Administração.

Jornada:

12h às 19h.

Modalidade do trabalho:

Presencial com possibilidade de teletrabalho (necessário residência no local da sede).

Cargo em comissão/Função de confiança/GAS:

FC-2

Atribuições/Responsabilidades:

- I. Gerenciar e executar as atividades administrativas de gabinete;
- II. Organizar processos, procedimentos e documentos;
- III. Controlar a tramitação, recebimento e saída de feitos judiciais e administrativos e seus respectivos prazos;
- IV. Cumprir os despachos do Procurador e registrar as providências;
- V. Prestar auxílio ao membro, incluindo a organização da agenda de compromissos;
- VI. Solicitar pesquisas à ASSPAD, sob demanda;
- VII. Acompanhar correição, inspeção e inventário;
- VIII. Atender com cordialidade ao público interno e externo, quando necessário;
- IX. Elaborar minutas e expedir documentos assinados pelo membro;
- X. Efetuar pesquisa de processos e procedimentos correlatos, bem como relatórios de estatísticas, mediante demanda do Procurador;
- XI. Acompanhar oitivas e elaborar atas de deliberação, mediante demanda do membro;
- XII. Solicitar, por meio do sistema, a publicação dos atos oficiais;
- XIII. Executar, com tempestividade, atos e diligências determinados pelo membro;
- XIV. Comunicar com antecedência à Chefia de Gabinete os afastamentos do Procurador;
- XV. Prestar substituição de outros técnicos de apoio aos gabinetes e assistência aos membros, conforme escalas elaboradas pela Chefia de Gabinete;
- XVI. Cadastrar e acompanhar as solicitações de viagens do membro, solicitando antes autorização às Câmaras de Coordenação e Revisão quando das atividades finalísticas;
- XVII. Cumprir as orientações e os procedimentos de caráter funcional, emanadas pela COJUD;
- XVIII. Cumprir as orientações de caráter administrativo, demandadas pelo Procurador-Chefe, Chefia de Gabinete e Coordenadorias.

Conhecimentos específicos (formação, cursos ou certificações):

- I. Redação oficial;

II. Utilização dos sistemas Único, SEEU, PJe, TCU, entre outros.

**Experiência:**

Desejável experiência em gabinete.

**Competências:**

- I. Comunicação em linguagem clara e transparente, resguardando o sigilo necessário;
- II. Trabalho em equipe;
- III. Autodesenvolvimento, compartilhando os novos conhecimentos com a equipe de trabalho;
- IV. Fazer administração do tempo, cumprindo as metas estabelecidas e observando os prazos pactuados;
- V. Foco em resultados, otimizando tempo e recursos disponíveis.

**Produtos sob a responsabilidade da área:**

- I. Processos judiciais;
- II. Pautas de reuniões, audiências/sessões;
- III. Procedimentos extrajudiciais e administrativos;
- IV. Diligências necessárias.

Contato para esclarecimentos sobre as vagas em Gabinete da PRR 6ª Região:

Contato no Zoom: Laura Francine Guimarães Nicolini Froes.

E-mail: [prmg-cg@mpf.mp.br](mailto:prmg-cg@mpf.mp.br).

**Unidade:**

PRR 6ª Região – Gabinetes – Assessores Jurídicos

Quantidade de vagas: 2

Cargos efetivos que podem se inscrever:

Analistas do MPU/Direito.

**Jornada:**

12h às 19h.

**Modalidade do trabalho:**

Presencial com possibilidade de teletrabalho (necessário residência no local da sede).

**Cargo em comissão/Função de confiança/GAS:**

CC-4

**Atribuições/Responsabilidades:**

- I. Prestar assessoramento jurídico ao ofício no qual está lotado;
- II. Realizar triagem inicial dos procedimentos e documentos recebidos no gabinete, dando ciência imediata ao membro nos casos em que necessitem de diligências urgentes;
- IV. Executar, com tempestividade, minutas de atos e diligências determinados pelo membro;
- V. Efetuar atividades de caráter administrativo, conforme orientação do Procurador;
- VI. Cumprir as orientações de caráter administrativo, demandadas pelo Procurador-Chefe.

Conhecimentos específicos (formação, cursos ou certificações):

- I. Redação oficial;
- II. Atualização em Direito (analistas);
- III. Utilização dos sistemas Único, SEEU, PJe, TCU, entre outros.

Experiência:

Desejável experiência em gabinete.

Competências:

- I. Comunicação em linguagem clara e transparente, resguardando o sigilo necessário;
- II. Trabalho em equipe;
- III. Autodesenvolvimento, compartilhando os novos conhecimentos com a equipe de trabalho;
- IV. Fazer administração do tempo, cumprindo as metas estabelecidas e observando os prazos pactuados;
- V. Foco em resultados, otimizando tempo e recursos disponíveis.

Produtos sob a responsabilidade da área:

- I. Processos judiciais;
- II. Pautas de reuniões, audiências/sessões;
- III. Procedimentos extrajudiciais e administrativos;
- IV. Diligências necessárias.

Contato para esclarecimentos sobre as vagas em Gabinete da PRR 6ª Região:

Contato no Zoom: Laura Francine Guimarães Nicolini Froes.

E-mail: [prmg-cg@mpf.mp.br](mailto:prmg-cg@mpf.mp.br).

Ministério Público Federal