



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
DIRETORIA-GERAL**

EDITAL DE PESSOAL Nº 011/2024

Processo seletivo para o exercício do cargo em comissão (CC-4) na Assessoria Especial (ASSES) do Gabinete da Diretoria-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU).

A DIRETORIA-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO abre inscrição para processo seletivo de profissionais para exercer o cargo em comissão (CC-4) de Assessor(a) nível IV da Assessoria Especial do Gabinete da Diretoria-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU).

1. SOBRE A ESMPU

A Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) é instituição governamental de ensino, pesquisa e extensão, voltada para o aperfeiçoamento de membros e servidores do Ministério Público da União (MPU), para que estes possam atuar de forma mais eficiente e eficaz na defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

2. SOBRE O GABDIRGE

O Gabinete (GABDIRGE) é responsável pela coordenação e gestão das atividades de expediente, de assessoramento técnico e de apoio administrativo à Diretoria-Geral da ESMPU. Além de elaborar atos oficiais e gerenciar a instrução e a tramitação de procedimentos administrativos, o GABDIRGE coordena a elaboração de estudos, pesquisas e projetos de interesse da Administração Superior e coordena a prestação de informações aos órgãos de controle interno e externo e à sociedade. Presta, ainda, suporte ao Conselho Administrativo (CONAD); às Coordenações de Ensino e aos demais órgãos colegiados. É responsável por intermediar as necessidades e demandas das secretarias junto à Diretoria-Geral. O GABDIRGE é responsável por prestar suporte e assessoramento superior ao(à) Diretor(a)-Geral nas relações institucionais da ESMPU com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais, além de fomentar e acompanhar as ações de intercâmbio e de cooperação institucional, prezando pela entrega de resultados.

3. SOBRE A ASSES

Cabe à Assessoria Especial (ASSES) prestar suporte e assessoramento superior à Diretoria-Geral nas relações institucionais; fomentar, coordenar e gerir a articulação de redes institucionais, o intercâmbio e a cooperação técnica com entidades no Brasil e no exterior; monitorar a execução de instrumentos de cooperação relacionados à área acadêmica e os respectivos planos de trabalho; prospectar atividades que possam ser realizadas no âmbito de instrumentos de cooperação firmados pela instituição; atuar para viabilizar a capacitação contínua do corpo funcional – membros(as), servidores(as) e colaboradores(as) – com vistas ao cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018; contribuir para a disseminação da cultura de proteção de dados pessoais, ampliando a conscientização sobre os riscos derivados da atividade de tratamento de dados; e viabilizar a adoção de medidas bem como a definição de protocolos que possam minimizar os riscos do tratamento de dados pessoais coletados a partir da atividade-fim da ESMPU.

4. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS DESEJÁVEIS

- Boa comunicação interpessoal, empatia e cordialidade nas relações;
- Domínio da comunicação verbal e escrita;
- Adaptabilidade;
- Iniciativa e proatividade;
- Flexibilidade de jornada de trabalho;
- Conhecimentos em metodologias de gestão de projetos;
- Planejamento e organização: habilidade para planejar, gerenciar e monitorar projetos, estabelecendo metas, prazos e prioridades;
- Experiência em gestão de redes institucionais e articulação com entidades nacionais e internacionais;
- Compromisso com a Inovação e a Qualidade;

5. QUEM PODE SE CANDIDATAR

- Servidores(as) efetivos(as) do Ministério Público da União ou de outros órgãos da Administração Pública Federal; ou
- Profissionais do mercado de trabalho.

Observação: no caso de servidor(a) do MPU ou de outros órgãos da Administração Pública Federal, o(a) interessado(a) deve articular junto ao seu órgão a possibilidade de cessão à ESMPU.

6. FORMAÇÃO EXIGIDA

- Graduação em área relevante, preferencialmente com pós-graduação em Gestão Pública; Educação; Direito ou áreas afins; e
- Conhecimento em línguas estrangeiras (inglês e espanhol - compreensão, escrita, fala e leitura).

7. VAGAS/RETRIBUIÇÃO FINANCEIRA

1 (uma) vaga para o cargo em comissão nível IV, código CC-4:

- R\$ 10.355,92 (para os(as) candidatos(as) sem vínculo com a Administração Pública)
- R\$ 6.731,35 (65% do valor integral, se servidor(a) público(a))
- Auxílio-alimentação
- Plano de saúde

8. JORNADA DE TRABALHO

7 (sete) horas diárias, presencialmente, de segunda a sexta-feira, na sede da ESMPU, em Brasília-DF (com possibilidade, de até 1 (um) dia de teletrabalho por semana).

9. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo seletivo consistirá das seguintes etapas:

1. Submissão de currículos;
2. Análise curricular;
3. Entrevista com os(as) candidatos(as) pré-selecionados(as); e
4. Seleção final.

10. COMO SE INSCREVER?

Envie e-mail para dgp@escola.mpu.mp.br

- No assunto, escreva:
 - "Seleção – Assessoria Especial - CC-4"

- No corpo do e-mail, informe:
 - Nome completo;
 - Telefone; e
 - Minibio (descreva, em até 100 palavras, quem é você).

- No anexo:
 - Currículo completo.

11. PRAZOS

- Data de abertura do edital: 25/09/2024;
- Prazo para inscrição (envio de currículo): 25/09/2024 a 06/10/2024;
- Análise curricular e entrevistas: 07/10 a 16/10; e
- Data provável do resultado final: 21/10.



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Branquinho Pimenta Mamede Nascimento, Diretora-Geral**, em 23/09/2024, às 20:14 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0525329** e o código CRC **90EEDAB4**.

SGAS 603, lote 22 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-630 Brasília - DF
Telefone: (61) 3553-5300 - <http://escola.mpu.mp.br/>

Processo nº: 0.01.000.1.003547/2024-92
ID SEI nº: 0525329