



Secretaria de Gestão de Pessoas
Edital nº 0190/2023/SEGEP/MPCE

**SELEÇÃO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE CANDIDATOS COMO
OPÇÃO DISCRICIONÁRIA DE PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO
DA ESTRUTURA DE PESSOAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO
CEARÁ**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, ou seu substituto legal, na forma da Lei Complementar nº 72/2008 (Lei Orgânica e Estatuto do Ministério Público do Estado do Ceará), bem como a autoridade com poderes delegados, abaixo subscrita, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a previsão constante do Art. 37, II, da Constituição Federal de 1988, que excepciona da regra geral do concurso público através da investidura em cargo de provimento em comissão.

CONSIDERANDO a importância da utilização de ferramentas de gestão, quando da seleção de pessoal, como forma de melhoria do trabalho interno, do serviço prestado à sociedade e do alcance do Princípio da Eficiência.

CONSIDERANDO a valorização da força de trabalho e a necessidade do estabelecimento de critérios objetivos e meritocráticos na seleção para o quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Ceará.

CONSIDERANDO, por fim, que a Administração Pública deve observância, dentre outros, aos Princípios da Legalidade, Impessoalidade e Publicidade, e o teor do Procedimento de Gestão Administrativa nº 09.2023.00039890-7 SAJ-MP-CE,

RESOLVE ESTABELECEr as normas para a seleção pública com o objeto da formação de cadastro de candidatos, como opção discricionária para a investidura no cargo de provimento em comissão de Gerente de Modernização Administrativa da estrutura de pessoal do Ministério Público do Estado do Ceará.

1 DO CARGO

1.1 Gerente de Modernização Administrativa – Simbologia PGJ-3

1.1.1 Carga horária semanal: 40h

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



Secretaria de Gestão de Pessoas
Edital nº 0190/2023/SEGEP/MPCE

1.1.2 Atribuições: planejamento, execução e gerenciamento de atividades relacionadas à modernização administrativa da Secretaria de Planejamento, através da participação em projetos, diagnóstico e análise de problemas, proposição de melhorias em processos, implementação de soluções por meio de fluxos ou sistemas, aplicação de metodologias e *templates*, além da realização de capacitações, oficinas e apresentações, sempre buscando a excelência do trabalho e resolutividade nas entregas.

1.1.3 Qualificação exigida: formação em áreas relacionadas à administração, engenharia ou tecnologia da informação, experiência mínima de 02 (dois) anos em gestão de áreas de TI ou de planejamento e governança ou pós-graduação em gestão/gerenciamento de serviços de projetos ou processos ou governança ou gestão de mudança.

1.1.4 Conhecimentos exigidos para o cargo: Pacote Office 365 – com ampla experiência em Excel e PowerPoint, Power Automate ou Power APP serão diferenciais. Domínio de ferramentas online: Canvas, Miro, Trello, Vision, Bizagi e afins. PowerBI ou outras ferramentas de análise de dados. Gestão de Processos - BPMN. Metodologias para diagnóstico, análise de problemas e mapeamento de requisitos. Design Thinking. Gestão do tempo e de equipe. Governança corporativa. Gestão da mudança. Metodologias ágeis. Gestão de projetos.

1.1.5 Remuneração*:

SIMBOLOGIA	PGJ-3
VENCIMENTO	R\$ 2.053,65
REPRESENTAÇÃO	R\$ 6.160,97
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	R\$ 1.630,29
TOTAL	R\$ 9.844,91

(*) valor bruto, sem a incidência de I.R. e Previdência Social. Atendidos os requisitos previstos em ato normativo, pode ser concedido o auxílio-saúde.

2 DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A presente seleção pública constará de três fases **eliminatórias**:

2.1.1. **Análise de currículo e formação:**

A inscrição do candidato só será efetivada se forem enviados os itens considerados

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



Secretaria de Gestão de Pessoas
Edital nº 0190/2023/SEGEP/MPCE

obrigatórios.

O currículo e a comprovação da formação (certificado de graduação e pós-graduação, se houver) do candidato deverão ser enviados para o e-mail seleção.seplan@mpce.mp.br, até o prazo estabelecido neste Edital.

A Secretaria de Planejamento e Modernização Administrativa (SEPLAN) responderá ao candidato, pelo e-mail seleção.seplan@mpce.mp.br, informando sobre o recebimento dos documentos e formalizando a inscrição do candidato.

O currículo deverá conter os itens abaixo e somente será aceito se forem cumpridos os itens obrigatórios:

- Identificação (obrigatória): nome completo, CPF, data de nascimento, endereço completo, celular/WhatsApp e foto;
- Formação: Graduação (obrigatória) e Pós-Graduação, se houver. O(s) certificado(s) comprovante(s) desse item deverá/ deverão ser enviado(s) junto ao currículo;
- Cursos Relevantes (se houver);
- Experiências Profissionais (obrigatória): instituição/empresa, período, cargo/função, atividades e projetos desenvolvidos;
- Certificações (se houver);
- Domínio de outra língua (se houver);
- Outras Competências (se houver);
- Motivações e qualificações pessoais e profissionais para o cargo (obrigatória);
- Descreva uma situação em que você liderou com sucesso uma iniciativa de modernização administrativa em uma organização. Como você identificou oportunidades de melhoria de processos, envolveu as partes interessadas-chave, implementou mudanças eficazes e lidou com eventuais resistências à mudança? (obrigatória).

2.1.2. **Avaliação psicológica:** nesta fase serão considerados aspectos comportamentais e atitudinais do(a) candidato(a), a partir da aplicação de metodologia específica.

2.1.3. **Entrevista:** a terceira e última etapa da seleção compreende uma entrevista com o gestores da área.

2.2 Os resultados de cada etapa serão disponibilizados no endereço eletrônico do Ministério Público do Estado do Ceará (<http://www.mpce.mp.br/>), opções “Serviços”- “Concursos, Estágio e Seleções Públicas” - “Seleções Públicas”. Já as datas da segunda e terceira fases serão informadas aos candidatos selecionados, através de e-mail informado

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



Secretaria de Gestão de Pessoas
Edital nº 0190/2023/SEGEP/MPCE

no currículo.

2.3 Poderão participar da seleção pública os servidores efetivos, comissionados e cedidos, bem como funcionários terceirizados, e ainda pessoas de fora do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Ceará.

2.4 É vedada a participação, no presente processo seletivo, de parente, até o terceiro grau, consanguíneo ou afim, de membro e/ou servidor ativo do Ministério Público do Estado do Ceará.

2.5 Para os servidores da carreira, a vedação prevista no item anterior se aplica caso o parente até o 3º grau seja o chefe imediato.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser encaminhadas a partir da publicação deste edital até o dia 10 de dezembro de 2023, a partir do envio do currículo e comprovante(s) de formação (graduação e pós-graduação, se houver) para o e-mail seleção.seplan@mpce.mp.br, conforme prazo estabelecido neste Edital.

3.2 A Secretaria de Planejamento e Modernização Administrativa (SEPLAN) responderá ao candidato, pelo e-mail seleção.seplan@mpce.mp.br, informando sobre o recebimento do currículo e comprovante(s) de formação, formalizando a inscrição do candidato.

3.3 Serão indeferidos os pedidos de inscrição sem a documentação completa;

3.4 Não haverá taxa de inscrição para o presente processo de seleção pública.

4 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 Ter a graduação prevista em lei para a nomeação ao cargo.

4.2 Apresentar, no prazo a ser divulgado, a documentação necessária, indicada pela Secretaria de Gestão de Pessoas.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A não apresentação de toda a documentação prevista neste edital e de outras, previstas

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



Secretaria de Gestão de Pessoas

Edital nº 0190/2023/SEGEP/MPCE

em lei e/ou consideradas necessárias pela Administração, para a elucidação de situações pessoais, ou ainda o descumprimento de prazos, serão consideradas como renúncia à nomeação, caso o candidato selecionado seja convocado.

5.2 Conforme previsto na Lei Estadual nº 14.043/2007 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Ministério Público do Estado do Ceará), é vedada a nomeação de cônjuge, companheiro(a) ou parente, até o terceiro grau, consanguíneo ou afim, de membro ou servidor do Ministério Público do Estado do Ceará.

5.3 A aprovação na presente seleção pública não obriga à nomeação e não garante estabilidade no serviço público ao eventual ocupante do cargo, tendo em vista a natureza dos cargos de provimento em comissão, declarados em lei como sendo de livre nomeação e exoneração.

5.4 O candidato selecionado e nomeado para os cargos objetos deste edital cumprirá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, na forma de ato normativo interno.

5.5 Caso a nomeação recaia em servidor efetivo ou cedido, em exercício no interior do Estado, a lotação na Capital será provisória, no período de investidura no cargo.

5.6 As competências, habilidades e atitudes dos cargos de provimento em comissão objetos da presente seleção pública e as respectivas remunerações estão discriminadas no anexo I deste edital.

5.7 Os resultados das etapas, bem como o resultado definitivo desta seleção serão disponibilizados no endereço eletrônico do Ministério Público do Estado do Ceará (<http://www.mpce.mp.br/>), opções “Serviços” - “Concursos, Estágio e Seleções Públicas” - “Seleções Públicas”.

5.7.1 Não caberá recurso, de qualquer espécie, em relação aos resultados por etapas ou definitivo da presente seleção pública.

5.8 A presente seleção pública terá validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período, a critério do Administração Superior.

5.9 A prática comprovada de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação da seleção pública e a anulação de todos os atos praticados pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará, sem

Secretaria de Gestão de Pessoas

Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP

60822-325

Telefone: 34523765



Secretaria de Gestão de Pessoas

Edital nº 0190/2023/SEGEP/MPCE

prejuízo das sanções legais cabíveis.

6 Mais informações sobre esta seleção pública podem ser obtidas através do endereço eletrônico selecao.seplan@mpce.mp.br com o assunto: SELEÇÃO PÚBLICA SEPLAN.

7 Eventuais situações não previstas em edital serão esclarecidas pela Administração.

8 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se o disposto no Provimento nº 01/2007, alterado pelo Provimento nº 75/2018, que criou o Diário Oficial eletrônico do Ministério Público do Estado do Ceará e estabeleceu as regras para contagem de prazos relativos às publicações no DOMPCE.

Fortaleza, 04 de dezembro de 2023

MANUEL PINHEIRO FREITAS
Procurador-Geral de Justiça

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765



Secretaria de Gestão de Pessoas
Edital nº 0190/2023/SEGEP/MPCE

ANEXO I DO EDITAL Nº 190/2023/SEGEP/MPCE

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES DO CARGO

GERENTE DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	
Conhecimentos Exigidos para o Cargo	<p>Conhecimento em Pacote Office 365 – com ampla experiência em Excel e PowerPoint.</p> <p>Conhecimento em Power Automate ou Power APP serão diferenciais.</p> <p>Ferramentas online: Canvas, Miro, Trello, Visio, Bizagi e afins. PowerBI ou outras ferramentas de análise de dados.</p> <p>Gestão de Processos - BPMN.</p> <p>Metodologia para diagnóstico, análise de problemas e mapeamento de requisitos.</p> <p>Design Thinking</p> <p>Gestão do tempo e de equipe.</p> <p>Governança corporativa.</p> <p>Gestão da mudança.</p> <p>Metodologias ágeis.</p> <p>Gestão de projetos.</p>
Habilidades Exigidas para o Cargo	<p>Comunicação clara e efetiva (oral e escrita); Análise de dados; Tomada de decisões; Capacidade analítica; Visão sistêmica; Gestão de resultados; Gestão de equipes; Boa escrita; Relacionamento interpessoal; Elaboração de documentos; Tecnologia; Foco no usuário e mediação. Aptidão para inovar.</p>
Atitudes Exigidas para o Cargo	<p>Ser ágil - Ter empatia - Ter senso de planejamento e organização – Ser proativo – Mostrar-se disponível – Ser discreto – Agir com segurança – Promover um ambiente cooperativo e colaborativo – Usar criatividade para solucionar problemas – Agir com foco e atenção – Buscar resultados – Ter senso crítico – Propor experimentos seguros. Buscar excelência. Ser resolutivo.</p>

Secretaria de Gestão de Pessoas
Av. General Afonso Albuquerque Lima, 130, Cambéa, Fortaleza-CE - CEP
60822-325
Telefone: 34523765