



**Ministério Público do Estado da Paraíba
Procuradoria Geral de Justiça**

EDITAL PARA PROVIMENTO

DE

CARGO EM COMISSÃO

N. 002/2012

O Procurador-Geral de Justiça do Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para processo seletivo destinado ao provimento do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Controle de Pessoal**, Símbolo **MP-NAAD-502**, privativo de servidor efetivo do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público da Paraíba, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento de 01 (um) cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Controle de Pessoal**, Símbolo **MP-NAAD-502**, privativo de servidor efetivo do Quadro de Servidores Auxiliares do Ministério Público, nos termos do que dispõe a Lei n.8.470, de 08 de janeiro de 2008, devendo a referida escolha ser efetivada mediante os critérios estabelecidos, exclusivamente, neste instrumento convocatório, cabendo à Administração Superior do MPPB, após análise, proceder a indicação do servidor para ocupar o referido cargo.

1.2. O processo seletivo previsto neste Edital caberá a Comissão integrada: pelo Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral e Secretário-Geral do Ministério Público do Estado da Paraíba, incumbindo ao primeiro a sua presidência.

1.3. A publicação dos atos decorrentes da execução do processo seletivo será feita através do endereço eletrônico desta Instituição: www.mp.pb.gov.br, e a designação será publicizada mediante o ato administrativo competente, na imprensa oficial do MPPB - Diário Oficial Eletrônico – DOE- .



2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.1. Consoante dispõe a Resolução CPJ n. 09/2008, de 11 de dezembro de 2008, publicada no segundo caderno do Diário da Justiça, edição do dia 17.12.2008, o ocupante do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Controle de Pessoal**, terá como atribuição:

2.2. Providenciar a atualização dos dados pessoais e funcionais dos membros e servidores auxiliares do Ministério Público;

2.3. Prestar informações solicitadas pelo Diretor Administrativo em processos referentes a membros e servidores auxiliares do Ministério Público;

2.4. Realizar os procedimentos necessários à posse dos membros e servidores auxiliares do Ministério Público;

2.5. Expedir certidões, declarações e outros documentos oficiais que se fizerem necessários;

2.6. Efetuar controle da concessão de férias requeridas por membros e servidores auxiliares;

2.7. Providenciar o arquivamento da documentação pessoal de cada membro e servidor auxiliar do Ministério Público;

2.8. Controlar a assiduidade dos servidores:

2.9. Remeter aos Órgãos de origem, mensalmente, a frequência dos servidores a disposição;

2.10. Controlar o registro da frequência dos servidores, no equipamento de ponto eletrônico, adotando as providências necessárias, quanto aos ajustes de férias, licenças médicas, etc.

2.11. Zelar e se responsabilizar pela guarda dos bens patrimoniais;

2.12. Executar outras atividades correlatas.

3. DA JORNADA DE TRABALHO

3.1. O servidor efetivo ocupante do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Controle de Pessoal**, desenvolverá as suas atividades em jornada de trabalho de duplo expediente.

4. DA REMUNERAÇÃO DO CARGO

4.1. O valor da remuneração do cargo corresponderá ao valor bruto de R\$ 2.781,39 (Dois mil, setecentos e oitenta e um reais e trinta e nove centavos).



5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. Poderão candidatar-se ao processo seletivo para provimento do cargo em comissão os servidores que:

- a) Possuir formação de nível superior ou nível médio;
- b) Comprovar experiência de trabalho na gestão de recursos humanos, mediante apresentação de currículo profissional que demonstre exercício de atividades nesta área, seja no setor público ou privado;
- c) Apresentar proposta de “Plano de Gestão”, para sua atuação no exercício do cargo;
- d) Não ter sofrido penalidade administrativa durante nos últimos 03 (três) anos, no âmbito do MPPB ou em Órgão ou Entidade na qual trabalhava, devendo ser atestado mediante declaração do próprio servidor.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação deste Edital, exclusivamente, por envio eletrônico, através do Sistema de Comunicação Institucional - webmail – encaminhado a Secretaria Geral, pelo endereço: seger-online@mp.pb.gov.br, devendo ser remetidos os anexos abaixo, devidamente preenchidos:

6.2. ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

6.3. ANEXO II - CURRICULUM VITAE, que comprove o exercício de atividade(s), na área específica ao cargo pretendido;

6.4. ANEXO III - PLANO DE GESTÃO, conforme disposto no item 1.2, deste Edital.

6.5. A inscrição do servidor efetivo do Ministério Público da Paraíba da forma prevista no item 6.1, deste edital implica sua integral adesão e concordância a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

6.6. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

6.7. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do servidor e será excluído do processo de seleção aquele que não oferecê-las de forma completa e correta, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.8. A alteração dos dados constantes na inscrição, não será admitida, em qualquer hipótese.

7. DA AVALIAÇÃO

7.1. Concluído o prazo de inscrição previsto no item.6.1, a Secretaria Geral emitirá relatório para a Comissão referida no item 1.2. deste Edital, no prazo de 15 (quinze) dias, no qual constará: os nomes dos servidores inscritos, com as respectivas matrículas e lotações, sendo anexada toda a documentação encaminhada no e-mail;

7.2. A seleção será realizada em duas etapas, sendo a primeira para avaliação dos currículos e dos Planos de Gestão e a segunda para as entrevistas, ambas de caráter classificatório e eliminatório;



7.3. A primeira etapa consistirá na Avaliação Curricular e do Plano de Gestão;

7.4. Na Avaliação Curricular, o servidor poderá obter nota máxima de **02 (dois) pontos** e na análise do Plano de Gestão, o servidor poderá receber nota máxima de **03 (três) pontos**;

7.5. A segunda etapa consistirá na realização de Entrevista com os servidores inscritos;

7.6. As entrevistas serão agendadas com os inscritos, pela Secretaria Geral, por ordem da data de inscrição e verificada a nota mínima de **03 (três) pontos**, conforme pontuação do item 7.4;

7.7. As entrevistas serão realizadas, de forma presencial, pela Comissão integrada pelo Procurador-Geral de Justiça, pelo Corregedor Geral e pelo Secretário-Geral;

7.8. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

a) Candidato com maior tempo de experiência profissional na área de atuação do cargo;

b) Maior pontuação do Plano de Gestão;

c) Maior pontuação na entrevista.

8. DO RESULTADO

8.1 A nota final do candidato será calculada da forma abaixo, sempre no intervalo de 0 (zero) a 10 (dez):

$$NF = (AC + PG + ENT)$$

Onde:

NF é a nota final

AC é a nota da Avaliação Curricular

PG é a nota do Plano de Gestão

ENT é a nota da Entrevista

8.2. Estarão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, nota final igual a 7,0 (sete).

8.3. Será nomeado para o cargo em comissão o candidato primeiro classificado.

8.4. A situação dos demais classificados não gera expectativa de direito à nomeação para o cargo em comissão, que ora será preenchido, no caso deste(s) ficar(em) vago(s).

8.5. Caso o candidato nomeado não seja empossado por qualquer motivo, será nomeado o candidato seguinte, conforme interesse do Procurador-Geral de Justiça e observada a ordem de classificação.



9. DOS ANEXOS

9.1. DO ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

9.2. O “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” descrito no item 6.2, deste Edital deverá ser preenchido conforme o modelo constante no Anexo I, deste Edital.

9.3. DO ANEXO II – CURRICULUM VITAE

9.4. O “CURRICULUM VITAE” deverá constar as últimas experiências profissionais do servidor efetivo do Ministério Público da Paraíba, inclusive especificando as atividades desenvolvidas nesta Instituição.

9.5. DO ANEXO III - DA PROPOSTA DE PLANO DE GESTÃO

9.6. A proposta formulada pelo candidato para o Plano de Gestão deverá ser encaminhada juntamente com o formulário de inscrição, através de documento anexo, enviados pelo e-mail institucional do servidor efetivo do Ministério Público da Paraíba o e-mail da Secretaria Geral: seger-online@mp.pb.gov.br.

9.7. A proposta deve conter até 05 (cinco) páginas, ser digitalizada com espaçamento 1,5, fonte Times New Roman ou Arial, tamanho 11, devendo constar: introdução, justificativa, objetivos, ações a serem desenvolvidas e formas de operacionalização.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O prazo de validade do processo de seleção é de 03 (três) meses, contados da data de publicação do ato administrativo de designação do servidor para o cargo comissionado, podendo ser prorrogado por igual período, por interesse do Procurador-Geral de Justiça.

10.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão referida no item 1.2, constituída para o fim previsto neste ato convocatório.

João Pessoa-PB, 29 de Maio de 2012

Oswaldo Trigueiro do Valle Filho
Procurador Geral de Justiça

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

Nome do Servidor: _____

Endereço residencial: _____

Cidade: _____, CEP.: _____, Telefone(s): Celular: _____

Residencial: _____

2. DADOS PROFISSIONAIS

Matrícula: _____

Cargo Atual: _____ Lotação Atual: _____

Chefia Imediata: _____

João Pessoa-PB, ____ de Maio de 2012

Servidor Efetivo

Publicado no DOE edição do dia 29.05.2012.