

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Recrutamento Interno para Função de chefia
do Núcleo de Registro Acadêmico**

A Secretaria de Educação, Conhecimento e Inovação da Escola Superior do Ministério Público da União abre inscrição para processo de recrutamento interno de profissionais interessados em se candidatar para atuarem **no Núcleo de Registro Acadêmico**, da Divisão de Ingresso e Registro Acadêmico, da Coordenadoria de Educação Continuada.



Sobre a Divisão de Registro Acadêmico

A Divisão de Ingresso e Registro Acadêmico (DIRA) é responsável pela gestão do processo de inscrição e seleção das atividades acadêmicas, do atendimento ao corpo acadêmico, dos atos de registro acadêmico e de certificação das atividades acadêmicas e do processo de avaliação acadêmica. Além disso, presta suporte ao processo de planejamento acadêmico anual.



Sobre o Núcleo de Registro Acadêmico

Cabe ao Núcleo de Registro Acadêmico gerenciar processos e pessoas para atuação nos procedimentos de registro acadêmico relacionados a matrículas de pós-graduação; avaliação acadêmica; abandono e desistência de discentes; regime de exercício domiciliar; histórico escolar; emissão de diplomas; e assentamentos individuais de discentes. Exercer a função de secretaria escolar. Processar o controle de frequência e registrar o aproveitamento obtido pelo discente. Emitir certificados, históricos escolares e declarações solicitados por discentes ou docentes e aplicar penalidades de bloqueio ou ressarcimento ao erário decorrente da participação em atividade acadêmica.

Quais são as competências desejáveis ao cargo:

Conhecimento e/ou habilidades em:

- ✓ Liderança;
- ✓ Capacidade de iniciativa;
- ✓ Comunicação e experiência em gerenciamento com trabalho em equipe;
- ✓ Boa organização.

Remuneração e Jornada:

- ✓ **Função de Confiança (Chefe) FC-3**, conforme Tabela de Remuneração do MPU; e
- ✓ Jornada de trabalho: 7 horas diárias, de segunda a sexta-feira. Entretanto, caso haja necessidade de serviço, é possível expediente para além da jornada ou dia da semana.

Processo de seleção

O processo seletivo ocorrerá em 4 etapas:

1. Abertura do processo seletivo e recebimento dos currículos;
2. Triagem curricular;
3. Convocação para entrevista com a chefia imediata e/ou chefia mediata;
4. Divulgação do resultado final.

Como se inscrever?

Envie seu currículo para dgp@escola.mpu.mp.br e coloque no corpo do e-mail:

- Nome completo
- Telefone para contato
- Mini Bio (descreva, em até 100 palavras, quem é você **ou** faça um pequeno vídeo de até 02 minutos falando sobre você, como preferir!)

Prazos:

- Data de abertura do edital: **4 de agosto de 2020**.
- Prazo para inscrição (envio de Currículo): **até 11 de agosto de 2020**.
- Triagem curricular: **12 a 13 de agosto de 2020**
- Data provável da realização das entrevistas: **14 a 17 de agosto de 2020**.
- Data provável do resultado final da seleção: **19 de agosto de 2020**.

Agradecemos sua participação!
Divisão de Gestão de Pessoas,
Secretaria de Administração.