

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NO NÍVEL INICIAL DE CARGOS
EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA
CATARINA**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 002/2014

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, tendo em vista o disposto na Lei n. 6.745, de 28 de dezembro de 1985, na Lei n. 12.870, de 12 de janeiro de 2004, na Lei n. 10.567, de 7 de novembro de 1997, no Decreto n. 6.593, de 2 de outubro de 2008, na Lei Complementar n. 223, de 10 de janeiro de 2002, torna público que estarão abertas, **das 16 horas do dia 6 de fevereiro de 2014 até às 16 horas do dia 17 de março de 2014**, as inscrições ao Concurso Público para provimento do cargo de **ANALISTA EM ARQUIVOLOGIA** do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Ministério Público de Santa Catarina.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Concurso será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade da **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicas – FEPESE**, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, Trindade, Florianópolis-SC. Endereços eletrônicos: **concurso.mpsc@fepese.org.br** e **http://concurso.mpsc.fepese.org.br**.

1.2 A Comissão de Concurso, constituída por Ato do Procurador-Geral de Justiça, é composta de 1 (um) Presidente, 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes.

1.3 Não poderão integrar a Comissão de Concurso cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, nos termos da lei civil, de candidatos inscritos, bem como quem exerce atividade de magistério ou de direção de cursos destinados à preparação de candidatos a Concursos Públicos, ou quem a exerceu nos 3 (três) anos anteriores à data de publicação deste Edital.

1.4 Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital até o último dia das inscrições, em petição escrita e fundamentada, dirigida ao Presidente da Comissão de Concurso, sob pena de preclusão.

1.5 Todo peticionamento à Comissão de Concurso, bem como a entrega de documentos, salvo expressa determinação do Edital, poderá ocorrer:

- a) Pessoalmente ou por procurador ao qual o candidato deverá outorgar poderes específicos para a entrega dos documentos;

b) Via postal.

Endereços para entrega de requerimentos, documentos e atendimento aos candidatos:

POSTO 1

FEPESSE - Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos

Caixa Postal: 5067

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima

Trindade

88040-900 – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Dias úteis, das 8h às 18h.

POSTO 2

Ministério Público de Santa Catarina

Rua Pedro Ivo, 231, sala 009.

Edifício Campos Salles, Centro.

88.0100-70 - Florianópolis, SC

Telefone – (48) 3330-2408

Horário de atendimento: Dias úteis, das 8h às 18h.

1.6 Os documentos encaminhados via postal devem ser expedidos com AR (Aviso de Recebimento), preferencialmente pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX devem ser entregues à FEPESSE rigorosamente no prazo determinado pelo Edital, findo o qual não serão aceitos.

1.7 Encerrado o prazo das inscrições, não serão admitidas a inclusão, substituição ou complementação dos documentos entregues.

1.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.9 O Edital, eventuais termos aditivos, respostas a recursos e requerimentos, convocações e resultados relativos ao presente concurso público serão publicados no sítio do concurso na Internet: <http://concurso.mp.sc.fepese.org.br> e no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina.

2. DO CONCURSO

2.1 O Concurso destina-se ao provimento de 2 (dois) cargos atualmente vagos de Analista em Arquivologia, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Ministério Público de Santa Catarina e dos que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.

2.1.1 Todos os candidatos nomeados serão lotados na Procuradoria-Geral de Justiça (Capital).

2.2 Escolaridade e pré-requisitos: Portador de diploma de curso superior em Arquivologia, reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão fiscalizador.

2.3 Vencimento: O valor do vencimento é de R\$ 5.132,57 (cinco mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta e sete centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor atual de R\$ 1.057,99 (mil e cinquenta e sete reais e noventa e nove centavos).

2.4 Jornada de trabalho: 40 (quarenta) semanais, nos termos do artigo 23 da Lei n. 6.745 de 28 de dezembro de 1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina).

2.5 Prazo de validade do Concurso: 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do MPSC.

2.6 O Concurso realizar-se-á segundo o cronograma provisório apresentado no Anexo I, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas no sítio <http://concurso.mp.sc.fepese.org.br> e no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina.

2.7 As atribuições dos cargos objetos do presente concurso público acham-se publicadas no Anexo II do presente Edital.

2.8 Os programas que fundamentarão as provas do concurso estão publicados neste Edital, em seu Anexo III.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo e até a data da posse, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal;
- c) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e dos pré-requisitos constantes no item 2.2, *retro*.
- d) atender, se pessoa com deficiência, às exigências do Decreto Federal n. 3.298/1999 e da Lei Estadual n. 12.870/2004 e alterações posteriores;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais, requisito comprovado mediante certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), que poderá ser obtida no *site* www.tse.gov.br, em Certidões/Certificado de Quitação Eleitoral;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino (Leis n. 4.375/1964 e n. 4.754/1965 e Decreto n. 57.654/1966);
- g) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado por meio de perícia médica oficial ;
- h) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade ;
- i) fornecer, se bacharel em Direito, comprovante de cancelamento ou de inexistência de registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil, a ser expedido por aquele órgão fiscalizador, atendendo à Resolução n. 27 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 10 de março de 2008, que veda o exercício da advocacia aos servidores dos Ministérios Públicos dos Estados e da União;
- j) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste eventual penalidade disciplinar sofrida no exercício da função pública, conforme legislação aplicável.
- k) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum e Militar, federal e estadual, expedida por órgão com jurisdição no (s) local (is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.
- l) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no (s) local (is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

3.2 Os requisitos do item 3.1, com exceção do previsto na letra a, podem ser cumpridos até a data da posse do candidato aprovado, mediante pedido devidamente justificado ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição ao Concurso será efetuada exclusivamente via internet.

4.2 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 80,00 (oitenta reais).

4.3 O candidato poderá inscrever-se em até 2 (dois) cargos, desde que tenham exigências de escolaridade diferentes: um com exigência de curso de ensino superior e outro com exigência de curso de ensino médio.

4.4 Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:

- a) acessar o *site* <http://concurso.mpsc.fepese.org.br> por meio do *link* correspondente a este Concurso, preencher corretamente o **Requerimento de Inscrição** e enviá-lo, via *internet*, até às **16 horas do dia 17 de março de 2014**. As informações prestadas neste documento são de inteira responsabilidade do candidato e o envio deste de forma incompleta ensejará a exclusão do candidato do Concurso;
- b) imprimir o boleto bancário gerado com a inscrição e pagá-lo até o **último dia de inscrição**. O pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, em postos de autoatendimento ou via *internet*, observados os horários de funcionamento dos respectivos serviços, sendo vedado o agendamento com vencimento subsequente ao último dia de inscrição. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente. O pagamento extemporâneo não será reembolsado ao candidato.

4.5 A validade da inscrição se dará com a confirmação do seu pagamento ou com o deferimento de isenção da taxa respectiva. O deferimento dos pedidos de isenção será divulgado no site <http://concurso.mpsc.fepese.org.br> nas datas estipuladas pelo cronograma do Concurso (Anexo I).

4.6 Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, para o mesmo cargo, será considerada válida aquela paga com data mais recente.

4.7 O candidato que necessitar de condição especial para realizar a prova (como utilização de equipamento(s) específico(s)), mesmo se não estiver inscrito como portador de deficiência, deverá assinalar o campo específico no Requerimento de Inscrição e indicar as condições e recursos especiais necessários à prestação da prova, submetendo-se o pedido à análise de sua legalidade, viabilidade e razoabilidade. No caso da utilização de equipamentos especiais, estes devem ser fornecidos pelo requerente.

4.7.1 Referida solicitação deverá respeitar o prazo estipulado no Cronograma do Concurso (Anexo I), sob pena de indeferimento.

4.8 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar no Posto de Atendimento da FEPESE, até o último dia de inscrições, cópias autenticadas de certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

4.9 **Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição para os Candidatos Doadores de Sangue**

4.9.1 Serão isentos de pagamento da taxa de inscrição deste Concurso os candidatos amparados pela Lei Estadual n. 10.567/1997 (Doadores de Sangue), os quais deverão assinalar a opção

DOADOR DE SANGUE no formulário de inscrição.

4.9.2 O candidato que requerer o benefício de isenção da taxa de inscrição, deverá entregar à FEPESE, pessoalmente, por procurador devidamente constituído ou via postal com Aviso de Recebimento (AR), **até às 16 horas do dia 28 de fevereiro de 2014**, declaração expedida por entidade coletora oficial ou credenciada da União, dos Estados ou Municípios, que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à data da sua inscrição no Concurso.

4.9.3 Equipara-se a doador de sangue a pessoa que integre uma Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta ou indireta a doação. Neste caso, o candidato deverá fornecer documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada da União, dos Estados ou Municípios, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

4.9.4 O deferimento dos pedidos de isenção, de que trata o subitem **4.9.1** deste Edital, será publicado no sítio do concurso **<http://concurso.mp.sc.fepese.org.br>** na data provável de **5 de março de 2014**.

4.9.5 Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção deferidos terão suas inscrições automaticamente efetivadas e estarão habilitados a todos os atos e termos deste Edital. Os candidatos com pedidos de isenção indeferidos, de cuja decisão cabe recurso, deverão efetuar o pagamento da inscrição até o último dia de inscrição. Não o fazendo, terão sua inscrição indeferida.

4.9.6 O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição deverá observar prazos e datas previstos no cronograma deste Concurso (Anexo I), sendo de sua responsabilidade o acompanhamento de seu pedido por meio do site **<http://concurso.mp.sc.fepese.org.br>** e no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina.

4.10 Da Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição para os Candidatos Beneficiados pelo Decreto n. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

4.10.1 Serão isentos de pagamento de taxa de inscrição deste Concurso os candidatos que comprovem estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e possuam renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal.

4.10.2 A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio de indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Requerimento de Inscrição via Internet.

4.10.3 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

4.10.4 O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção.

4.10.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.10.6 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de isenção pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

4.10.7 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.10.8 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não o seu pedido.

4.10.9 A decisão acerca dos pedidos de isenção será divulgada no endereço eletrônico <http://concurso.mpsc.fepese.org.br>, e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina, na data provável de **05 de março de 2014**.

4.10.10 O candidato que tiver sua inscrição com isenção de pagamento deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

4.10.11 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.10.12 Sendo indeferido o pedido de isenção, do qual caberá recurso, restará ao candidato o pagamento da inscrição até o último dia de inscrições.

4.11 **Inscrição para Candidatos com Deficiência**

4.11.1 Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos que se enquadrarem na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186, de 9 de junho de 2008 e Decreto n. 6.949, de 25 de agosto de 2009), c/c os artigos 3º e 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e, em campo próprio do Formulário de Inscrição, declararem a opção por concorrer à vaga reservada.

4.11.2 Após realizar a sua inscrição, o candidato com deficiência deverá, até às **16 horas do dia 17 de março de 2014**, entregar à FEPESE pessoalmente, por procurador devidamente constituído, ou via postal com Aviso de Recebimento (AR), atestado ou relatório médico detalhado, em via original, emitido há no máximo 60 (sessenta) dias da data de início das inscrições, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), onde deverá constar a provável causa da sua origem, bem como seu enquadramento segundo as disposições constantes nos artigos 3º e 4º do Decreto n. 3.298 de 20 de dezembro de 1999. Este documento terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido. No caso de remessa via postal esta deverá ser feita com a devida antecedência para que os documentos sejam entregues até a data prevista no Edital, valendo para fins de direito a data de entrega na FEPESE.

4.11.3 A condição de pessoa com deficiência será examinada pela Equipe Multiprofissional prevista no artigo 41 da Lei Estadual n. 12.870/2004, que, de posse do atestado ou relatório médico fornecido pelo candidato, emitirá parecer acerca do atendimento das condições presentes no artigo 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186, de 9 de junho de 2008 e Decreto n. 6.949, de 25 de agosto de 2009), c.c. os arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido de condição diferenciada para realização da prova.

4.11.4 A Comissão de Concurso, à vista do parecer emitido pela Equipe Multiprofissional, decidirá sobre a inscrição do candidato que deseja concorrer à vaga reservada.

4.11.5 Na data provável de 26 de março de 2014, será publicado no site <http://concurso.mpsc.fepese.org.br>, Edital com a homologação das inscrições dos candidatos que optaram por vagas reservadas, contra o qual caberá recurso, nos termos do presente Edital.

4.11.6 Será processada, como de candidato sem deficiência, a inscrição requerida que invoque tal condição, mas deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital, ou tenha sido indeferida a sua inscrição nessa qualidade.

4.11.7 O candidato com deficiência, resguardadas as condições diferenciadas requeridas na forma do Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1 Serão reservadas aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do total de vagas, no prazo de validade do concurso, nos termos da Lei Estadual n. 12.870, de 12 de janeiro de 2004, regulada pelo Decreto n. 2.874, de 15 de dezembro de 2009, observando-se o art. 3º do Decreto n. 2.874, de 15 de dezembro de 2009.

5.1.1 A aplicação do percentual **correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas** previstas para o cargo não resultou no oferecimento, imediato, de vaga reservada às pessoas com deficiência.

5.2 O resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará relação de todos candidatos aprovados, inclusive das pessoas com deficiência. A lista especial conterá, por seu turno, relação de todos os candidatos com deficiência aprovados.

5.3 O primeiro candidato classificado no Concurso na listagem especial será nomeado para ocupar a 10ª (décima) vaga aberta (computando-se as duas vagas oferecidas neste Concurso), o segundo classificado no Concurso na listagem especial ocupará a 30ª (trigésima) vaga aberta e assim sucessivamente, obedecida a ordem de classificação na listagem especial e o prazo de validade do Concurso.

5.4 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.

5.5 O candidato com deficiência, quando convocado, deverá estar munido de documento de identidade original, submetendo-se à avaliação pela Gerência de Perícia Médica – GEPEM/Diretoria de Saúde do Servidor, da Secretaria de Estado da Administração, com o objetivo de verificar se a deficiência se enquadra na definição prevista no art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo n. 186, de 9 de junho de 2008 e Decreto n. 6.949, de 25 de agosto de 2009), c.c. os arts. 3º e 4º do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, assim como, se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

a) a Comissão Multiprofissional prevista na Lei Estadual n. 12.870/2004, art. 41, poderá ser consultada pela Gerência de Perícia Médica quando da análise da compatibilidade da deficiência do candidato aprovado e as atribuições do cargo a ser ocupado.

b) verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do Concurso e tornada sem efeito sua nomeação.

5.6 A inobservância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado à vaga reservada.

5.7 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez, observado o disposto na Lei Complementar n. 412, de 26 de junho de 2008.

5.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos com deficiência para o preenchimento da vaga reservada, essa será provida pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem de classificação final (Art. 8º do Decreto n. 2.874, de 15 de dezembro de 2009).

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições dos candidatos serão homologadas em Edital que será publicado no sítio do concurso na Internet <http://concurso.mpsc.fepese.org.br>, na data provável de 26 de março de 2014.

6.2 Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativamente à grafia do seu nome, opção de Cargo e/ou à condição de pessoa com deficiência, caberá recurso nos termos do presente Edital.

6.3 O despacho aos recursos de que trata o item 6.2 e o Edital de homologação definitiva das inscrições, serão publicados no sítio do concurso na Internet no dia 10 de abril de 2014.

6 DAS PROVAS

7.1 As provas serão realizadas na Grande Florianópolis/SC e terão a duração de **4 horas** ininterruptas. A aplicação da prova está prevista para o dia **27 de abril de 2014**, seguindo o seguinte cronograma:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões de acesso dos candidatos aos locais de prova.	14h

Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.	14h50 min
Abertura dos invólucros e distribuição das provas.	14h52 min
Início da resolução da prova.	15h
Final Devolução obrigatória do caderno de questões e cartão-resposta.	19h

7.2 A confirmação desta data bem como a divulgação do horário e local de aplicação das provas serão publicadas no prazo previsto no Cronograma (Anexo I) nos sites: **www.mpsc.mp.br** e **http://concurso.mpsc.fepese.org.br** e através de comunicado que será enviado ao e-mail do candidato. Para tal, é imprescindível que o e-mail constante no Formulário Eletrônico de Inscrição esteja correto.

7.3 Caso o candidato não receba, por qualquer razão, o e-mail de confirmação, deverá verificar no Edital de homologação se a sua inscrição foi corretamente deferida. Caso não o tenha sido ou ocorra qualquer irregularidade deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato pelo telefone número **(48) 39531000** ou pelo e-mail **concurso.mpsc@fepese.org.br**.

7.4 O não recebimento do e-mail de confirmação, desde que a inscrição tenha sido homologada, não constitui impedimento para a prestação da prova.

7.5 Constituem ônus do candidato as despesas com o comparecimento ao local de prova.

7.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos pelo Edital e apresentar documento (original) de identificação válido e portando caneta esferográfica de material transparente, com tinta nas cores azul ou preta, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada ou que não apresentar a devida identificação. A FEPESE não fornecerá, em qualquer hipótese, caneta para que o candidato possa prestar a prova.

7.6.1 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

7.6.2 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

7.6.3 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.7 A FEPESE, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público, zelando pelo interesse público e, em especial, dos candidatos, solicitará, quando da

aplicação da prova, a impressão digital do candidato no cartão-resposta personalizado. A recusa a tal procedimento acarretará a sua eliminação do Concurso, sendo lavrado termo de ocorrência em ata da sala de prova, testemunhado pelos fiscais de sala e pelo coordenador da unidade.

7.8 O candidato receberá para realizar a prova escrita um caderno de questões e um cartão-resposta.

7.9 Ao iniciar a resolução da prova, o candidato deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções, verificando se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova. Quaisquer erros, falhas ou divergências devem ser comunicados imediatamente ao fiscal de sala.

7.10 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o Coordenador da FEPESE, antes do início da prova, diligenciará no sentido de

- a) substituir os Cadernos de Questões com defeito;
- b) caso não haja número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, o Fiscal da Sala, depois de ouvida a Coordenação de Concursos da FEPESE, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

7.11 As questões das provas serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta (a-b-c-d-e), das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

7.12 O candidato deverá transcrever para o cartão-resposta a alternativa correta de cada uma das questões, utilizando unicamente caneta esferográfica de material transparente com tinta das cores azul ou preta.

7.13 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), mesmo que uma delas seja correta;
- c) Com mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Não assinalada no cartão-resposta;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no cartão-resposta ou nas instruções da prova.

7.14 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como fumar ou consumir alimentos ou bebidas, exceto água acondicionada em vasilhame plástico transparente sem qualquer rótulo.

7.15 Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras

relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova.

7.16 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) se apresentar após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, ou não submeter-se à coleta de impressão digital;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridas duas horas do início da prova;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela FEPESE no dia da prova;
- f) se ausentar da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- h) se utilizar de meios ilícitos para a execução das provas;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados no item **7.14**.
- k) estiver portando ou fazendo uso, após o início da prova, em qualquer local do edifício onde a prova estiver sendo realizada, de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, mp3 players, fones de ouvido, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como relógios digitais ou analógicos;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

7.17 Eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos, bem como quaisquer outros materiais e equipamentos que não sejam essenciais e permitidos à prestação da prova, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início da prova, utilizando saco plástico fornecido pela FEPESE exclusivamente para tal fim.

- a) Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados no respectivo saco plástico antes de serem lacrados.
- b) Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período em que os candidatos estejam presentes. Ao término da prova o candidato poderá levar consigo o saco plástico lacrado.
- c) Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- d) O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta personalizado, o Caderno de Questões.

7.18 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.19 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.20 O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser submetido e à revista pessoal e ou de seus pertences, à varredura eletrônica e à identificação datiloscópica.

7.21 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, à FEPESE laudo médico que comprove as informações prestadas.

7.22 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.

7.23 Durante a aplicação das provas, o tempo decorrido será indicado aos candidatos por meio da afixação de material próprio para tal.

7.24 O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala da prova se acompanhado por um fiscal, sendo-lhe vedado fumar nesse período.

7.25 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude da ausência temporária do candidato da sala de prova.

7.26 Somente depois de decorridas duas horas do início da prova, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão-resposta e retirar-se da sala de prova.

7.27 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões e o seu cartão-resposta preenchido e assinado.

7.28 Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos da sala de prova após a coleta em Ata de suas respectivas assinaturas.

7.29 Em conformidade com o preconizado pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei n. 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei n. 10.048/2000 (Atendimento prioritário às lactantes e demais pessoas que especifica), fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar durante a realização da prova.

7.30 A candidata lactante deve indicar a sua condição no Requerimento de Inscrição, no espaço correspondente.

7.31 Nos horários previstos para amamentação, as mães poderão retirar-se temporariamente das salas onde estarão sendo realizadas as provas, para atendimento a seus bebês em sala especial a ser reservada pela Comissão de Concurso.

7.32 Na sala reservada para amamentação, com acesso somente aos funcionários da Comissão de Concurso, ficarão 2 (dois) fiscais do sexo feminino, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco e/ou amizade com a candidata ou quaisquer outras pessoas estranhas à organização do Concurso.

7.33 Caberá à mãe lactante providenciar pessoa para a guarda do bebê durante todo o período de prova.

7.34 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

8 DO JULGAMENTO DAS PROVAS

8.1 O Concurso Público será constituído de 2 (duas) etapas:

- a) Primeira etapa: prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório;
- b) Segunda etapa: prova de títulos de caráter classificatório.

8.2 A prova escrita conterá 65 (sessenta e cinco) questões assim distribuídas:

Prova	Disciplina	N. Questões	Peso	Total Pontos
Conhecimentos Gerais	Português	12	1	12
	Informática	4	1	4
	Raciocínio Lógico	4	1	4
	Conhecimentos Jurídicos	10	1	10
	Total Pontos			
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	35	2	70
TOTAL PONTOS				100

8.3 O número de pontos obtidos pelo candidato na prova escrita é calculado pela soma do número de acertos daquela prova multiplicado pelo peso da disciplina.

8.4 A nota final da prova escrita será obtida através da divisão do número total de pontos obtidos por 10.

8.5 Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que atingirem a nota mínima de 6 (seis).

8.6 Prova de títulos.

8.6.1 A Prova de Títulos será constituída pela análise e pontuação dos seguintes documentos:

- a) Diploma de **Pós-Doutorado**. Pontuação: 2,0 (dois pontos).
- b) Diploma de **Doutorado**. Pontuação: 1,5 (um ponto e meio).
- c) Diploma de **Mestrado**. Pontuação: 1,00 (um ponto).
- d) Diploma de **Especialista**, acompanhado do Histórico Escolar. Pontuação: 0,5 (meio ponto).
- e) Diploma de **outra graduação** em nível superior, **exceto** aquela exigida como requisito para o provimento do cargo: 0,5 (meio ponto).

8.6.2 Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá entregar à FEPESE, pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, ou via postal com Aviso de Recebimento (AR), nos locais e horários descritos no item 1.5 do Edital, o título que deseja ser avaliado. No caso de remessa via postal esta deverá ser feita com a devida antecedência para que os documentos sejam entregues até a data prevista no Edital, valendo para fins de direito a data de entrega na FEPESE.

8.6.3 No mesmo edital em que for publicada a relação dos candidatos aprovados na primeira etapa, serão fixadas data, hora e local para a entrega dos títulos daqueles.

8.6.4 Os títulos de doutorado e ou mestrado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

8.6.5 Os títulos redigidos em língua estrangeira devem ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

8.6.6 Os títulos não serão avaliados cumulativamente. Caso o candidato entregue mais de um diploma, a titulação será computada apenas ao de maior valor acadêmico.

8.6.7 O candidato cujo nome apresentar divergência com o grafado no título declara, para fins de direito, que é portador de certidão ou decisão judicial justificando a divergência entre o nome que consta na sua inscrição e o que aparece no documento. A referida comprovação poderá ser solicitada pela Comissão Organizadora. A sua não apresentação, no prazo, local e horário determinados na convocação, implicará a anulação da pontuação atribuída na Prova de Títulos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.6.8 No ato de entrega de títulos, o candidato deverá apresentar, preenchido e assinado, o requerimento constante no Anexo IV. Os títulos deverão ser apresentados, apensados ao requerimento de entrega, em fotocópias autenticadas.

8.6.9 Os documentos entregues não serão devolvidos.

8.6.10 Não serão aceitos documentos extraídos diretamente da Rede Mundial de Computadores - WEB, à exceção dos que contiverem o Código de Verificação de Autenticidade.

8.6.11 Somente serão considerados, para efeitos de pontuação, os títulos obtidos até a data da publicação do presente Edital no Diário Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina.

8.6.12 É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título.

8.6.13 Por ocasião dos recursos, somente se admitirão documentos que sirvam para esclarecer os dados constantes nos títulos ou declarações já entregues.

8.6.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

8.6.15 A pontuação na prova de títulos, que tem caráter unicamente classificatório, será somada à da prova escrita para obtenção da nota final do candidato.

9 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL

9.1 A nota final do concurso público será obtida mediante o emprego da fórmula abaixo.

$$\mathbf{NF = NPE + NPT}$$

Sendo NF: Nota final
 NPE: Nota da prova escrita
 NPT: Nota da prova de títulos

9.2 A nota final será expressa de 0,00 a 10,00, com duas casas decimais após a vírgula, sem arredondamento.

9.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6,00 (seis).

10 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

10.1 Conforme item 5.2, o resultado final do Concurso será publicado em duas listas: lista geral e lista especial. A primeira trará relação de todos os candidatos aprovados inclusive das pessoas com deficiência. A lista especial conterà, por seu turno, relação de todos os candidatos com deficiência aprovados.

10.2 No caso de haver candidatos com idêntico número de pontos na nota final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) O que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) O que tiver obtido a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) O que tiver obtido o maior número de acertos na disciplina de Português da Prova de Conhecimentos Gerais;
- d) O que tiver obtido o maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Jurídicos da Prova de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- e) O que tiver obtido o maior número de acertos na disciplina de Raciocínio Lógico, quando houver;
- f) O candidato beneficiado pela Lei 11.689/2008, que tiver requerido o benefício de acordo com o item 4.8 do Edital.
- g) O candidato mais idoso, valendo para tal a idade em anos, meses e dias no primeiro dia de inscrições.

10.3 Permanecendo, ainda, o empate, será realizado Sorteio Público, comunicado aos candidatos através de Edital publicado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de sua realização.

10.4 O resultado final do Concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado em Edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina, disponível na página www.mpsc.mp.br, e no site <http://concurso.mpsc.fepese.org.br/>, na data estipulada no Cronograma (Anexo I).

11 DOS RECURSOS

11.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a) Às inscrições não homologadas;
- b) Do indeferimento dos pedidos de isenção das taxas de inscrição para doadores de sangue e beneficiados pelo Decreto n. 6593/2008.
- c) Às questões das provas e aos gabaritos preliminares;
- d) À publicação do resultado da prova escrita;
- e) À pontuação atribuída na prova de títulos.

11.2 Os recursos poderão ser interpostos até às 23h59 minutos do segundo dia útil após a publicação do ato contra o qual o candidato deseja recorrer.

11.2 Para interposição dos recursos o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: <http://concurso.mpsc.fepese.org.br/> e clicar no link "RECURSOS";

b) Preencher “on line” o formulário de recurso e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas. O requerimento deverá indicar com clareza e argumentos consistentes o objeto em que o candidato se julgar prejudicado.

11.2.1 O candidato poderá, quando da interposição do recurso, fazer *upload* (transmitir) pela internet de arquivos digitais em apoio ao seu requerimento.

11.2.2 Nas razões do recurso, o candidato deverá expor, detalhada e fundamentadamente, as razões de seu inconformismo, indicando a(s) questão(ões), o(s) gabarito(s) ou o(s) título(s) que deve(m) merecer reanálise.

11.2.3 Quando se tratar de recurso quanto ao teor das questões e ou gabarito preliminar, deverá formular recursos separados para cada uma das questões contra as quais se insurge.

11.3 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

11.4 Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile(fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

11.5 As questões eventualmente anuladas serão consideradas corretas para todos os candidatos que responderam à prova, independentemente de formulação de recurso.

11.6 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.7 A Banca Examinadora constitui única e última instância para recursos às questões das provas e gabaritos preliminares, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.8 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de comunicado no site da <http://concurso.mpsc.fepese.org.br> e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

11.9 O despacho individual dos recursos será publicado no endereço eletrônico <http://concurso.mpsc.fepese.org.br> . Para tomar conhecimento da resposta ao seu requerimento o candidato deverá clicar no “link” “Recursos e Requerimentos” e informar o seu número de inscrição e CPF.

12 DO PROVIMENTO DO CARGO

12.1 O provimento dos cargos se dará conforme as necessidades e possibilidades do Ministério Público de Santa Catarina, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.

12.2 Por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina (disponível no site www.mpsc.mp.br), o candidato será instado a apresentar documentação necessária à sua nomeação no prazo indicado naquele documento.

12.3 Havendo manifesta desistência da vaga, bem como deixado transcorrer o prazo para apresentação da documentação prevista no Edital de Convocação, perderá o candidato

o direito à nomeação ao cargo, inexistindo possibilidade de seu reposicionamento em último lugar na lista classificatória dos aprovados.

12.4 A posse implica aceitação expressa do cargo, do local e da sede indicados para o seu exercício.

12.5 A posse condicionar-se-á à satisfação dos requisitos referidos no Item 3 deste Edital.

12.6 A publicação da nomeação será feita no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Santa Catarina, disponível na página na Internet www.mp.sc.mp.br.

12.7 Os prazos para posse são os previstos no artigo 14 da Lei Estadual 6.745, de 28 de dezembro de 1985, Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina.

12.8 Tendo sido nomeado, tomado posse e entrado em exercício, ao servidor não será permitida a remoção durante o seu estágio probatório (Ato n. 386/2013/PGJ).

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

13.2 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

13.3 Em caso de alteração do endereço, telefone e e-mail para contato, informados no Requerimento de Inscrição, o candidato deverá:

a) **Até a homologação do concurso:** Enviar e-mail para MUDANÇA DE ENDEREÇO no “assunto” do e-mail concurso.mp.sc@fepese.org.br; e

b) **Após a homologação do concurso:** dirigir-se à Coordenadoria de Recursos Humanos do Ministério Público de Santa Catarina, **localizada na Av. Rua Pedro Ivo, 231, Ed. Campos Salles, Centro, CEP:88010070, Florianópolis/SC**, ou comunicá-la pelo e-mail corh@mp.sc.mp.br para atualizar os dados.

13.4 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, até que expire a validade do Concurso, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

13.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

13.6 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item retro, o candidato estará sujeito a responder criminalmente por seu ato.

13.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.8 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

13.9 No exame da tempestividade dos recursos, solicitações e documentos enviados à Comissão de Concurso, encaminhados via postal com Aviso de Recebimento – AR (correios), **será considerada a data da efetiva entrega à FEPESE.**

13.10 Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

Florianópolis, 5 de fevereiro de 2014.

Lio Marcos Marin
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I**Cronograma do Concurso.**

Item	Cronograma das Atividades	Data Prevista
1	Período de inscrições (exclusivamente via internet), exceto para isenção da taxa.	06.02 a 17.03.2014
2	Prazo de inscrição dos candidatos que requereram isenção da taxa de inscrição.	06.02 a 28.02.2014
3	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	05.03.2014
4	Recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	06.03 e 07.03.2014
5	Publicação dos despachos aos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	10.03.2014
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	17.03.2014
7	Prazo final para entrega do laudo médico do candidato que optou por vaga reservada às pessoas com deficiência.	17.03.2014
8	Divulgação de edital de homologação das inscrições.	26.03.2014
9	Recursos contra o resultado da homologação das inscrições.	27.03 e 28.03.2014
10	Publicação dos despachos aos recursos contra o resultado da homologação das inscrições.	10.04.2014
11	Divulgação do edital de homologação definitiva das inscrições, dos locais, da data e do horário da prova escrita.	10.04.2014
12	Aplicação da prova escrita.	27.04.2014
13	Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita.	27.04.2014
14	Recursos quanto ao gabarito provisório da prova escrita.	28 e 29.04.2014
15	Publicação dos despachos dos recursos quanto ao gabarito provisório da prova escrita.	12.05.2014
16	Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita.	12.05.2014
17	Divulgação da relação de aprovados na prova escrita, abertura de prazo para entrega de títulos e publicação do edital de convocação dos candidatos classificados para a realização da prova prática para	19.05.2014

	o cargo de Motorista Oficial II.	
18	Data limite para entrega de requerimentos pedindo adaptação da prova prática para o cargo de Motorista Oficial II.	21.05.2014
19	Final do prazo para entrega dos títulos.	23.05.2014
20	Realização da prova prática para o cargo de Motorista Oficial II.	25.05.2014
21	Divulgação do resultado das provas escrita e de títulos, bem como da pontuação obtida na prova prática para o cargo de Motorista Oficial II.	09.06.2014
22	Recursos contra o resultado das provas escrita e de títulos e da pontuação obtida na prova prática para o cargo de Motorista Oficial II.	10 e 11.06.2014
23	Publicação do despacho dos recursos resultado das provas objetiva e de títulos e da pontuação obtida na prova prática para o cargo de Motorista Oficial II.	23.06.2014
24	Publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPSC do resultado final do Concurso.	24.06.2014
25	Homologação do Concurso.	30.06.2014

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ANALISTA EM ARQUIVOLOGIA
GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assessoria e a execução de atividades relacionadas à seleção, classificação e acervo de documentos, bem como outras atividades em que os conhecimentos arquivológicos estejam envolvidos.

DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. planejar, organizar e supervisionar serviços de Arquivo;
2. planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;
3. planejar, orientar e supervisionar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
4. planejar, organizar e supervisionar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;
5. planejar, organizar e supervisionar serviços de microfilmagem aplicada a arquivos;
6. orientar o planejamento da automação e operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução das atividades aplicadas aos arquivos;
7. orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;
8. orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;
9. promover as medidas necessárias à conservação de documentos;
10. elaborar pareceres e trabalhos de complexidade em sua área de atuação;
11. assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;
12. desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; e
13. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ANEXO III

PROGRAMAS DAS PROVAS

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS

Ortografia: sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes gramaticais; flexão verbal; modos, vozes, tempos e aspectos do verbo; flexão nominal; identificação e emprego das classes gramaticais, especialmente dos numerais, dos pronomes e das conjunções; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase; colocação dos termos na oração e das orações no período; colocação pronominal; pontuação comum e especial: vírgula, ponto-e-vírgula, travessão e parênteses; frase, oração e período; a oração e seus termos; estrutura da oração e do período; os processos sintáticos: coordenação e subordinação; paralelismo sintático; equivalência e transformação de estruturas; discurso direto e indireto. Semântica: significado de palavras e expressões; relações de sinonímia e antonímia; denotação e conotação; significação e contexto. Compreensão e interpretação de textos: análise e interpretação de textos: tipos de texto; estrutura textual; relação entre ideias: coesão e coerência; recursos coesivos; ponto de vista do autor; ideia central e ideias convergentes; informações literais e inferências; intertextualidade e extratextualidade.

INFORMÁTICA

Ambiente Operacional WINDOWS: fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho. Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas. Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela. Windows Explorer. Processador de Textos BrOffice.org Writer: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do BrOffice.org Writer. Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.). Organização do texto em listas e colunas. Tabelas. Estilos e modelos. Cabeçalhos e Rodapés. Configuração de Página. Planilha Eletrônica BrOffice.org Calc : área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do BrOffice.org Calc; deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas. Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa. Principais funções do BrOffice.org Calc: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto. Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões. Edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc. Classificação de dados nas planilhas. Gráficos. Software de apresentação BrOffice.org Impress : área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do BrOffice.org Impress; criação de apresentações e inserção de slides; os elementos da tela e modos de visualização; objetos de texto: formatar, mover, copiar e excluir objetos; listas numeradas, listas com marcadores e objetos de desenho; uso de tabelas, gráficos, planilhas e organogramas; layout, esquema de cores, segundo plano e slide mestre; montagem de slides animados; integração com BrOffice.org Writer e BrOffice.org Calc; salvar, apresentações para acesso via browser. Acesso a Redes de Computadores: estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet. Mecanismos de cadastramento e acesso a redes: LOGIN, Username, Senha. Protocolos e Serviços de Internet: Mail, Http, Ftp, News. Correio Eletrônico: endereços, utilização de recursos típicos. World Wide Web: browsers e serviços típicos, mecanismos de busca.

Conceitos de Proteção e Segurança: procedimentos e segurança de acessos, vírus de computador, ferramentas antivírus.

Importante: As questões da prova poderão fazer referência a qualquer das versões, dos softwares citados, em uso no mercado.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolvam, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS JURÍDICOS

LEGISLAÇÃO Direito Constitucional: direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Ministério Público nas Constituições Federal e Estadual. Direito Administrativo: Administração Pública; Princípios; Conceito; Administração direta e indireta; Descentralização e desconcentração; Órgãos públicos. Atos administrativos: requisitos, características, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, anulação e revogação e cassação. Poder de polícia. Serviços Públicos: conceitos, princípios, classificação, características, concessão, permissão e autorização. Responsabilidade Civil do Estado. Limitações ao direito de propriedade: ocupação temporária, requisição, tombamento, servidão administrativa, desapropriação. Bens públicos: classificação, afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, uso por particular. Controle da Administração Pública: o controle interno, o controle parlamentar, o controle pelo Tribunal de Contas e o controle jurisdicional. Improbidade administrativa; Lei n. 8.429/1992, com alterações supervenientes: disposições gerais; atos de improbidade administrativa; penas; declaração de bens; procedimento administrativo e processo judicial. Direito Penal: crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a ordem econômica, tributária e relações de consumo. Matéria Estatutária e Institucional: O Ministério Público nas Constituições Federal e Estadual. Princípios institucionais do Ministério Público. Unidade. Indivisibilidade. Independência Funcional. Autonomias constitucionais do Ministério Público. Funcional. Administrativa. Financeira. Garantias constitucionais relativas aos membros do Ministério Público. As garantias da inamovibilidade, da irredutibilidade de vencimentos da vitaliciedade e do foro por prerrogativa de função. As vedações constitucionais. Funções institucionais do Ministério Público. Regime jurídico dos Membros do Ministério Público (Lei n. 8.625/1993 e Lei Complementar Estadual n. 197/2000, com alterações supervenientes). Organização do Ministério Público do Estado de Santa Catarina: Órgãos de administração. Órgãos de execução. Órgãos auxiliares. O Servidor Público nas Constituições Federal e Estadual. Estatuto e Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina (Lei Estadual n. 6.745/1985 com alterações supervenientes). Licitações e Contratos: Lei n. 8.666/1993 com alterações supervenientes. A Lei Federal n. 10.520/2002. Licitações. Disposições gerais. Modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade. Habilitação. Registros cadastrais. Procedimento e julgamento. Contratos. Tipos de contratos. Cláusulas necessárias. Duração. O regime jurídico dos contratos. Execução dos contratos: a importância da gestão do contrato. O acompanhamento e a fiscalização. Orçamento Público

e Gestão Fiscal: Noções gerais. Planejamento e Execução Orçamentárias: o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Disposições constitucionais. O orçamento público na Lei n. 4.320/1964. A despesa na Lei n. 4.320/1964. Empenho. Liquidação. Pagamento. A gestão fiscal responsável – A Lei Complementar Federal n. 101/2000. Disposições Preliminares. Planejamento. Receita Pública. Da Despesa Pública: geração da despesa e das despesas com pessoal. Restos a pagar. Da transparência da gestão fiscal. Do relatório resumido da execução orçamentária. Do relatório de gestão fiscal. Das prestações de contas. Da fiscalização da gestão fiscal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA EM ARQUIVOLOGIA

Os arquivos, a Arquivologia: Origem, evolução, objetos, conceitos, finalidades, terminologia arquivística brasileira. Gestão Documental: Origem, conceitos, objetivos, níveis de aplicação, organização de arquivos correntes e intermediários, instrumentos de destinação e arquivos especializados. Avaliação e Seleção de Documentos: Conceitos, objetivos, políticas, procedimentos, instrumentos de destinação. Tecnologias aplicadas aos arquivos: Processos reprográficos, microfilmagem, digitalização. Arquivologia e gerenciamento de documentos eletrônicos: Definições, gestão, método e descrição, preservação digital. Legislação Arquivística: Legislação arquivística brasileira (disponível em <http://conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm>). Arquivos Permanentes: Conceitos, objetivos, atividades, organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais, políticas e programas de descrição, instrumentos de descrição. Normalização e normatização de descrição arquivística: Norma Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G), Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias - ISAAR (CPF), Norma Brasileira de Descrição Arquivística - NOBRADE. Centros de Documentação: Definição e características. Tipologia das entidades de preservação documental, áreas de especialização do centro. Estrutura organizacional: proposta, funções básicas, constituição e ampliação do acervo, recebimento e registro de documentos, tratamento documental, pesquisa e produção de referências, atendimento ao público, divulgação e intercâmbio. Conservação e preservação de acervos arquivísticos: Planejamento, programas e diretrizes de conservação, conservação preventiva de documentos, procedimentos e técnicas de restauro. Arquivologia no contexto da Ciência da Informação: Gestão da informação, organização, paradigmas e perspectivas. Políticas e Sistemas de Arquivos no Brasil: Definições, organização. Sistema Nacional de Arquivos: estrutura, políticas nacionais. Arquivos como sistema.

Poderão ser objeto de questões as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, publicados até a data de publicação do Edital.

ANEXO IV

REQUERIMENTO – PROVA DE TÍTULOS.

Concurso Público – Ministério Público do Estado de Santa Catarina

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:	Número da inscrição:	C a r g o :
Documento de identidade:	CPF:	

REQUERIMENTO

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Concurso Público do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro serem cópias autênticas dos documentos originais.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições das normas editalícias e de que não serão aceitos quaisquer documentos retificadores ou que complementem o título apresentado.

TÍTULO APRESENTADO

Certificado ou diploma de curso de pós-graduação:

a) Assinale o curso a que corresponde:

Pós-Doutorado

Doutorado

Mestrado

Especialização

Outro curso de graduação em nível superior, **exceto** aquele exigido como requisito para provimento do cargo.

b) Informações do título:

INSTITUIÇÃO MINISTRANTE	CARGA HORÁRIA

Título do Trabalho de Conclusão do Curso/ Monografia/Tese:

Florianópolis, ____ de _____ 2014.

ASSINATURA DO CANDIDATO OU SEU REPRESENTANTE LEGAL