

EDITAL Nº 03/2026
PROCESSO SELETIVO DE RELOTAÇÃO

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 35, inciso I, alínea “e”, da Lei Complementar Estadual nº 02/1990, e pelo art. 7º da Lei nº 6.450/2008, e em conformidade com a Portaria nº 3.416/2025, torna pública a abertura do Processo Seletivo de Relotação para servidores efetivos, destinado à movimentação interna de servidores entre as unidades ministeriais, observadas as condições, critérios e prazos estabelecidos neste edital.

1. DAS VAGAS

1.1. A presente seleção destina-se ao preenchimento de vaga discriminada no quadro abaixo:

Unidade ministerial	Cargo	Nº de vagas
1ª Promotoria de Justiça Distrital de Aracaju	Analista do Ministério Pùblico	01

1.2. A vaga destina-se ao exercício de atividades jurídicas e administrativas do Ministério Pùblico, segundo descrição das atribuições e das competências técnicas e comportamentais exigidas dos candidatos, constantes do ANEXO I.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico lotacao.relotacao@mpse.mp.br, no período de **02 a 06 de fevereiro 2026**, conforme modelo de Formulário de Inscrição (ANEXO II).

2.2. O candidato poderá anexar à inscrição documentos comprobatórios que evidenciem a formação profissional, experiência, competências técnicas e comportamentais.

2.3. A inexatidão das informações prestadas no ato da inscrição ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificadas posteriormente, implicarão a eliminação do candidato ou a anulação da sua relotação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

3.1. A classificação será realizada observando, conjuntamente, os seguintes critérios:

- a) Formação profissional;
- b) Experiência profissional;

- c) Competências técnicas e comportamentais;
- d) Maior tempo de exercício em cargo efetivo no MPSE;
- e) Maior tempo de serviço público.

3.2. Em caso de empate, prevalecerá a **ordem de classificação no concurso público de ingresso no cargo.**

4. DO CRONOGRAMA

O processo seletivo de relotação realizar-se-á de acordo com o cronograma apresentado a seguir:

Etapa	Descrição	Responsável	Prazo
1	Período de inscrições	Servidor	02 a 06/02/2026 (05 dias úteis)
2	Publicação do relatório técnico preliminar	DRH	05 dias úteis
3	Eventual manifestação dos interessados quanto ao teor do relatório técnico preliminar	Servidor ou membro titular da unidade ministerial	02 dias úteis
4	Divulgação de decisão fundamentada (resultado preliminar)	PGJ	Vencidas as etapas anteriores
5	Eventual pedido de reconsideração acerca do resultado preliminar	Servidor	03 dias úteis
6	Comunicação da decisão sobre eventual pedido de reconsideração ao interessado	PGJ	02 dias úteis
7	Homologação e publicação do resultado final	PGJ	Vencidas as etapas anteriores
8	Eventual desistência do candidato	Servidor	02 dias úteis

Expediente nº 20.27.0229.0000410/2026-71

Etapa	Descrição	Responsável	Prazo
9	Publicação da portaria de relotação	DRH	30 dias após a homologação do resultado final

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A relotação produzirá efeitos a partir da data fixada na respectiva portaria e poderá implicar revisão de benefícios e condições funcionais (adicionais, gratificações, auxílios, designações ou regime de teletrabalho).

Aracaju, 29 de janeiro de 2026.

Nilzir Soares Vieira Junior
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I

1. Atribuições principais: Executar fielmente as atribuições contidas de forma geral no anexo VIII, item I, da Lei nº 7.232, de 21 de outubro de 2011, no sentido de exercer atividades jurídicas e administrativas, controle processual, atendimento ao público, elaboração de minutas e relatórios, organização documental e uso de sistemas eletrônicos institucionais, observando sigilo e ética funcional, tal como realizar tarefas de apoio técnico de suporte à atuação finalística da 1ª Promotoria de Justiça Distrital de Aracaju, cuja atribuição abrange: fiscalização da ordem jurídica em causas de estado, família e sucessões; intervenção em processos de habilitação matrimonial e celebração de casamentos; atuação em ações de alimentos, guarda e regime de visitas, observando as regras de distribuição por dependência; e manifestação em feitos relativos aos Registros Públicos do Registro Civil das Pessoas Naturais. Ademais, exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que lhe sejam atribuídas pela chefia imediata.

2. Competências técnicas: domínio de rotinas administrativas e processuais do Ministério Público; interpretação de normativos institucionais e legislação aplicável às atribuições da unidade ministerial; emprego adequado da redação oficial e técnica, em conformidade com as normas estabelecidas pelo guia de padronização de documentos institucionais do MPSE (Portaria nº 3.146/2025); domínio dos sistemas eletrônicos de gestão processual e documental (GED e afins); uso adequado das ferramentas de informática (editores de textos e planilhas, PDF, e-mail institucional etc.); além de outras competências que possam vir a ser requeridas em razão das atribuições ou das necessidades da unidade ministerial.

3. Competências comportamentais:

Competência	Descrição sintética
Capacidade de comunicação eficaz	Capacidade de expressar-se de forma clara e objetiva, oralmente e por escrito.

Competência	Descrição sintética
Trabalho em equipe	Colaboração, respeito e integração com colegas e chefias.
Pensamento crítico	Análise lógica e fundamentada de informações e problemas.
Resiliência	Capacidade de adaptação e equilíbrio frente a desafios.
Liderança	Iniciativa e influência positiva no ambiente de trabalho.
Capacidade de resolução de problemas	Identificação rápida de questões, análise de causas e proposição de soluções eficazes e viáveis.
ANEXO II	

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO (MODELO)

Processo Seletivo de Relotação – Edital nº ____/202____

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Unidade de origem:

Unidade de destino pretendida:

E-mail institucional:

Declarações:

- Declaro estar ciente do disposto no Edital nº ____/202____, bem como na Portaria nº 3.416, de 06 de outubro de 2025.

Expediente nº 20.27.0229.0000410/2026-71

- Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Aracaju, ____ / ____ / ____.

Nome **do servidor(a)**

(Anexar documentos comprobatórios no e-mail)

Expediente assinado eletronicamente por **Nilzir Soares Vieira Junior***, em **29/01/2026 09:56:31**, conforme art. 1º, III,"b", da Lei 11.419/2016.



A validade deste documento pode ser conferida no site
<http://sistemas.mpse.mp.br/mpse/Administrativo/Publico.html#/Expediente/ConsultaPublica>
informando o número do expediente: **20.27.0229.0000410/2026-71**