



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
COMISSÃO DO CONCURSO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 1/2005 – MPMA, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2005

O Procurador Geral de Justiça do Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Ministério Público do Estado do Maranhão, de acordo com a Lei n.º 8.077, de 7 de janeiro de 2004, publicada no *Diário da Justiça do Estado do Maranhão* de 13 de janeiro de 2004, com a Resolução n.º 004/2005 – PGJ/MA, de 6 de setembro de 2005, com a Resolução n.º 005/2005 – PGJ/MA, de 5 de setembro de 2005, com as alterações da Resolução n.º 009/2005 – PGJ/MA, de 13 de dezembro de 2005, e com a Resolução n.º 008/2005 – PGJ/MA, de 13 de dezembro de 2005, publicadas no *Diário da Justiça do Estado do Maranhão*, e mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, para todos os cargos, e de prova discursiva, somente para os cargos de nível superior, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova prática de digitação, somente para os cargos de Técnico Ministerial – áreas: Administrativa e Execução de Mandados, de caráter eliminatório;
- c) avaliação de títulos, somente para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

1.3 As provas serão realizadas nas seguintes cidades do Estado do Maranhão: Balsas, Caxias, Imperatriz, Presidente Dutra, Santa Inês, São Luís e Timon.

1.4 A avaliação de títulos e a prova prática de digitação serão realizadas nas seguintes cidades do Estado do Maranhão: Imperatriz, São Luís e Timon.

1.5 Em face da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras cidades.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de administração vinculadas à necessidade da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de planejamento, execução e controle de gestão, bem como de demais atribuições relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 3: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ARQUITETURA – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de elaboração, execução e fiscalização de projetos de arquitetura, realização de perícias e avaliações técnicas de obras e construções e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 4: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ASSISTÊNCIA SOCIAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 5: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL – ESPECIALIDADE: JORNALISMO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas à comunicação interna e externa da Instituição, além de outras atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 6: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL – ESPECIALIDADE: RADIALISMO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Radialismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas à comunicação interna e externa da Instituição, além de outras atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 7: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL – ESPECIALIDADE: RELAÇÕES PÚBLICAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas à comunicação interna e externa da Instituição, além de outras atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 8: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: CONTÁBIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de avaliações técnicas e contábeis, tais como perícias, inspeções, levantamento e análise de dados, expedições de relatórios contábeis, bem como de atividades relacionadas ao controle interno da Instituição.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 9: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: DOCUMENTAÇÃO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de arquivo e recuperação de documentos, livros, periódicos e pesquisa de informações e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 10: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ECONOMIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de avaliações técnicas e econômicas, levantamento e análise de dados, emissão de pareceres e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 11: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ENGENHARIA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de elaboração, execução e fiscalização de projetos de engenharia civil, realização de perícias e avaliações técnicas de obras e construções e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 12: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: HUMANAS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS SOCIAIS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 13: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: HUMANAS – ESPECIALIDADE: PEDAGOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades vinculadas a planos, projetos e programas na área da educação, além de outras atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 14: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: HUMANAS – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da psicologia.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 15: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS (PROGRAMADOR)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas a sistemas de processamento de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como suporte técnico, treinamento e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 16: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS (SUPORTE)

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação de nível superior na área de Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas a sistemas de processamento de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como suporte técnico, treinamento e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 17: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PERICIAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biologia, Engenharia (com especialização em Engenharia Ambiental e Sanitária) ou Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relativas a perícias e exames de documentos, dados e informações, bem como de demais atividades vinculadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 18: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PERICIAL – ESPECIALIDADE: PERÍCIA CRIMINAL (MEDICINA LEGAL)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina com curso de especialização em Medicina Legal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relativas a perícias e exames de documentos, dados e informações, bem como de demais atividades vinculadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 19: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PERICIAL – ESPECIALIDADE: URBANISMO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relativas a perícias e exames de documentos, dados e informações, bem como de demais atividades vinculadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 20: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PROCESSUAL – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de natureza jurídica, em especial no estudo de processos e na elaboração de pareceres, análise de contratos, convênios, leis, instruções, resoluções e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 21: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE – ESPECIALIDADE: MEDICINA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina com residência médica em Clínica Médica ou especialização em Medicina do Trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas à prevenção, ao tratamento e ao controle na área médica.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 22: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades relacionadas à prevenção, ao tratamento e ao controle na área odontológica.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.042,11.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 23: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de apoio à atividade-fim: controle processual na área de documentação e de informação jurídica, além de atribuições na área administrativa (pessoal, material, serviços, patrimônio, financeira e orçamentária).

REMUNERAÇÃO: R\$ 982,29.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 24: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: EXECUÇÃO DE MANDADOS

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de apoio à atividade-fim, especialmente na realização de diligências, intimações, conduções de pessoas, além de outras atividades externas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 982,29.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 25: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: INFORMÁTICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante) na área de Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades de processamento de dados referentes à programação, à operação e ao suporte.

REMUNERAÇÃO: R\$ 982,29.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 26: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico (antigo segundo grau profissionalizante) na área de Técnico ou de Auxiliar de Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenho de atividades auxiliares de atendimento na área médica, odontológica e laboratorial.

REMUNERAÇÃO: R\$ 982,29.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

3 DAS VAGAS

3.1 As vagas estão distribuídas conforme quadro constante do Anexo I deste edital.

3.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.2.1 Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de inscrição no concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% das vagas existentes para cada cargo/área/especialidade, em relação global, independentemente da comarca, conforme disposto na Lei Estadual n.º 5.484/92 e no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.2.1.1 O percentual relacionado no subitem anterior aplica-se também às vagas que eventualmente surgirem dentro do prazo de validade do concurso.

3.2.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar formulário preenchido, conforme Anexo III deste edital, e laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **10 de fevereiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, o formulário e o laudo médico (original ou cópia simples) referidos na alínea “b” do subitem 3.2.2, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do

CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o formulário e o laudo médico, via SEDEX, postados impreterivelmente até o dia **10 de fevereiro de 2005**, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso MPMA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919-970.

3.2.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.11 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.2.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.2.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

3.2.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.2.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte, de acordo com o subitem 8.3.1 deste edital, e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também nas listas de classificação definidas no subitem 8.3 deste edital.

3.2.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004.

3.2.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto n.º 5.296/2004, bem como à provável causa da deficiência.

3.2.9 A não-observância do disposto no subitem 3.2.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará, se classificado para tanto, nas listas de classificação definidas no subitem 8.3 deste edital.

3.2.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.2.12 As vagas definidas no subitem 3.2.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada as listas de classificação definidas no subitem 8.3 deste edital.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.7 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências do Banco da Amazônia e da CAIXA listadas no Anexo II deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DO BANCO DA AMAZÔNIA E DA CAIXA

5.2.1 PERÍODO: **de 16 a 27 de janeiro de 2006.**

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: R\$ 60,00 para nível superior;
R\$ 40,00 para nível médio.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências do Banco da Amazônia e da CAIXA, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>, solicitada no período entre **10 horas do dia 16 de janeiro de 2006** e **20 horas do dia 29 de janeiro de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;

b) por meio de documento de arrecadação, pagável em qualquer lotérica;

c) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O documento de arrecadação e o boleto bancário estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005> e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de documento de arrecadação ou boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **30 de janeiro de 2006**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.4.2 No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área/especialidade e, ainda, indicar o pólo e a comarca para onde deseja concorrer à vaga, sem prejuízo de seu aproveitamento em comarca do mesmo pólo ou de outro pólo, observada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.3 deste edital.

5.4.2.1 Após efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de cargo/área/especialidade/pólo/comarca.

5.4.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via *fax* ou a via correio.

5.4.4 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.4.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.4.6 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet

serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.7 O candidato realizará as provas na cidade correspondente à cidade onde efetuou a sua inscrição, conforme quadro abaixo, ressalvado o disposto no subitem 5.4.7.1 a seguir.

CIDADE DE INSCRIÇÃO	CIDADE DE PROVAS
Bacabal/MA	Santa Inês/MA
Santa Inês/MA	
Barra do Corda/MA	Presidente Dutra/MA
Pedreiras/MA	
Presidente Dutra/MA	
Açailândia/MA	Imperatriz/MA
Imperatriz/MA	
Pinheiro/MA	São Luís/MA
São Luís/MA	
Caxias/MA	Caxias/MA
Codó/MA	
Timon/MA	Timon/MA
Balsas/MA	Balsas/MA
Carolina/MA	

5.4.7.1 O candidato que realizar a sua inscrição via Internet deverá indicar, na solicitação de inscrição, sua opção de local de realização das provas.

5.4.7.2 Após efetivada a inscrição, não será aceita solicitação de alteração de local de realização das provas.

5.4.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4.8.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.9 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

5.4.10 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.11 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **10 de fevereiro de 2006**,

impreterivelmente, via SEDEX, para o Núcleo de Avaliação de Potenciais do CESPE/UnB – Concurso MPMA, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, subsolo – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 04521, CEP 70919–970, formulário preenchido, conforme Anexo III deste edital, e laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.11.1 O formulário e o laudo médico referidos no subitem 5.4.11 poderão, ainda, ser entregues, até o dia **10 de fevereiro de 2006**, das 8 horas às 19 horas, pessoalmente ou por terceiro, no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.11.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.11.3 O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.11.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.12 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Será aplicado exame de habilidades e de conhecimentos, mediante provas objetivas e prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de prova prática de digitação e, ainda, avaliação de títulos, conforme os quadros a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	40	
(P ₃) Discursiva	–	–	
(P ₄) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.1.2 NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREAS: INFORMÁTICA E SAÚDE

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	

6.1.3 NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREAS: ADMINISTRATIVA E EXECUÇÃO DE MANDADOS

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	30	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	

(P ₃) Prática de digitação	-	-	ELIMINATÓRIO
--	---	---	--------------

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **12 de março de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **12 de março de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>, na data provável de **8 ou 9 de março de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.4 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.4.1 Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 ponto e será composta de cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.4.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.4.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas na folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.4.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.4.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

6.5 DA PROVA DISCURSIVA

6.5.1 A prova discursiva, somente para os cargos de nível superior, valerá 5,00 pontos e consistirá de redação de texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo acerca de matérias constantes dos objetos de avaliação.

6.5.2 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita, o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa e o domínio do conteúdo, de acordo com os objetos de avaliação estabelecidos para cada cargo. O candidato deverá produzir, com base em tema, situação motivadora ou estudo de caso formulados pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo e/ou descritivo, com extensão máxima de trinta linhas, primando pela coerência e pela coesão.

6.5.3 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.4.11 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.5.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

6.5.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.6 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.6.1 Serão convocados para a avaliação de títulos, de caráter classificatório, todos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na prova discursiva.

6.6.2 A avaliação de títulos valerá 5,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

6.6.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de doutorado ou certificado/declaração de conclusão de doutorado, acompanhado do histórico do curso, na área específica a que concorre.	1,50	1,50
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado ou certificado/declaração, acompanhado do histórico escolar, de conclusão de mestrado, na área específica a que concorre.	0,75	0,75
C	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, na área específica a que concorre.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos na especialidade a que concorre.	0,50 por ano completo	2,00
E	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em cargo privativo da área específica a que concorre.	0,50	0,50
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00

6.6.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

6.6.4.1 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.

6.6.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. Os documentos apresentados não serão devolvidos.

6.6.5.1 Não serão recebidos documentos originais.

6.6.6 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.

6.6.7 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

6.6.7.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de seu representante.

6.6.8 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

6.6.8.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

6.6.8.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

6.6.8.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas alíneas **A** e **B** do quadro de títulos.

6.6.8.2 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar, por meio de certificado, que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

6.6.8.2.1 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

6.6.8.2.2 Não receberá pontuação na alínea **C** do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem 6.6.8.2.1.

6.6.8.2.3 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea **C** do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.

6.6.8.3 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas **D** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) **acrescida** de declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;

b) declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre;

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) **acrescido** de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo, acompanhada do diploma de conclusão de curso de graduação na área a que concorre.

6.6.8.3.1 A declaração/certidão mencionadas na opção “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

6.6.8.3.2 Para efeito de pontuação da alínea **D** do quadro de títulos, não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.

6.6.8.3.3 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria e de bolsa de estudo.

6.6.8.3.4 Somente será pontuado o tempo de serviço realizado após a conclusão da graduação e, quando

for o caso, após a conclusão da residência médica.

6.6.8.4 A comprovação de aprovação em concurso público deverá ser feita por meio de apresentação de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo concorrido;
- b) requisito do cargo, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e/ou classificação.

6.6.8.4.1 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, apresentar cópia da publicação de resultado final de concurso, em *Diário Oficial*, constando o cargo, o requisito do cargo, a escolaridade exigida e a aprovação e/ou a classificação, com identificação clara do candidato.

6.6.8.4.2 Não será considerado concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas.

6.6.9 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.6.10 Cada título será considerado uma única vez.

6.6.11 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 6.6.2 serão desconsiderados.

6.7 DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO (para o cargo de Técnico Ministerial – áreas: Administrativa e Execução de Mandados)

6.7.1 Será aplicada prova prática de digitação, de caráter eliminatório, sendo automaticamente eliminado o candidato que não comparecer à referida prova, por caracterizar abandono do concurso.

6.7.1.1 A prova prática terá a duração de **dez minutos**, valerá 10,00 pontos e consistirá de digitação de um texto escolhido pelo CESPE/UnB, de aproximadamente dois mil caracteres, em computador compatível com IBM/PC. O candidato deverá estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado.

6.7.1.2 Não será permitida, em hipótese alguma, a interferência e/ou a participação de terceiros na realização da prova prática de digitação.

6.7.1.3 No dia de realização da prova prática de digitação, o candidato deverá comparecer munido de documento de identidade original.

6.7.2 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

6.7.2.1 A prova prática de digitação, para o cargo de **Técnico Ministerial – áreas: Administrativa e Execução de Mandados**, será avaliada quanto à produção (número de toques líquidos por minuto – *NTL*) e ao número de erros (*ERROS*) cometidos na transcrição do texto, da seguinte forma: *NTL* é igual a $(NTB - 3 \times ERROS) / 10$, em que *NTB* é o número de toques brutos (que corresponde à totalização dos toques dados pelo candidato). Serão computados como *ERROS* qualquer omissão ou excesso de letras, sinais e acentos; letras, sinais e acentos errados; falta de espaço entre palavras; duplicação de letras; espaço a mais entre palavras ou letras; falta ou uso indevido de maiúsculas; parágrafos desiguais; falta de parágrafos; colocação de parágrafo onde não existe.

6.7.2.2 Será computado um erro para cada ocorrência citada anteriormente, considerando-se erro cada toque em discordância com o texto original.

6.7.2.3 Aos candidatos que não alcançarem o mínimo de cem toques líquidos, será atribuída nota zero. Esses candidatos estarão automaticamente eliminados do concurso e não terão classificação alguma.

6.7.2.4 Para os candidatos não-eliminados na forma do subitem anterior, será calculada a nota na prova prática de digitação (*NPPD*) que será obtida da seguinte forma: $5,00 + 5,00 \times (NTL - 100) / (MNTL - 100)$, em que *NTL* é o número de toques líquidos do candidato e *MNTL* é o maior número de toques líquidos entre os candidatos.

6.7.2.5 Será aprovado na prova prática de digitação o candidato que obtiver pelo menos 5,00 pontos.

6.7.2.6 Todos os cálculos citados no subitem 6.7 serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.2 A nota do candidato em cada prova objetiva (*NP*) será igual ao número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo.

7.3 Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos no subitem 9.3, será calculada a nota final nas provas objetivas (*NPO*) pela soma das notas obtidas em todas as provas objetivas.

7.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato a cargo de **nível superior** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 5,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 12,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 20,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.5 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato a cargo de **nível médio** que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 7,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a 9,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a 20,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.6 O candidato eliminado na forma dos subitens 7.4 ou 7.5 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.7 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 7.4 ou 7.5 serão ordenados por cargo/área/especialidade/pólo/comarca de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas obtidas em P_1 e P_2 .

7.7.1 Os candidatos que se declararem **portadores de deficiência** não eliminados na forma dos subitens 7.4 ou 7.5 serão ordenados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas obtidas em P_1 e P_2 .

7.8 Com base na relação citada no subitem 7.7 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de nível superior classificados nas provas objetivas em até **dez vezes** o número de vagas previsto neste edital para cargo/área/especialidade/pólo/comarca, respeitados os empates na última posição e observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

7.8.1 Com base na relação citada no subitem 7.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de nível superior que se declararam **portadores de deficiência** classificados nas provas objetivas em até **dez vezes** o número de vagas previsto neste edital por cargo/área/especialidade, independentemente da comarca de vaga e em conformidade com o subitem 3.2.1 deste edital.

7.8.2 Será eliminado do concurso público e não terá classificação alguma o candidato a cargos de nível superior que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 7.8 ou 7.8.1 deste edital.

7.9 A nota na prova discursiva (*NPD*) será calculada do modo seguinte.

7.9.1 Em casos de fuga ao tema, de não haver texto e/ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na prova discursiva avaliada.

7.9.2 A apresentação, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema/análise da situação apresentada totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), limitada a 5,00 pontos.

7.9.3 A avaliação do domínio da modalidade escrita (Língua Portuguesa) totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos, tais como: grafia, pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular.

7.9.4 Será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato.

7.9.5 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou ultrapassar a extensão máxima de trinta linhas.

7.9.6 Será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*) como sendo igual a *NC* subtraído de **duas** vezes o resultado do quociente NE / TL .

7.9.7 Será atribuída nota ZERO ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$ ponto.

7.9.8 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver $NPD < 2,50$ pontos.

7.10 O candidato eliminado na prova discursiva estará automaticamente eliminado do concurso público e não terá classificação alguma.

7.11 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na prova discursiva.

7.12 Com base na relação citada no subitem 7.7 deste edital, serão convocados para a prova prática de digitação os candidatos ao cargo de **Técnico Ministerial – áreas: Administrativa e Execução de Mandados** aprovados nas provas objetivas e classificados em até **três vezes** o número de vagas previsto neste edital para cada cargo/área/especialidade/pólo/comarca, respeitados os empates na última colocação e observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

7.12.1 Com base na relação citada no subitem 7.7.1 deste edital, serão convocados para a prova prática de digitação os candidatos ao cargo de **Técnico Ministerial – áreas: Administrativa e Execução de Mandados** que se declararam **portadores de deficiência** aprovados nas provas objetivas e classificados em até **três vezes** o número de vagas previsto neste edital para portadores de deficiência para cada cargo/área/especialidade, independentemente da comarca de vaga e em conformidade com o subitem 3.2.1 deste edital.

7.12.2 Os candidatos ao cargo de **Técnico Ministerial – áreas: Administrativa e Execução de Mandados** não convocados para a prova prática de digitação, conforme subitem 7.12 ou 7.12.1, estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

7.12.3 Os candidatos ao cargo de **Técnico Ministerial – áreas: Administrativa e Execução de Mandados** convocados que não comparecerem à prova prática de digitação estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

7.12.4 Será eliminado do concurso o candidato que obtiver nota na prova prática de digitação < 5,00 pontos.

7.12.5 O candidato eliminado na prova prática de digitação estará automaticamente eliminado do concurso público e não terá classificação alguma.

7.13 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

8.1 A nota final no concurso (*NFC*) para os candidatos a cargos de **nível superior** será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*), da nota obtida na prova discursiva (*NPD*), e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

8.2 A nota final no concurso (*NFC*) para os candidatos a cargos de **nível médio** será a nota final obtida nas provas objetivas (*NFPO*).

8.3 O candidato aprovado no concurso será convocado, em função da necessidade do Ministério Público, obedecidas as ordens de classificação, a saber:

- a) classificação por comarca em que se inscreveu;
- b) classificação por pólo em que se inscreveu;
- c) classificação no Estado.

8.3.1 Os candidatos aprovados que, no ato de inscrição, se declararam portadores de deficiência serão classificados no concurso público por cargo/área/especialidade, em lista à parte, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, independentemente da comarca de vaga, e serão lotados de acordo com a ordem de classificação por cargo/área/especialidade.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

9.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

10 DOS RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão afixados nos quadros de avisos do CESPE/UnB e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

10.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>, e seguir as instruções ali contidas.

10.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

10.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005> quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.9 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10.11 Recursos cujo teor desprezite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos contra o resultado provisório na prova discursiva, na avaliação de títulos e na prova prática de digitação serão disponibilizados nos respectivos editais de resultado provisório.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>.

11.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), mezanino, ala norte – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>, ressalvado o disposto no subitem 11.5 deste edital.

11.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao Núcleo de Atendimento ao Candidato do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 04521, CEP 70919-970; encaminhar mensagem pelo *fax* de número (61) 3448-0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

11.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 11.2.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta**,

fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

11.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

11.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

11.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

11.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 11.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

11.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

11.9.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

11.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos nos dias de realização das provas.

11.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

11.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

11.13 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

11.14 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas..

11.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

11.16 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

11.17 **Não** será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos **nem** a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

11.18 No dia de realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar no ambiente de provas portando aparelhos eletrônicos**, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica etc.

11.18.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas com armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.18.2 **Não** será permitida a entrada de candidato na sala de provas usando **relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.**

11.18.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.19 O CESPE/UnB poderá passar detectores de metal nos candidatos no momento da sua entrada na sala de provas.

11.20 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

11.20.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

11.21 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

11.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook*, máquina fotográfica e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas, na folha de rascunho ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;
- l) recusar-se a coletar a assinatura ou a impressão digital.

11.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

11.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

11.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.26 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

11.27 O resultado final do concurso será homologado pelo Procurador Geral de Justiça do Estado do Maranhão, publicado no *Diário Oficial do Estado do Maranhão* e divulgado no endereço eletrônico <http://www.cespe.unb.br/concursos/mpma2005>.

11.28 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, por meio de requerimento a ser enviado ao Núcleo de Atendimento ao Candidato, enquanto estiver participando do concurso público, e perante o Ministério Público do Estado do Maranhão, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

11.29 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com o Ministério Público do Estado do Maranhão.

11.30 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

11.31 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

12 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

12.1 HABILIDADES

12.1.1 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

12.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

12.2 CONHECIMENTOS

12.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

12.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

LEGISLAÇÃO: 1 Lei Complementar Estadual n.º 013/91 (Estatuto do Ministério Público do Estado do Maranhão).

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Compreensão de estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Diagramas lógicos. 4 Princípios de contagem e probabilidade.

12.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

CARGO 1: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA: I NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO. 1 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 2 Matemática financeira: juros simples e compostos; taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. 3 Noções de Estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e desvio-padrão. 4 Noções de probabilidade. 5 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes. Das Funções Essenciais à Justiça (Do Ministério Público). 6 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000. 7 Lei n.º 8.429/92 (Improbidade Administrativa). 8 Lei n.º 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público). 9 Regime jurídico dos servidores públicos civis (Lei Estadual n.º 6.107/94). **II DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Administração pública como função do Estado. 1.1 Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública. 1.2 A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores. Características de cada um. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). 1.3 Administração direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); administração indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Principais características de cada e regimes jurídicos. O regime das subsidiárias. 2 Poder regulamentar. 2.1 Regulamentos administrativos de execução e autônomos. 2.2 Poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. 2.3 Análise do art. 84 da Constituição Federal quanto aos limites do poder regulamentar. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito. Regime jurídico. Espécies. 3.2 Elementos e requisitos. 3.3 Vícios dos atos administrativos. 3.4 Principais classificações dos atos administrativos. 3.5 Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. 3.6 Contratos, consórcios e convênios. 4 Licitações. 4.1 Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. 4.2 Regime de licitações da Lei n.º 8.666/1993 e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. 4.3 Contrato administrativo. Conceito e características. Invalidação. 4.4 Principais espécies de contratos

administrativos. 4.5 Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. 5 Domínio público. 5.1 Conceito. 5.2 Bens públicos.

CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO: 1 Dinâmica das organizações. 1.1 A Organização como um sistema social. 1.2 Cultura organizacional. 1.3 Motivação e liderança. 1.4 Comunicação. 1.5 Processo decisório. 1.6 Descentralização. 1.7 Delegação. 2 Processo Grupal nas Organizações. 2.1 Comunicação interpessoal e intergrupala. 2.2 Trabalho em equipe. 2.3 Relação chefe/subordinado. 3 Reengenharia Organizacional. 3.1 Ênfase no cliente. 4 Qualidade e Produtividade nas Organizações. 4.1 Princípio de Deming. 4.2 Relação cliente/fornecedor. 4.3 Principais ferramentas da qualidade. 5 Administração de Pessoal e Recursos Humanos. 5.1 Recrutamento e seleção de pessoal. 5.2 Cargos e salários. 5.3 Administração do desempenho. 5.4 Treinamento e desenvolvimento. 6 Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. 7 Impacto do ambiente nas organizações - visão sistêmica. 8 Administração Pública. 8.1 Estrutura administrativa: conceito, elementos, poderes do Estado. 8.2 Organização Administrativa. 8.3 Princípios fundamentais da Administração pública. 9 Poderes e deveres do Administrador Público. 9.1 Improbidade Administrativa. 10 Responsabilidade civil da Administração Pública. 11 Controle da Administração Pública. 11.1 Tipos e formas de controle. 11.2 Controle interno e externo. 11.3 Controle pelos Tribunais de Contas. 11.4 Controle Judiciário. 12 Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 9.784/99). 13 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação, efeitos. 14 Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, conseqüências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. 15 Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal disposições preliminares, execução orçamentaria, do cumprimento das metas, da transparência, controle e fiscalização. 16 Orçamento público. 16.1 Princípios orçamentários. 16.2 Diretrizes orçamentárias. 16.3 Processo orçamentário. 17 Normas para licitações e contratos da administração pública conforme (Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores). 18 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público). 19 Regime jurídico dos servidores públicos civis (Lei Estadual n.º 6.107/94).

CARGO 3: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ARQUITETURA – ESPECIALIDADE – ARQUITETURA: 1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Normas técnicas, legislação profissional. 5.2 Legislação ambiental e urbanística. 6 Conhecimento de AutoCAD. 7 Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 8 Lei Federal n.º 6.766/79. 9 Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. 10 O Conforto humano nas edificações. 11 Industrialização e racionalização das construções. 12 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico. 13 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 4: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ASSISTÊNCIA SOCIAL: 1 Ambiente de atuação do assistente social. 1.1 Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 1.2 Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. 1.3 Avaliação de programas e políticas sociais. 1.4 Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância,

abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). 1.5 Diagnóstico. 2 Estratégias de trabalho institucional. 2.1 Conceitos de instituição. 2.2 Estrutura brasileira de recursos sociais. 2.3 Uso de recursos institucionais e comunitários. 2.4 Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. 3 Atuação em programas de prevenção e tratamento. 3.1 Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural, social e psicológica. 3.2 Doenças sexualmente transmissíveis. 3.3 Aids. 3.4 Atendimento às vítimas. 4 Políticas sociais. 4.1 Relação Estado/sociedade. 4.2 Contexto atual e o neoliberalismo. 4.3 Políticas de seguridade e previdência Social. 4.4 Políticas de assistência e Lei Orgânica da Assistência Social. 4.5 Políticas de saúde, Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. 4.6 Políticas educacionais e Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). 4.7 Política nacional do idoso. Estatuto do idoso. 4.8 Estatuto da criança e do adolescente. 4.9 Estatuto do portador de necessidades especiais. 5 Legislação de serviço social. 5.1 Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de serviço social. 5.2 Ética profissional. 6 Novas modalidades de família: diagnóstico, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento. 6.1 Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. 7 Balanço social. 8 SA 8.000 e ISO 14.000. 9 Lei n.º 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), que regulamenta os artigos 203 e 204 da Constituição Federal e define os princípios doutrinários e organizativos da Política Pública de Assistência Social. 10 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 5: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL – ESPECIALIDADE: JORNALISMO: 1 Teoria da comunicação. 1.1 A questão da imparcialidade e da objetividade. 1.2 Ética. 1.3 Papel social da comunicação. 1.4 Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. 1.5 Indústria cultural e a teoria crítica. 1.6 Novas tendências da pesquisa sobre os *mass media*. 1.7 Novas tecnologias e a globalização da informação. 1.8 Massificação *versus* segmentação dos públicos. 1.9 Interatividade na comunicação. 2 História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. 3 Lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República (Título VIII, Capítulo V e suas alterações), Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da radiodifusão. 4 Regulamentação *versus* desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. 5 Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. 6 *Marketing* institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta. 7 Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing* em textos e imagens. 8 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 9 Critérios de seleção, redação e edição. 10 Projeto gráfico e produção de mídias impressas. 10.1 Tecnologias de impressão. 10.2 Linguagem visual e aspectos estéticos. 10.3 Tipos: características, conceitos, aplicações e limitações de mídias impressas. 11 Projeto gráfico e produção de mídias eletrônicas. 11.1 Tecnologias de mídias eletrônicas. 11.2 Linguagem visual e aspectos estéticos. 11.3 Tipos: características, conceitos, aplicações e limitações de mídias eletrônicas. 12 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público). 13 Estatuto da Criança e do Adolescente.

CARGO 6: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL – ESPECIALIDADE: RADIALISMO: 1 Diferenças entre o radiojornalismo, o telejornalismo e outros meios de comunicação. 2 Colaboradores: a montagem de uma equipe de colaboradores. Historiadores, economistas, juristas, políticos, médicos etc. 3 O radiojornalismo em rede. 4 A informação instantânea. 5 A prestação de serviços no rádio. 6 Coberturas especiais de trânsito e estradas em feriados prolongados; a utilização de helicópteros. 7 A criatividade no rádio: a utilização de recursos de linguagem no jornalismo radiofônico para “ilustrar” reportagens: efeitos especiais, ruídos, mixagem, músicas. 8 Ao vivo: quando e como improvisar; o tempo das entradas ao vivo. 9 Entrevistas: importância de entrevistas ao vivo no rádio, duração ideal. 10 Programas temáticos. 11 Elaboração de jornal radiofônico. 12 O rádio no mundo:

como funcionam emissoras nos Estados Unidos e Europa. 13 O radiojornalismo nas emissoras FM. 14 Rádio x televisão e rádio x Internet. 15 A checagem de informações: o dilema velocidade x credibilidade. 16 Campanhas: a força do rádio. 17 A edição. 18 A reportagem: o trabalho do repórter de rádio desde a apuração da notícia até a entrada ao vivo e a gravação do boletim. 19 Equipes internas de jornalismo. 20 Equipes externas de jornalismo. 21 Pessoal técnico-administrativo. 22 Produção das matérias. Do levantamento de informações à pauta. Da pauta à construção da reportagem. Da reportagem à edição final. 23 Linguagem audiovisual. Entre a escrita e a fala. Sintonia entre o verbal e o visual. Funções da imagem. 24 Procedimentos da reportagem. Checagem e busca de informações. Gravação: abre, off, passagem, entrevistas e encerramento. Entonação, pronúncia, dicção e postura. Recursos técnicos. Planos, ângulos e movimentos de câmera. Imagens de apoio, cenas de corte e tipos de microfone. Arquivo de imagens (reconstituição). Ilha de edição. A estruturação da reportagem: da decupagem à montagem. Critérios de edição. Fechamento: finalização do VT (GC). Formato final do telejornal. Escalada, notas, notas cobertas, boletins e comentários. Entrevistas, reportagens e apresentação. 25 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público). 26 Estatuto da Criança e do Adolescente.

CARGO 7: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: COMUNICAÇÃO – ESPECIALIDADE:

RELAÇÕES PÚBLICAS: 1 *Marketing* institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade. 2 Legislação em Comunicação Social: Constituição Federal; Código de Ética do Profissional de Relações Públicas. 3 Novas tecnologias de comunicação: a vida digital. 4 Monopólio, concentração e democracia dos meios de comunicação. 5 Poder e ética da comunicação: abrangência e limites do jornalismo, da propaganda e das relações públicas. 6 Poder e ética das mídias, instituições e sujeitos. 7 Técnicas de Relações Públicas: planejamento, organização de eventos e assessoria de imprensa. 8 Potência e tipologia dos eventos. 9 Opinião pública e público alvo. 10 Normas de cerimonial e protocolo. 11 Ordem de precedência. 12 *Marketing* e comunicação: definições, limites e abrangência. 13 Comunicação institucional, *marketing*, *endomarketing*, *marketing* institucional. 14 Qualificação dos produtos e da prestação de serviços da instituição. 15 Constituição do diagnóstico institucional. 16 Atendimento ao público. 17 Decreto n.º 3.296/99. 18 Gerenciamento de Marcas (*design*, registro de marcas e *brand-equity*); *Merchandising* no Ponto de Vendas; Legislação referente a Incentivo à cultura/fiscal, estadual e municipal; *Marketing* de relacionamento; *E-marketing* (Internet como ferramenta de comunicação/*marketing*); Conhecimento/noções de *webdesign*. 19 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 8: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: CONTÁBIL: 1 Contabilidade geral: Normas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 2 Normas contábeis aplicadas a fraude. 3 Análise das demonstrações contábeis. 3.1 Análise horizontal e vertical das demonstrações contábeis. 3.2 Estudo do capital de giro e do capital circulante líquido. 3.3 Alavancagem financeira e operacional. 4 Auditoria. 4.1 Normas profissionais do auditor independente. 4.2 Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis (conceituação e disposições gerais, normas de execução dos trabalhos e normas do parecer dos auditores independentes). 5 Contabilidade pública. 5.1 Conceito, objeto e regime. 5.2 Campo de aplicação. 5.3 Legislação básica (Lei n.º 4.320/1964). 5.4 Receita e despesa pública. 5.5 Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. 5.6 Plano de contas. 5.7 SIAFI. 5.8 Balanço e demonstrações das variações patrimoniais. 6 Administração financeira e orçamentária. 6.1 Orçamento público. 6.2 Orçamento público no Brasil. 6.3 O ciclo orçamentário. 6.4 Orçamento-programa. 6.5 Planejamento no orçamento-programa. 6.6 Orçamento na Constituição Federal. 6.7 Conceituação e classificação de receita pública. 6.8 Classificação orçamentária de receita pública por categoria econômica no Brasil. 6.9 Classificação de gastos públicos. 6.10 Tipos de créditos orçamentários. 6.11 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000. 7 Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores. 7.1 Licitações: Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 7.2 Contratos. 7.3 Conduta típica dos crimes previstos nessa lei. 8 Convênios (LC 101/2000). 9 Matemática financeira. 9.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 9.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 9.3 Taxas de

juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 9.4 Rendas uniformes e variáveis. 10 Lei n.º 8.429/92 (Improbidade Administrativa). 11 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 9: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: DOCUMENTAÇÃO – ESPECIALIDADE:

BIBLIOTECONOMIA: 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte. 17 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 10: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ECONOMIA: 1 Análise macroeconômica. 1.1 Contabilidade nacional. 1.2 Renda nacional. 1.3 Produto nacional. 1.4 Consumo. 1.5 Poupança. 1.6 Investimento. 1.7 Política fiscal e monetária. 1.8 Inflação. 1.9 Moeda e crédito. 1.10 Desenvolvimento econômico. 2 Análise microeconômica. 2.1 Oferta e procura. 2.2 Equilíbrio do consumidor. 2.3 Equilíbrio da firma. 2.4 Mecanismo de formação de preços. 2.5 Regimes de concorrência. 2.6 Teoria da produção. 3 Economia brasileira. 3.1 Industrialização brasileira. 3.2 Desenvolvimento econômico. 3.3 Processo inflacionário brasileiro. 3.4 Orçamento. 4 Matemática financeira. 4.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 4.2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 4.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 4.4 Rendas uniformes e variáveis. 4.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 4.6 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 4.7 Avaliação de alternativas de investimento. 5 Avaliação econômica de projetos. 5.1 Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 5.2 Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 6 Contabilidade geral. 6.1 Noções de contabilidade. 6.2 Análise das demonstrações financeiras. 7 Administração financeira. 7.1 Análise de fluxo de caixa. 7.2 Análise de capital de giro. 7.3 Princípios gerais de alavancagem. 7.4 Análise do equilíbrio operacional. 8 Contabilidade gerencial. 8.1 Relações custo *versus* volume *versus* lucro. 8.2 Sistemas de custeamento. 8.3 Orçamento. 8.4 Centro de lucro e preços de transferências. 8.5 Padrões de comportamento de custos. 8.6 Contabilidade por responsabilidade. 9 Aspectos tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais. 10 Normas para licitações e contratos da administração pública (Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores). 11 Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000. 12 Lei n.º 8.429/92 (Improbidade Administrativa). 13 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 11: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ENGENHARIA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL: 1 Topografia. 2 Estatística. 3 Mecânica dos solos. 4 Projetos de obras civis. 4.1 Arquitetônicos. 4.2 Estruturais (concreto, aço e madeira). 4.3 Fundações. 4.4 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 5 Projetos complementares. 5.1 Elevadores. 5.2 Ventilação-exaustão. 5.3 Ar condicionado. 5.4 Telefonia. 5.5 Prevenção contra incêndio. 6 Especificação de materiais e serviços. 7 Programação de obras. 7.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 7.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. 8 Acompanhamento de obras. 9 Construção. 9.1 Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). 9.2 Alvenaria. 9.3 Estruturas e concreto. 9.4 Aço e madeira. 9.5 Coberturas e impermeabilização. 9.6 Esquadrias. 9.7 Pisos e revestimentos. 9.8 Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 10 Fiscalização. 10.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) 10.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 10.3 Controle de execução de obras e serviços. 11 Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. 12 Pavimentação urbana. 13 Abastecimento de água. 14 Esgotamento sanitário. 15 Drenagem urbana. 16 Resíduos sólidos. 17 Vistoria e elaboração de pareceres. 18 Princípios de planejamento e de orçamento público. 19 Elaboração de orçamentos. 20 Noções de segurança do trabalho. 21 Legislação. 21.1 Lei n.º 6.496/1977 - Institui a Anotação de Responsabilidade Técnica na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e Agronomia; autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CONFEA, de uma Mútua de Assistência Profissional, e dá outras providências. 21.2 Lei n.º 10.257, de 10/07/2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. 21.3 Resolução n.º 425, de 18/12/1998 - Dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica e dá outras providências. 21.4 Resolução n.º 1.002 de 26/11/2002 - Adota o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências (novo Código de Ética). 21.5 NBR n.º 5.676/89 (NB-502/89) ABNT - Avaliações de imóveis urbanos, dezembro 1989. 21.6 NBR n.º 13.752/96 - Perícias de engenharia na construção civil. 22 Normas para licitações e contratos da administração pública conforme (Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores). 23 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 12: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: HUMANAS – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS SOCIAIS: 1 O desenvolvimento do pensamento filosófico e metodológico através da História. 2 O desenvolvimento das Ciências na Sociedade – Ética e Consciência. 3 Os métodos lógicos da análise científica. 4 A sociedade capitalista e o desenvolvimento científico e tecnológico; o papel do Estado na produção científica. 5 Os problemas sociais e a utilização da ciência para resolvê-los. 6 Diferenças e interseções da Filosofia com a História, a Economia e a Sociologia quando se trata de analisar o poder do conhecimento científico. 7 Sociologia Geral e Sociologia da Comunicação. 8 Teoria e ideologia no mundo Globalizado. 9 Público, elite e massa: a dimensão política, a social e a cultural. 10 Mercosul e ALCA. 11 Desenvolvimento Sustentável. 12 Crescimento e desequilíbrio regional. 13 Cultura e Sociedade, Cultura e Globalização. 14 Introdução às Ciências Sociais. Seu significado. Origem e objetivo. 15 A economia como ciência. 16 Relações entre a Economia e as outras Ciências Sociais. As Ciências Sociais aplicadas à Economia. 17 Objetivo da organização. 18 A Teoria Clássica. Da Teoria de Relações Humanas aos Estruturalistas. 19 Controle e Liderança de Organização. A organização e ambiente social. Na direção de uma teoria de organização. Organização e sociedade. 20 Significado de Sociologia. Ciência e Sociologia. Sociologia e demais Ciências Sociais. Sistema social. Organização e controle social. Status e Papel. Cultura e organizações. O processo social e controle. Relações sociais e classes sociais. Novos modelos de organização. Estados Nacionais e Internacionais. 21 Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. 22 Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e

educação. 23 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 13: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: HUMANAS – ESPECIALIDADE – PEDAGOGIA: 1 Fundamentos da educação. 1.1 Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica. 1.2 Bases legais da educação nacional: Constituição da República, LDB (Lei n.º 9.394/96) e Parâmetros Curriculares Nacionais. 1.3 Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. 2 A supervisão: concepção e prática. 2.1 Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. 2.2 Organização do trabalho na escola pública: articulação da ação supervisora com as diferentes instâncias e agentes educativos na construção da cidadania e na melhoria da qualidade do ensino. 2.3 Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. 3 Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. 3.1 Função sociocultural da escola. 3.2 Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. 3.3 Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. 3.4 Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. 3.5 Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. 3.6 Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. 4 Currículo e construção do conhecimento. 5 Processo de ensino-aprendizagem. 5.1 Relação professor/aluno. 5.2 Bases psicológicas da aprendizagem. 5.3 Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. 5.4 Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. 5.5 Análise de dificuldades, problemas e potencialidades no cotidiano escolar em sua relação com a sociedade concreta. 5.6 Educação continuada dos profissionais da escola. 6 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público). 7 Estatuto da Criança e do Adolescente.

CARGO 14: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: HUMANAS – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA: 1 Ética profissional. 2 Teorias da personalidade. 3 Psicopatologia. 4 Técnicas psicoterápicas. 5 Psicodiagnóstico. 6 Psicoterapia de problemas específicos. 7 Noções de psicologia organizacional. 8 Rotação de pessoal. 9 Absenteísmo. 10 Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 11 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 12 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 13 Análise de cargos: objetivos e métodos. 14 Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 15 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. 16 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 15: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS (PROGRAMADOR): 1 Análise estruturada. 1.1 Diagrama de Entidade Relacionamento (E-R). 1.2 Dicionário de dados e normalização de dados. 2 SQL: consultas em várias tabelas e *subqueries*. 3 Oracle. 3.1 DDL. 3.2 DML. 3.3 Segurança e acesso a objetos (*grant, revoke, roles, database link*) e programação em PL/SQL (cursor). 3.4 Consultas específicas para o Oracle usando os operadores *exists, union* e *intersect*. 4 Microsoft Windows NT. 4.1 Noções básicas. 4.2 Gerenciamento de usuários. 4.3 Configuração de serviços. 4.4 Ajustes de protocolos (TCP/IP). 5 Redes. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Noções de TCP/IP (endereçamento e roteamento de pacotes). 6 Unix/Linux. 6.1 Comandos básicos. 6.2 Programação Shell. 7 Delphi. 7.1 Comandos em Object Pascal. 7.2 Utilização de componentes para acesso a banco de dados. 8 Tecnologias WEB. 8.1 HTML. 8.2 ASP. 8.3 PHP. 8.4 Java Script. 8.5 Configuração de servidor apache e IIS 5.0. 9 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 16: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: INFORMÁTICA – ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS (SUPORTE): 1 Sistemas operacionais: funções, características, componentes e classificação. 1.1 Sistemas de arquivos. 1.2 Interrupções: definição tipos e tratamento. 1.3 Escalonamento de processos. 1.4 Gerenciamento de memória. 2 Sistemas operacionais: Lótus Notes/Domino Server, Família Windows, UNIX/LINUX, IBM-OS390 e IBM-VM. 3 Instalação, configuração e gerência de sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.1 Oracle. 3.2 DB2. 3.3 ADABAS. 3.4 PostgreSQL. 3.5 MySQL. 4 Comunicação de dados. 4.1 Arquiteturas. 4.2 Redes de computadores. 4.2.1 Sistemas operacionais. 4.2.2 locais. 4.2.3 Longa distância. 4.3 Topologias. 4.4 Meios físicos de comunicação. 4.5 Protocolos. 4.6 Equipamentos. 4.7 Modelo OSI da ISO. 5 Internet. 5.1 Serviços Internet. 5.1.1 Conceitos. 5.1.2 Configuração. 5.2 Segurança. 5.2.1 Vulnerabilidades. 5.2.2 Ataques. 5.2.3 Políticas de segurança e de gestão. 6 Organização e métodos. 6.1 Formalização e controle. 6.2 Gerência de projetos. 6.3 Técnicas de reunião. 6.4 Técnicas de entrevista. 7 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 17: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PERICIAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA SANITÁRIA E AMBIENTAL: 1 Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2 Noções de meteorologia e climatologia. 3 Noções de hidrologia. 4 Noções de geologia e solos. 5 Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. 6 Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 7 Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. 8 Legislação ambiental. 9 Economia ambiental. 10 Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 11 Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. 12 Gestão ambiental. 13 Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 14 Meio ambiente e sociedade. 15 Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 16 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 18: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PERICIAL – ESPECIALIDADE: PERÍCIA CRIMINAL (MEDICINA LEGAL): 1 Medicina legal: introdução; histórico; conceito. 2 Perícia médico-legal: peritos; documentos médicos; laudos periciais; modelos e interpretação; aspectos da ética médica. 3 Antropologia forense: identidade e identificação; métodos antigos e recentes; biometria médica. 4 Traumatologia forense: conceito; aspectos jurídicos; agentes mecânicos; outros agentes (físicos, químicos, físico-químicos); exames complementares; laudos; discussão; aspectos éticos. 5 Infortunística. 5.1 Sexologia forense: introdução; técnica de exames; aspectos éticos; sedução e estupro: métodos de exames, elaboração, interpretação de laudo e quesitos. 5.2 Ato libidinoso: conceito, aspectos médicos. 5.3 Casamento: impedimentos, nulidade e anulabilidade. 5.4 Gravidez e aborto: conceitos clínico e jurídico, provas laboratoriais, discussão, controle de natalidade, métodos. 5.5 Vínculo genético e exclusão da paternalidade: aspectos médicos e jurídicos. 6 Toxicologia forense. 6.1 Drogas: conceito e classificação, métodos de exame. 6.2 Aspectos médicos, sociais e jurídicos. 6.3 Embriaguez: aspectos médicos e jurídicos. 7 Psicopatologia forense: classificação das doenças mentais; aspectos médicos e jurídicos. 8 Tanatologia forense: aspectos médicos, éticos e jurídicos da morte; necropsia (classificação, técnica, retirada dos órgãos); direito do morto (transplantes e legislação). 9 Provas da morte: docimasia; declaração de óbito e implicações médico-legais; causa jurídica da morte; mortes violentas e mortes naturais. 10 Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética. 11 Técnicas de identificação utilizando o DNA. 12 Genética de populações. 13 Técnica de PCR. 14 Biologia molecular e engenharia genética. 15 Organismos geneticamente modificados. 16 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 19: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PERICIAL – ESPECIALIDADE: URBANISMO: 1 Legislação e perícia. 1.1 Normas técnicas, legislação profissional. 1.2 Legislação ambiental e urbanística. 2 Projeto de urbanismo. 2.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 2.2 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 2.3 Dimensionamento e programação dos

equipamentos públicos e comunitários. 2.4 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). 2.5 Sistemas de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 3 Planejamento urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos). 3.3 Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano. 3.4 Sustentabilidade urbana (Agenda *Habitat* e Agenda 21). 4 Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. 5 Legislação ambiental estadual e federal. 6 Plano de gestão e de conservação de cidades. 7 Conhecimento de AutoCAD. 8 Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001. 9 Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 10 Lei Federal n.º 6.766/79. 11 Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. 12 O Conforto humano nas edificações. 13 Industrialização e racionalização das construções. 14 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico. 15 Informática aplicada a arquitetura (Excel, World, AutoCAD) 16 Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores). 17 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 20: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PROCESSUAL – ESPECIALIDADE:

DIREITO: I DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração pública como função do Estado. 1.1 Princípios constitucionais explícitos e implícitos da administração pública. 1.2 A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores. Características de cada um. A publicização do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). 1.3 Administração direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); administração indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Principais características de cada e regimes jurídicos. O regime das subsidiárias. 2 Direito administrativo regulador. 2.1 Agências: reguladoras e executivas. 2.2 Regime jurídico das agências reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. 2.3 Concessão de serviços. Conceito, características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. Permissões e autorizações. 2.4 Parcerias da administração pública. 3 Poder regulamentar. 3.1 Regulamentos administrativos de execução e autônomos. 3.2 Poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. 3.3 Análise do art. 84 da Constituição Federal quanto aos limites do poder regulamentar. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito. Regime jurídico. Espécies. 4.2 Elementos e requisitos. 4.3 Vícios dos atos administrativos. 4.4 Principais classificações dos atos administrativos. 4.5 Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Lei n.º 9.784/99. 4.6 Contratos, consórcios e convênios. 5 Licitações. 5.1 Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. 5.2 Regime de licitações da Lei n.º 8.666/93 e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. 5.3 Pregão e consulta. Registro de preços. 5.4 Contrato administrativo. Conceito e características. Invalidação. 5.5 Principais espécies de contratos administrativos. 5.6 Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. 6 Domínio público. 6.1 Conceito. 6.2 Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. 7 Servidores públicos. 7.1 Regime constitucional. 7.2 Regimes jurídicos: servidor estatutário e empregado público. Cargos e funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. 7.3 Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. 7.4 Regime e processo disciplinar. 8 Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Elementos. Reparação do dano. Ação regressiva e litisconsórcio. Responsabilidades administrativa, civil e penal do servidor. 9 Poder de polícia. 9.1 Conceito. Características. Origem e função. 9.2 Limites, extensão e controle. 9.3 Poder de polícia e regulação. Distinções. 10 Controle dos atos da administração. 10.1 Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. 10.2 Controle da administração pública pelos tribunais de contas. Formas, características e limites. 10.3 Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. 10.4 Improbidade administrativa. II DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Hermenêutica constitucional. O constitucionalismo brasileiro. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições

gerais e transitórias. 2 República e Federação no direito constitucional em geral. Sistema brasileiro. Repartição de competências. União: bens e competência. Competência exclusiva, competência de normas gerais, competência comum e competência concorrente. 3 Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos estados-membros. Distrito Federal e territórios. Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos municípios. Intervenção no município. 4 Poder Legislativo. Organização e atribuições. Processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. 5 Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do presidente da República. Poder regulamentar. Poder regulador e as agências administrativas. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. 6 Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. Garantias do Poder Judiciário. Princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de direito individual. Poder Judiciário federal e Poder Judiciário estadual. 7 Controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. Ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade. Ação de inconstitucionalidade por omissão. Ação de descumprimento de preceito fundamental. 8 Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. 9 Administração pública. Princípios e disposições gerais. Servidores civis e militares. Acumulação remunerada. Garantias. Responsabilidade jurídica das pessoas jurídicas públicas. 10 Direitos e garantias individuais. Rol da Constituição brasileira. Direitos explícitos e implícitos. Classificação dos direitos explícitos. Abuso de direito individual ou político. 11 Direitos constitucionais dos trabalhadores. Organização sindical. Família, educação e cultura. Ciência e tecnologia. Criança, adolescente e idoso. III DIREITO CIVIL. 1 Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. 1.1 Princípios gerais do direito e equidade. 2 Pessoas. 2.1 Pessoas naturais. 2.2 Pessoas jurídicas. 2.3 Domicílio. 3 Bens. 3.1 Diferentes classes de bens. 4 Fatos jurídicos. 4.1 Negócio jurídico. 4.2 Atos jurídicos lícitos. 4.3 Atos ilícitos. 4.4 Prescrição e decadência. 4.5 Prova. 5 Direito das obrigações. 5.1 Modalidades das obrigações. 5.2 Transmissão das obrigações. 5.3 Adimplemento e extinção das obrigações. 5.4 Inadimplemento das obrigações. 5.5 Contratos em geral. 5.6 Várias espécies de contratos. 5.7 Atos unilaterais. 5.8 Títulos de crédito. 5.9 Responsabilidade civil. 6 Direito de família. 6.1 Direito pessoal. 6.1.1 Casamento. 6.1.2 Relações de parentesco. 6.2 Direito patrimonial. 6.2.1 Regime de bens entre os cônjuges. 6.2.2 Usufruto e administração dos bens de filhos menores. 6.2.3 Alimentos. 6.2.4 Bem de família. 6.3 União estável. 6.4 Tutela e curatela. 7 Responsabilidade civil do Estado e do particular. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Tutelas. Tutela jurídica e jurisdicional. Conceito. Espécies. Antecipação dos efeitos da tutela. Natureza jurídica. Características. Limites. Trilogia estrutural do processo. Visão monista e dualista do ordenamento jurídico. Jurisdição. Natureza jurídica. Princípios. Aspectos. Unidade da jurisdição. Organização Judiciária. 2 Competência. Critérios para determinação. Competência internacional e interna. Sistemas e distinção. Competência interna. Classificação. Critério para identificação do foro competente. Modificações da competência. Homologação de sentença estrangeira. Sistemas. Disciplina brasileira. 3 Ação e defesa. Natureza jurídica. Exame crítico da teoria adotada pelo CPC. Elementos e relacionamentos das ações. Classificação das ações. Evolução da disciplina constitucional da ação. 4 Processo. Conceito e natureza jurídica. Princípios e pressupostos processuais. Subsistemas processuais. Visão estática do processo. Sujeitos especiais do processo. Juiz. Postura moderna. Poderes. Ministério Público. Conceito e funções. Ministério Público na atual Constituição. Advogado, estagiário e provisionado. 5 Crimes contra a administração pública e contra a administração da justiça. Crimes contra a organização do trabalho e decorrentes de greve. Abuso de autoridade. Crimes previstos na Lei de Licitações. Crimes contra a fé pública. V TUTELA DOS INTERESSES OU DIREITOS COLETIVOS E DIFUSOS. VI ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. VII ESTATUTO DO IDOSO. VIII LEI ORGÂNICA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (Lei n.º 8.625/93). IX LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR. 1 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). 2 Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/92) 3 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis (Lei Estadual n.º 6.107/94).

CARGO 21: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE – ESPECIALIDADE: MEDICINA: 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos, distúrbios das glândulas supra-renais, distúrbios das glândulas paratireóides. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. 10 Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 11 Emergências clínicas. 12 Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. 12.1 Conceito, relação saúde/doença/ambiente do trabalho. 12.2 Doenças ocupacionais e profissionais. 12.3 Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. 12.4 Doenças relacionadas aos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico e otolaringológico. 12.5 Doenças infecciosas ocupacionais e câncer. 13 Acidentes no trabalho. Portadores de doença do trabalho. 14 Normas de Medicina e Segurança do Trabalho: NRs. 15 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 22: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE – ESPECIALIDADE: ODONTOLOGIA: 1 Conceitos. 2 Materiais restauradores. 2.1 Amálgama. 2.2 Resinas compostas. 2.3 Cimentos de ionômero de vidro. 3 Instrumentais. 4 Materiais protetores. 5 Diagnóstico e plano de tratamento. 6 Métodos preventivos. 7 Oclusão. 7.1 Ajuste oclusal. 7.2 Movimentos oclusivos. 7.3 Posições: relação cêntrica, máxima intercuspidação habitual, dimensão vertical, relação de oclusão cêntrica. 7.4 Disfunção miofacial. 8 Restaurações preventivas. 8.1 Selantes. 8.2 Ionômero de vidro. 8.3 Resinas compostas. 9 Facetas estéticas. 10 Prótese adesiva: direta e indireta. 11 Clareamento dental. 12 Inter-relação dentística/periodontia. 13 Restaurações em dentes posteriores com resinas compostas. 14 Restaurações em amálgama. 15 Flúor. 15.1 Mecanismo de ação do flúor. 15.2 Farmacocinética do flúor. 15.3 Toxicologia. 16 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público).

CARGO 23: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA: 1 Redação oficial. 2 Relações humanas. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. 3 Matemática. 3.1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 3.2 Sistema legal de medidas. 3.3 Razões e proporções: divisão proporcional; porcentagens. 3.4 Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. 3.5 Sistemas lineares. 3.6 Funções e gráficos. 4 Raciocínio lógico. 4.1 Estruturas lógicas. 4.2 Lógica de argumentação. 4.3 Diagramas lógicos. 4.4 Razões e proporções: regras de três simples e composta. 4.5 Probabilidades. 4.6 Combinações. 4.7 Arranjos e permutações. 4.8 Geometria básica. 5 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 6 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material.

CARGO 24: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: EXECUÇÃO DE MANDADOS: 1 Noções de Direito Processual Civil. 1.1 Noções de Jurisdição e da Ação. 1.2 Das partes e dos procuradores. 1.3 Do Ministério Público. 1.4 Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. 1.5 Dos Atos Processuais.

CARGO 25: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: INFORMÁTICA: 1 Computadores modernos, padrão IBM PC, baseados em processador Pentium III e superiores. 2 Conceitos; etapas de processamento; hardware, software e peopleware. 3 Arquitetura, constituição, componentes, características e funcionamento. 4 Componentes de um computador e periféricos. 5 Vírus. 6 Redes de computadores. 6.1 Conceitos, tipos e abrangência. 6.2 Topologias lógicas e físicas. 6.3 Protocolos TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e HTTP. 6.4 Ferramentas Telnet e FTP e comandos ping e tracert: utilização

(sistema operacional MS Windows 98 e superior) e interpretação dos resultados. 7 Componentes de rede de computadores: cabeamento, equipamentos de rede. 8 Instalação e configuração de placa de rede em estação de trabalho (MS Windows 98 e/ou superior). 9 Sistemas Operacionais Windows NT Server versão 4.0 e Windows 2000 Server. 10 Auditoria. Gerenciamento de usuários. 10.1 Administração de disco. 10.2 Compartilhamento de recursos. 10.3 Configuração dos serviços de rede no nível corporativo (DHCP, DNS e WINS). 11 Banco de Dados (BD) relacionais e a linguagem SQL. 11.1 Identificação e utilização do diagrama entidade-relacionamento. 11.2 Utilização da linguagem SQL padrão. 11.3 Algoritmos. 11.3.1 Conhecer, saber interpretar e escrever algoritmos em português estruturado (pseudocódigo, português) e recursos. 12 Sistemas operacionais UNIX e LINUX. 12.1 Instalação e configuração dos sistemas operacionais Unix e Linux. 12.2 Estruturação de diretórios do Unix e Linux (/root, /home, /etc, /lib, /sbin, /usr etc.). Banco de Dados (BD) Oracle, linguagem de programação PL/SQL e ferramenta SQL*Plus. Principais características. Utilização da linguagem de programação PL/SQL. Utilização da ferramenta SQL*Plus. Microsoft Word e Microsoft Excel. Internet, correio eletrônico e Word Wide Web e Lotus Notes.

CARGO 26: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE: 1 Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas. 2 Reconhecimento de anatomia topográfica, definição de planos e cavidades, reconhecimento dos órgãos e sistemas. 3 Noções de higiene e profilaxia. 4 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções. 5 Medidas de peso e de volume. 6 Atendimento de emergência e primeiros socorros. 7 Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

RAIMUNDO NONATO DE CARVALHO FILHO
Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão

ANEXO I

I ANALISTA MINISTERIAL

PÓLO	COMARCA	ÁREA/ESPECIALIDADE	VAGAS
1 São Luís	São Luís	Administrativa / Administração	4
		Administrativa	19
		Arquitetura	1
		Informática / Análise de Sistemas (Suporte)	3
		Informática / Análise de Sistemas (Programador)	3
		Assistência Social	3
		Documentação / Biblioteconomia	4
		Humanas / Ciências Sociais	1
		Comunicação Social /Jornalismo	3
		Comunicação Social / Relações Públicas	2
		Comunicação Social / Radialismo	1
		Contábil	1
		Processual / Direito	5
		Economia	6
		Engenharia / Engenharia Civil	2
		Saúde / Medicina	2
		Humanas / Psicologia	1
		Humanas / Pedagogia	1
		Pericial / Perícia Criminal (Medicina Legal)	1
		Pericial / Engenharia Sanitária e Ambiental	1
Pericial / Urbanismo	1		
Saúde / Odontologia	2		
2 Santa Inês	Bacabal	Assistência Social	1
		Contábil	1
		Processual / Direito	1
	Santa Inês	Assistência Social	1
		Contábil	1
		Processual / Direito	1
3 Chapadinha	Chapadinha	Assistência Social	1
		Contábil	1
		Processual / Direito	1
4 Caxias	Caxias	Assistência Social	1
		Contábil	1
		Processual / Direito	1
5 Balsas	Balsas	Assistência Social	1
		Contábil	1
		Processual / Direito	1

6 Imperatriz	Imperatriz	Administrativa /Administração	1
		Assistência Social	2
		Contábil	1
		Processual / Direito	1
		Administrativa	1
7 Pinheiro	Pinheiro	Assistência Social	1
		Contábil	1
8 Presidente Dutra	Presidente Dutra	Assistência Social	1
		Contábil	1

II TÉCNICO MINISTERIAL

PÓLO	COMARCA	ÁREA	VAGAS
1 São Luís	Anajatuba	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Cantanhede	Execução de Mandados	1
	Humberto de Campos	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Icatu	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Itapecuru	Administrativa	3
		Execução de Mandados	2
	Matinha	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Paço do Lumiar	Administrativa	2
	Ribamar	Administrativa	2
		Execução de Mandados	1
	Rosário	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	São Luís	Administrativa	10
		Informática	4
		Saúde	1
		Execução de Mandados	7
São Mateus	Administrativa	1	
2 Santa Inês	Arari	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Bacabal	Administrativa	4
		Informática	1
		Execução de Mandados	2
	Bom Jardim	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Cândido Mendes	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Carutapera	Administrativa	1
Execução de Mandados		1	

2 Santa Inês	Gov. Nunes Freire	Execução de Mandados	1
	Igarapé Grande	Execução de Mandados	1
	Lago da Pedra	Administrativa	2
		Execução de Mandados	1
	Maracaçumé	Execução de Mandados	1
	Monção	Execução de Mandados	1
	Olho D'Água das Cunhãs	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Paulo Ramos	Execução de Mandados	1
	Penalva	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Pindaré-Mirim	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Pio XII	Execução de Mandados	1
	Santa Inês	Administrativa	4
		Informática	1
		Execução de Mandados	3
	Santa Luzia do Tide	Administrativa	2
		Execução de Mandados	1
	Santa Luzia do Paruá	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	São Luiz Gonzaga	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Viana	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Vitória do Mearim	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
Vitorino Freire	Administrativa	1	
	Execução de Mandados	1	
Zé Doca	Administrativa	1	
	Execução de Mandados	1	
3 Chapadinha	Araíóses	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Barreirinhas	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Brejo	Administrativa	1
	Buriti	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Chapadinha	Administrativa	2
		Informática	1
		Execução de Mandados	1
São Bernardo	Administrativa	1	
	Execução de Mandados	1	

3 Chapadinha	Tutóia	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Urbano Santos	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Vargem Grande	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
4 Caxias	Barão de Grajaú	Administrativa	1
	Buriti Bravo	Execução de Mandados	1
	Caxias	Administrativa	4
		Execução de Mandados	4
		Informática	1
	Codó	Administrativa	2
		Execução de Mandados	2
	Coelho Neto	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Colinas	Administrativa	1
	Matões	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Parnarama	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Passagem Franca	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	São João dos Patos	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
Timbiras	Administrativa	1	
	Execução de Mandados	1	
Timon	Administrativa	2	
	Execução de Mandados	2	
5 Balsas	Alto Parnaíba	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Balsas	Administrativa	2
		Informática	1
	Carolina	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Loreto	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Riachão	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
São Raimundo Mangabeiras	Administrativa	1	
	Execução de Mandados	1	
6 Imperatriz	Açailândia	Administrativa	2
		Execução de Mandados	2
	Amarante do MA	Execução de Mandados	1
	Arame	Execução de Mandados	1

6 Imperatriz	Buriticupu	Execução de Mandados	1
	Estreito	Execução de Mandados	1
	Grajaú	Administrativa	2
		Execução de Mandados	1
	Imperatriz	Administrativa	10
		Execução de Mandados	6
		Informática	1
	João Lisboa	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Montes Altos	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Porto Franco	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	7 Pinheiro	Alcântara	Administrativa
Execução de Mandados			1
Bacuri		Execução de Mandados	1
Bequimão		Execução de Mandados	1
Cururupu		Administrativa	1
Guimarães		Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
Pinheiro		Execução de Mandados	1
Santa Helena		Administrativa	1
São Bento		Administrativa	1
São João Batista		Administrativa	1
São Vicente de Férrer		Administrativa	1
	Execução de Mandados	1	
Turiação	Administrativa	1	
	Execução de Mandados	1	
8 Presidente Dutra	Barra do Corda	Administrativa	1
	Coroatá	Administrativa	2
		Execução de Mandados	1
	Dom Pedro	Administrativa	1
	Esperantinópolis	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Gov. Eugênio Barros	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
	Mirador	Administrativa	1
		Execução de Mandados	1
Pedreiras	Administrativa	3	
	Execução de Mandados	2	
Poção de Pedras	Administrativa	1	
	Execução de Mandados	1	

Presidente Dutra	Administrativa	1
	Execução de Mandados	1
Santo Antônio dos Lopes	Administrativa	1
São Domingos do MA	Administrativa	1
	Execução de Mandados	1
Tuntun	Administrativa	1
	Execução de Mandados	1

ANEXO II

Endereços das agências do Banco da Amazônia e da CAIXA onde serão recebidas as inscrições para o concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nos cargos de nível superior e de nível médio do Ministério Público do Estado do Maranhão.

UF	CIDADE	AGÊNCIA – BANCO DA AMAZÔNIA	ENDEREÇO
MA	Balsas	Balsas	Praça Getúlio Vargas, n.º 205 – Centro
MA	Carolina	Carolina	Rua Odolfo Medeiros, n.º 1.635 – Centro

UF	CIDADE	AGÊNCIA – CAIXA	ENDEREÇO
MA	Açailândia	Açailândia	Rua Bonaire, n.º 153 – Centro
MA	Bacabal	Bacabal	Rua Oswaldo Cruz, n.º 704 – Centro
MA	Barra do Corda	Barra do Corda	Rua Aarão Brito, n.º 450 – Centro
MA	Caxias	Caxias	Avenida Otávio Passos, n.º 691 – Centro
MA	Codó	Codó	Rua Afonso Pena, n.º 509 – Centro
MA	Imperatriz	Imperatriz	Rua Pernambuco, n.º 911 – Centro
MA	Pedreiras	Pedreiras	Avenida Rio Branco, n.º 552 – Centro
MA	Pinheiro	Pinheiro	Avenida Tarquínio Lopes, n.º 1.200 – Centro
MA	Presidente Dutra	Presidente Dutra	Praça Senador Vitorino Freire, n.º 545 – Centro
MA	Santa Inês	Santa Inês	Avenida Luís Muniz, n.º 1.030 – Centro
MA	São Luís	Areinha	Avenida Senador Vitorino Freire, n.º 2.001 – Areinha
MA	São Luís	Avenida Kennedy	Avenida Kennedy, n.º 1.468 – Fátima
MA	São Luís	CEFET	Avenida Getúlio Vargas, n.º 4 – Monte Castelo
MA	São Luís	Cidade dos Azulejos	Avenida Getúlio Vargas, n.º 1.855 – Fabril
MA	São Luís	COHAB	Avenida Jerônimo de Albuquerque, bloco D – COHAB/ANIL III
MA	São Luís	Conceição dos Mulatos	Avenida Marechal Castelo Branco, n.º 176 – São Francisco
MA	São Luís	Gonçalves Dias	Rua do Sol, n.º 23 – Centro
MA	São Luís	Justiça Federal São Luís	Avenida Senador Vitorino Freire, s/n.º – Areinha
MA	São Luís	Praça Deodoro	Rua do Sol, n.º 440, Praça Deodoro – Centro
MA	São Luís	São Luís	Avenida Getúlio Vargas, n.º 247 – João Paulo
MA	São Luís	Shopping São Luís	Avenida Euclides Figueiredo, n.º 1.000, loja 190 SH – Calhau
MA	São Luís	Tropical	Avenida Colares Moreira, n.º 444, Monumental – Jardim Renascença
MA	São Luís	Universidade Federal São Luís	Avenida dos Portugueses, s/n.º – <i>Campus</i>
MA	Timon	Timon	Avenida Presidente Médice, n.º 502 – Centro

ANEXO III

ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
COMISSÃO DO CONCURSO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

➤ **Se você deseja concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência ou solicitar atendimento especial para o dia de realização das provas, marque um dos campos abaixo.**

Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **não necessito** de atendimento especial.

Desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e **necessito** de atendimento especial.

Não desejo concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, mas **necessito** de atendimento especial.

Para concorrer às vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência e obter o deferimento da solicitação de atendimento especial, o candidato deverá:

a) encaminhar este formulário preenchido e laudo médico, conforme subitem 3.2.2 do edital de abertura do concurso público;

b) estar ciente de que a sua qualificação como portador de deficiência e a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo dependerão de avaliação, na forma estabelecida no mesmo edital.

NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

➤ **Se você necessita de atendimento especial para o dia de realização das provas, assinale o(s) tipo(s) de necessidade(s) abaixo e envie ou entregue, pessoalmente ou por terceiro, este formulário e o laudo médico, conforme descrito no subitem 5.4.11 do edital de abertura do concurso público e no comprovante de inscrição.**

1 NECESSIDADES FÍSICAS

sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)

sala térrea (dificuldade para locomoção)

sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras)

maca

mesa para cadeiras de rodas

apoio para perna

1.1 MESA E CADEIRA SEPARADAS

gravidez de risco

obesidade

limitações físicas

1.2 AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO (DIFICULDADE/IMPOSSIBILIDADE DE ESCREVER)

- da folha de respostas das provas objetivas
- das provas objetivas e do caderno de texto da prova discursiva

1.3 AUXÍLIO PARA LEITURA DA PROVA (LEDOR)

- dislexia
- tetraplegia

2 NECESSIDADES VISUAIS (CEGO OU PESSOA COM BAIXA VISÃO)

- auxílio na leitura da prova (ledor)
- prova em braille e ledor
- prova ampliada (fonte entre 14 e 16)
- prova superampliada (fonte 28)

3 NECESSIDADES AUDITIVAS (PERDA TOTAL OU PARCIAL DA AUDIÇÃO)

- intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
- leitura labial

Comprometo-me a entregar, por ocasião da posse, todos os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no edital de abertura do concurso público, estando ciente de que, se não o fizer, estarei automaticamente eliminado do certame.

Declaro conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas no Edital n.º 1/2005 – MPMA, de 14 de dezembro de 2005.

assinatura do candidato ou procurador