



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

7º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA E DE TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

EDITAL MPU Nº 1, DE 20 DE MARÇO DE 2013

O PROCURADOR DA REPÚBLICA PRESIDENTE DA COMISSÃO DO 7º CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE ANALISTA E TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso da competência delegada pela Portaria PGR/MPU nº 126, de 20 de março de 2013, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do 7º Concurso Público para provimento de cargos de Analista e de Técnico do Ministério Público da União, bem como à formação de cadastro de reserva, de acordo com a Lei nº 11.415, de 15 de dezembro de 2006, e com a Portaria PGR/MPU nº 122, de 14 de março de 2013, 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, de responsabilidade do CESPE/UnB, compreenderá as seguintes fases:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Analista e de Técnico;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Analista.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, bem como a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência, serão realizadas nas capitais das 27 unidades da Federação.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em cidades próximas às determinadas para sua aplicação, devendo o candidato responsabilizar-se quanto ao transporte e alojamento.

1.4 Os candidatos nomeados estarão submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações).

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA DO MPU – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO JURÍDICO – ESPECIALIDADE: DIREITO

REQUISITO: 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 (MEC).

ATRIBUIÇÕES COMUNS: assessorar, dentro ou fora do ambiente da sede de trabalho, os membros e as chefias em processos judiciais e administrativos e em procedimentos extrajudiciais; atuar em processos judiciais e administrativos e em procedimentos extrajudiciais; assessorar os membros e as chefias em eventos oficiais, audiências e diligências; realizar avaliações e vistorias; realizar perícias quando formalmente designado pelo órgão competente; acompanhar o desenvolvimento de trabalhos periciais; realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados; elaborar e analisar informações, certidões, declarações, laudos, pareceres, relatórios e documentos congêneres; elaborar minutas de atos administrativos e normativos; propor planos, projetos, programas, diretrizes e políticas de atuação; atuar em planos, programas, projetos e convênios; atuar na gestão de contratos quando formalmente designado;

participar de reuniões, comissões, grupos e equipes de trabalho; participar do planejamento estratégico institucional e dos planos da sua unidade de atuação; observar e zelar pela segurança institucional no âmbito de sua área de atuação; atender o público interno e externo por telefone, correio eletrônico ou presencialmente; prestar informações sobre a localização e tramitação de processos e documentos; orientar quanto à aplicação das normas internas ou da sua área de atuação; contribuir para a melhoria contínua dos processos e rotinas de trabalho; orientar e supervisionar estagiários e aprendizes; inserir dados e utilizar os sistemas de informação corporativos; observar e zelar pelo cumprimento dos prazos; realizar tarefas de expediente; realizar atividades relativas à instrução, tramitação e movimentação de processos, procedimentos e documentos; manter e controlar o arquivo setorial; e executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pela autoridade competente.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: planejar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à análise de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais, produzindo os documentos pertinentes; elaborar minutas de petições, denúncias, recursos, acordos judiciais ou extrajudiciais, termos de ajustamento de conduta, decisões, despachos, pareceres, notas técnicas, notificações, votos e atos congêneres; receber, analisar, acompanhar e dar andamento a processos e outros documentos; auxiliar na instrução de inquéritos civis e analisar inquéritos policiais; proceder ao controle de prazos prescricionais; proceder à oitiva de vítimas e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações; realizar análise prévia e triagem de representações, denúncias, processos e procedimentos; realizar atividades de pesquisa, seleção e indexação de legislação, doutrina e jurisprudência; acompanhar a atualização legislativa; observar os prazos processuais e de conclusão de investigações; e acompanhar a tramitação de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.506,55 (sete mil, quinhentos e seis reais e cinquenta e cinco centavos).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 2: TÉCNICO DO MPU – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

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

ATRIBUIÇÕES COMUNS: auxiliar, dentro ou fora do ambiente da sede de trabalho, os membros e as chefias em processos judiciais e administrativos e em procedimentos extrajudiciais; atuar em processos judiciais e administrativos e em procedimentos extrajudiciais; auxiliar os membros e as chefias em eventos oficiais, audiências e diligências; elaborar e analisar informações, certidões, declarações, relatórios e documentos congêneres; elaborar minutas de atos administrativos e normativos; atuar em planos, programas, projetos e convênios; atuar na gestão de contratos quando formalmente designado; realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados; participar de reuniões, comissões, grupos e equipes de trabalho; participar do planejamento estratégico institucional e dos planos da sua unidade de atuação; observar e zelar pela segurança institucional no âmbito de sua área de atuação; atender o público interno e externo por telefone, correio eletrônico ou presencialmente; orientar quanto à aplicação das normas internas ou de sua área de atuação; contribuir para a melhoria contínua dos processos e rotinas de trabalho; orientar e supervisionar estagiários de nível médio e aprendizes; inserir dados e utilizar os sistemas de informação corporativos; observar e zelar pelo cumprimento dos prazos; realizar tarefas de expediente; realizar atividades relativas à instrução, tramitação e movimentação de processos, procedimento e documentos; manter e controlar o arquivo setorial; e executar demais atividades necessárias ao desempenho do cargo ou outras que eventualmente venham a ser determinadas pela autoridade competente.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS: auxiliar na prática de atos em processos judiciais e na instrução e acompanhamento de processos administrativos e procedimentos extrajudiciais; desempenhar atividades de apoio técnico-administrativo; auxiliar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos; auxiliar na fiscalização, instrução e acompanhamento de contratos e convênios; auxiliar nas atividades de compras e de contratação de bens e serviços; controlar dados e informações cadastrais; emitir certidões, declarações e atestados; expedir e/ou anexar documentos e correspondências oficiais; organizar eventos, ações e atividades institucionais; preparar malotes; publicar documentos oficiais; realizar atividades de gestão de bens materiais e patrimoniais; realizar diligências; realizar serviços técnicos e especializados; e analisar a conformidade documental.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.575,16 (quatro mil, quinhentos e setenta e cinco reais e dezesseis centavos).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a 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 § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2.

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

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por prévia inspeção médica oficial.

3.9 Apresentar, se solicitado, previamente à nomeação os seguintes documentos:

a) certidões dos distribuidores cíveis e criminais das Justiças Militar, Eleitoral, Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;

b) declaração de que possui situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter sido demitido por justa causa de emprego público, ou sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público;

c) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de provento(s) decorrente(s) de aposentadoria(s);

d) declaração de bens e rendas, na forma da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992; e

e) outros documentos que poderão ser solicitados por ocasião da posse.

3.10 Estará impedido de tomar posse o candidato que não cumprir qualquer dos requisitos indicados no subitem anterior, e ainda que:

a) for ex-empregado público, demitido por justa causa, ou ex-servidor, demitido ou destituído de cargo público, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;

b) exercer cargo, emprego ou função pública inacumulável;

c) perceber proventos de aposentadoria decorrente dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis; e

d) não cumprir as determinações deste edital.

3.11 Não será nomeado o candidato que tenha praticado qualquer ato detectado por meio dos documentos indicados na alínea “b” do subitem 3.9, que vedem o exercício de cargo público, conforme legislação em vigor.

3.12 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

4 DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO

4.1 As vagas para os cargos de que trata este edital estão distribuídas por unidade da Federação (UF), conforme os quadros do Anexo I.

4.2 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á em vagas existentes, bem como nas que forem disponibilizadas, conforme item 4.2.4, durante o prazo de validade do concurso público, nas unidades administrativas dos quatro ramos que compõem o Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, Ministério Público Militar e Ministério Público do Trabalho) e no Conselho Nacional do Ministério Público.

4.2.1 O candidato não escolherá nem indicará qual o ramo de sua preferência dentro do MPU. Ele será nomeado em qualquer um dos Ministérios Públicos que compõem o MPU ou no Conselho Nacional do Ministério Público.

4.2.2 Os candidatos poderão ser lotados em qualquer unidade administrativa do MPU dentro da UF para o qual concorre de acordo com o interesse da administração e no Conselho Nacional do Ministério Público.

4.2.3 Fica ciente o candidato habilitado para as carreiras oferecidas neste concurso que, aceitando a nomeação, deverá permanecer na mesma unidade administrativa (cidade de lotação) pelo período mínimo de 3 (três) anos, por força do art. 28, § 1º, da Lei nº 11.415/2006, só podendo ser removido neste período nas hipóteses previstas no art. 36, parágrafo único, incisos I e III, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.112/1990.

4.2.3.1 A aceitação da nomeação que se refere o presente item se consolida pela posse, não sendo possível, posteriormente, a alteração da lotação inicial do candidato para vaga existente ou que venha a surgir em outra cidade da UF.

4.2.4 Os cargos que vierem a vagar, independente de sua denominação ou localização, ou que forem autorizados o provimento por lei orçamentária e alocados durante o prazo de validade do concurso poderão ser disponibilizados para os candidatos aprovados somente após a distribuição definitiva entre as UF, a qual ocorrerá de acordo com o interesse e conveniência do MPU, especialmente para atender as prévias movimentações de servidores do quadro de pessoal.

4.2.4.1 A distribuição definitiva de que trata o subitem anterior será dada a conhecer previamente às nomeações pela Secretaria-Geral do MPU.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª, 65ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 5.1.1.

5.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/UF de vaga com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.1.4 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou 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 5.2.1.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até o dia **9 de abril de 2013**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso MPU/2013 (laudo médico) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF.

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **9 de abril de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, a cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

5.2.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos nem aproveitados por ocasião da realização da perícia médica, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.3.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, até o dia **9 de abril de 2013**, na forma do subitem 6.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

5.4.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro; ou pelo *e-mail* atendimentoespecial@cespe.unb.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.6.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do CESPE/UnB, formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente, nos

termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, da Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (AGU) e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

5.6.1.1 Será considerada pessoa com deficiência auditiva o indivíduo que possua perda auditiva bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis ou mais, no melhor ouvido, aferida por audiograma, na média da frequência de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, nos termos do Enunciado nº 1, de 26 de dezembro de 2012, do Grupo de Trabalho Inclusão de Pessoas com Deficiência da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, e do Parecer CFFa – CS nº 31, de 1º de março de 2008, do Conselho Federal de Fonoaudiologia.

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, 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 nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.6.2.1 Na data da perícia médica, o candidato deverá apresentar novo laudo médico ou aquele utilizado por ocasião da inscrição (original ou cópia autenticada em cartório), desde que produzido segundo o modelo do Anexo II.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo CESPE/UnB por ocasião da realização da perícia médica.

5.6.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com **uma hora** de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.6.5 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.6 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga.

5.6.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5.7 O candidato que for qualificado na perícia médica terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga, se a nota obtida for maior que a nota de corte.

5.8 As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) Analista: R\$ 70,00 (setenta reais);

b) Técnico: R\$ 55,00 (cinquenta cinco reais).

6.2 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, solicitada no período entre **10 horas do dia 25 de março de 2013** e **23 horas e 59 minutos do dia 9 de abril de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

6.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

6.2.3 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13 e deverá ser, imediatamente, impressa, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **19 de abril de 2013**.

6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga a que deseja concorrer e por uma cidade de realização de provas. **Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**

6.4.1.1 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargo(s)/área(s) de atividade/especialidade(s)/UF(s) de vaga em que haja(m) sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desses cargo(s)/área(s) de atividade/especialidade(s)/UF(s) de vaga, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, **sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema do CESPE/UnB.**

6.4.2 É vedada inscrição condicional, extemporânea ou realizada por via postal, fax ou correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do CPF do candidato.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

6.4.6 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.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de outubro de 2008.

6.4.8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

6.4.8.3 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 25 de março de 2013 e 23 horas e 59 minutos do dia 9 de abril de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, contendo:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na letra “b” do subitem 6.4.8.2.

6.4.8.4 O CESPE/UnB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.3.

6.4.8.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

6.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável de **12 de abril de 2013**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13.

6.4.8.9.1 O candidato disporá de **dois dias** para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.10 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13 e imprimir a GRU Cobrança, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **19 de abril de 2013**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.4.8.11 O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.4.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

6.4.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **9 de abril de 2013**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy

Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso MPU/2013 (atendimento especial) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.4.9.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

6.4.9.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.4.9.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia **9 de abril de 2013**, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.4.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.4, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.4.2 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

6.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, na ocasião da divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

6.4.9.5.1 O candidato disporá de **um dia** para contestar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail* atendimentoespecial@cespe.unb.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.6 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

7.1.1 CARGO 1: ANALISTA DO MPU – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO JURÍDICO – ESPECIALIDADE: DIREITO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	–	–	

7.1.2 CARGO 2: TÉCNICO DO MPU – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de Analista terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **19 de maio de 2013**, no turno da **manhã**.

7.3 As provas objetivas para o cargo de Técnico terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na data provável de **19 de maio de 2013**, no turno da **tarde**.

7.4 Na data provável de **9 de maio de 2013**, será publicado no *Diário Oficial da União* edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13 para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CESPE/UnB.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4.

7.5 O resultado final nas provas objetivas, para os cargos de Analista e de Técnico, o resultado provisório na prova discursiva, para o cargo de Analista, e a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência, para o cargo de Técnico, serão publicados no *Diário Oficial da União* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, na data provável de **18 de junho de 2013**.

7.6 As informações referentes a notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações fora do prazo previsto ou que já constem dos editais.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS (para os cargos de Analista e de Técnico)

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 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 em 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.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 12.24, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, em data a ser informada no edital de resultado final nas provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

8.9.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

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

8.10.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.10.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.10.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **12,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a **23,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a **40,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.10.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.10.4 não terá classificação alguma no concurso público.

8.10.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.10.4 serão ordenados por cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NPO), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

8.10.6 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

8.11 DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, a partir das 19 horas da data provável de **21 de maio de 2013**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (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.

8.11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, e seguir as instruções ali contidas.

8.11.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13 em data a ser definida no

edital de resultado final nas provas objetivas. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

8.11.6 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.

8.11.7 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

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

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

8.11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA DISCURSIVA (somente para o cargo de Analista)

9.1 A prova discursiva valerá **40,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, sobre o tema Legislação aplicada ao MPU e ao CNMP, constante dos Conhecimentos Básicos do subitem 13.2.1.1.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7.

9.3 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 a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 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. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova discursiva.

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

9.6 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos de Analista aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

UF de vaga	Geral	Candidatos com deficiência
Acre	100ª	5ª
Alagoas	100ª	5ª
Amapá	100ª	5ª
Amazonas	100ª	5ª
Bahia	200ª	10ª
Ceará	100ª	5ª
Distrito Federal	4.000ª	200ª
Espírito Santo	100ª	5ª

Goiás	100ª	5ª
Maranhão	100ª	5ª
Mato Grosso	200ª	10ª
Mato Grosso do Sul	100ª	5ª
Minas Gerais	100ª	5ª
Pará	200ª	10ª
Paraíba	100ª	5ª
Paraná	200ª	10ª
Pernambuco	100ª	5ª
Piauí	100ª	5ª
Rio de Janeiro	200ª	10ª
Rio Grande do Norte	100ª	5ª
Rio Grande do Sul	200ª	10ª
Rondônia	100ª	5ª
Roraima	100ª	5ª
Santa Catarina	200ª	10ª
São Paulo	300ª	15ª
Sergipe	100ª	5ª
Tocantins	100ª	5ª

9.7.2 Os candidatos que não tiverem suas provas discursivas corrigidas na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

9.7.3 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota no texto igual a zero.

9.7.5 As provas discursivas serão corrigidas conforme critérios a seguir, ressaltando-se que, em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2015, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **40,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: ortografia, morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no subitem 9.1;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo igual a *NC* menos duas vezes o resultado do quociente NE/TL ;
- f) se *NPD* for menor que zero, então considerar-se-á $NPD = zero$.

9.7.6 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver ***NPD* < 20,00 pontos**.

9.7.7 Os candidatos que não tiverem as provas discursivas avaliadas estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no concurso público.

9.7.8 As provas discursivas serão anuladas se o candidato não devolver a sua folha de texto definitivo.

9.7.9 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

9.8 DOS RECURSOS DA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva disporá de **2 (dois) dias** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

9.8.2 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de texto definitivo da prova discursiva corrigida, na forma do subitem 9.7.1, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, durante o período de interposição de recurso.

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 Para o cargo de Analista, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NPO) e da nota final na prova discursiva (NPD).

10.2 Para o cargo de Técnico, a nota final no concurso será a nota final nas provas objetivas (NPO).

10.3 Os candidatos serão ordenados por cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate.

10.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e qualificados como pessoa com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de atividade/especialidade/UF de vaga, se a nota obtida for maior que a nota de corte.

10.5 Todos os cálculos citados neste edital 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.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (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 a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos P_1 ;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

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

11.2 Os candidatos a que se refere a alínea "f" do subitem 11.1 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem anterior, serão aceitos certidões, declarações, atestados 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, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial da União* e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/mpu_13, ressalvado o disposto no subitem 12.5.

12.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.5 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 12.2.

12.5.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

12.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 12.4.

12.7 O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso MPU/2013 (alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

12.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 12.7, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

12.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

12.9 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 expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

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

12.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.11 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 e de assinaturas em formulário próprio.

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

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

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

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

12.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

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

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

12.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

12.20 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

12.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod*®, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha.

12.21.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

12.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.21.3 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.

12.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para o acautelamento da arma.

12.23 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

12.24 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 aparelhos eletrônicos e/ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.21;
- 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) não 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 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 etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

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

12.26 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.

12.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato.

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

12.29 O candidato deverá manter atualizados os seus dados pessoais e seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de

Atendimento do CESPE/UnB, na forma dos subitens 12.6 ou 12.7, conforme o caso, e perante o MPU, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pelo MPU.

12.31 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes do item 13.

12.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 13.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

13.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DO MPU – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO JURÍDICO – ESPECIALIDADE: DIREITO

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPU E AO CNMP: 1 Ministério Público da União. 1.1 Lei Orgânica do Ministério Público da União (Lei Complementar nº 75/1993). 1.2 Perfil constitucional do Ministério Público e suas funções institucionais. 1.3 Conceito. 1.4 Princípios institucionais. 1.5 A autonomia funcional e

administrativa. 1.6 A iniciativa legislativa. 1.7 A elaboração da proposta orçamentária. 1.8 Os vários Ministérios Públicos. 1.9 O Procurador-Geral da República: requisitos para a investidura e procedimento de destituição. 1.10 Os demais Procuradores-Gerais. 1.11 Funções exclusivas e concorrentes. 1.12 Membros: ingresso na carreira, promoção, aposentadoria, garantias, prerrogativas e vedações. 2 Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 2.1 Composição. 2.2 Atribuições constitucionais.

13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA DO MPU – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO JURÍDICO – ESPECIALIDADE: DIREITO

I DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério público, advocacia pública. 9.2 Defensoria pública. **II DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. 2 Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Invalidação, anulação e revogação. 3.3 Prescrição. 4 Agentes administrativos. 4.1 Investidura e exercício da função pública. 4.2 Direitos e deveres dos funcionários públicos; regimes jurídicos. 4.3 Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 4.4 Lei nº 8.112/1990 e alterações. 5 Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. 6 Princípios básicos da administração. 6.1 Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. 6.2 Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder. 6.3 Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e alterações. 7 Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. 8 Organização administrativa. 8.1 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 8.2 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controle administrativo. 9.2 Controle judicial. 9.3 Controle legislativo. 9.4 Responsabilidade civil do Estado. **III DIREITO DO TRABALHO:** 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 4 Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*. 4.1 Empregado e empregador. 4.1.1 Conceito e caracterização. 4.1.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Contrato individual de trabalho. 5.1 Conceito, classificação e características. 6 Alteração do contrato de trabalho. 6.1 Alterações unilateral e bilateral. 6.2 O *jus variandi*. 7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 7.1 Caracterização e distinção. 8 Rescisão do contrato de trabalho. 8.1 Justa causa. 8.2 despedida indireta. 8.3 Dispensa arbitrária. 8.4 Culpa recíproca. 8.5 Indenização. 9 Aviso prévio. 10 Duração do trabalho. 10.1 Jornada de trabalho. 10.2 Períodos de descanso. 10.3 Intervalo para repouso e alimentação. 10.4 Descanso semanal remunerado. 10.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 11 Salário-mínimo. 11.1 Irredutibilidade e garantia. 12 Férias. 12.1 Direito a férias e sua duração. 12.2 Concessão e época das férias. 12.3 Remuneração e abono de férias. 13 Salário e remuneração. 13.1 Conceito e distinções. 13.2 Composição do salário. 13.3 Modalidades de salário. 13.4 Formas e meios de pagamento do salário. 13.5 13º salário. 14 Prescrição e decadência. 15 Segurança e

medicina no trabalho. 15.1 Atividades perigosas ou insalubres. 16 Proteção ao trabalho do menor. 17 Proteção ao trabalho da mulher. 17.1 Estabilidade da gestante. 17.2 Licença-maternidade. 18 Direito coletivo do trabalho. 18.1 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 19 Comissões de conciliação prévia.

IV DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Existência. 2.2 Personalidade. 2.3 Capacidade. 2.4 Nome. 2.5 Estado. 2.6 Domicílio. 2.7 Direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Domicílio. 3.4 Associações e fundações. 4 Bens públicos. 5 Negócio jurídico. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Invalidade. 6 Prescrição. 6.1 Disposições gerais. 7 Decadência. 8 Atos ilícitos. 9 Contratos. 9.1 Contratos em geral. 9.2 Preliminares e formação dos contratos. 9.3 Transmissão das obrigações. 9.4 Adimplemento das obrigações. 9.5 Responsabilidade civil.

V DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Jurisdição e ação. 1.1 Conceito, natureza e características. 1.2 Condições da ação. 2 Partes e procuradores. 2.1 Capacidade processual e postulatória. 2.2 Deveres e substituição das partes e procuradores. 3 Litisconsórcio e assistência. 4 Intervenção de terceiros. 4.1 Oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Ministério Público. 6 Competência. 6.1 Em razão do valor e da matéria. 6.2 Competência funcional e territorial. 6.3 Modificações de competência e declaração de incompetência. 7 O juiz. 8 Atos processuais. 8.1 Forma dos atos. 8.2 Prazos. 8.3 Comunicação dos atos. 8.4 Nulidades. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo e procedimento. 10.1 Procedimentos ordinário e sumário. 11 Procedimento ordinário. 11.1 Petição inicial. 11.2 Requisitos, pedido e indeferimento. 12 Resposta do réu. 12.1 Contestação, exceções e reconvenção. 13 Revelia. 14 Julgamento conforme o estado do processo. 15 Provas. 15.1 Ônus da prova. 15.2 Depoimento pessoal. 15.3 Confissão. 15.4 Provas documental e testemunhal. 16 Audiência. 16.1 Conciliação, instrução e julgamento. 17 Sentença e coisa julgada. 18 Liquidação e cumprimento da sentença. 19 Recursos. 19.1 Disposições gerais. 20 Processo de execução. 20.1 Execução em geral. 20.2 Diversas espécies de execução. 20.2.1 Execução para entrega de coisa. 20.2.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 21 Execução de ações coletivas. 22 Processo cautelar e medidas cautelares. 22.1 Disposições gerais. 22.2 Procedimentos cautelares específicos (arresto, sequestro, busca e apreensão). 22.3 Exibição e produção antecipada de provas. 23 Procedimentos especiais. 23.1 Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, ação de improbidade administrativa.

VI DIREITO PENAL: 1 Aplicação da lei penal. 1.1 Princípios da legalidade e da anterioridade. 1.2 A lei penal no tempo e no espaço. 1.3 Tempo e lugar do crime. 1.4 Lei penal excepcional, especial e temporária. 1.5 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 1.6 Pena cumprida no estrangeiro. 1.7 Eficácia da sentença estrangeira. 1.8 Contagem de prazo. 1.9 Frações não computáveis da pena. 1.10 Interpretação da lei penal. 1.11 Analogia. 1.12 Irretroatividade da lei penal. 1.13 Conflito aparente de normas penais. 2 O fato típico e seus elementos. 2.1 Crime consumado e tentado. 2.2 Pena da tentativa. 2.3 Concurso de crimes. 2.4 Ilícitude e causas de exclusão. 2.5 Excesso punível. 2.6 Culpabilidade. 2.6.1 Elementos e causas de exclusão. 3 Imputabilidade penal. 4 Concurso de pessoas. 5 Crimes contra a pessoa. 6 Crimes contra o patrimônio. 7 Crimes contra a fé pública. 8 Crimes contra a administração pública. 9 Lei nº 8.072/1990 (delitos hediondos). 10 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal.

VII DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 1.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 2 Inquérito policial. 3 Ação penal. 4 Competência. 5 Prova. 5.1 Interceptação telefônica (Lei nº 9.296/1996). 6 Juiz, ministério público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da justiça, atos de terceiros. 7 Prisão e liberdade provisória. 7.1 Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). 8 Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9 *Habeas corpus* e seu processo. 10 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal.

VIII DIREITO PENAL MILITAR: 1 Aplicação da lei penal militar. 2 Crime. 3 Imputabilidade Penal. 4 Concurso de agentes. 5 Penas principais. 6 Penas acessórias. 7 Efeitos da

condenação. 8 Ação penal. 9 Extinção da punibilidade. 10 Crimes militares em tempo de paz. Crimes contra a autoridade ou disciplina militar. Crimes contra o serviço e o dever militar. Crimes contra a Administração Militar. **IX DIREITO PROCESSUAL PENAL MILITAR:** 1 Processo Penal Militar e sua aplicação. 2 Polícia judiciária militar. 3 Inquérito policial militar. 4 Ação penal militar e seu exercício. 5 Processo. 6 Juiz, auxiliares e partes do processo. 7 Denúncia. 8 Competência da Justiça Militar da União.

13.2.1.3 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DO MPU – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

LEGISLAÇÃO APLICADA AO MPU E AO CNMP: 1 Ministério Público da União. 1.1 Lei Orgânica do Ministério Público da União (Lei Complementar nº 75/1993). 1.2 Perfil constitucional do Ministério Público e suas funções institucionais. 1.3 Conceito. 1.4 Princípios institucionais. 1.5 Os vários Ministérios Públicos. 1.6 O Procurador-Geral da República: requisitos para a investidura e procedimento de destituição. 1.7 Membros: ingresso na carreira, promoção, aposentadoria, garantias, prerrogativas e vedações. 2 Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 2.1 Composição. 2.2 Atribuições constitucionais.

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/correlação de tempos e modos verbais 7 Emprego do sinal indicativo de crase. 8 Sintaxe da oração e do período. 9 Pontuação. 10 Concordância nominal e verbal. 11 Regência nominal e verbal. 12 Significação das palavras. 13 Redação de Correspondências oficiais (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 13.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 13.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO: 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no Setor Público. 5.1 Código de Ética Profissional do Serviço Público (Decreto nº 1.171/1994). 5.2 Lei nº 8.112/1990 e alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades) 5.3 Lei nº 8.429/1992: das disposições gerais, dos atos de improbidade administrativa.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

13.2.1.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DO MPU – ÁREA DE ATIVIDADE: APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Emendas Constitucionais e Emendas Constitucionais de Revisão: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de

nacionalidade; direitos políticos. 4 Organização político-administrativa: das competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 5 Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. 6 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Conselho Nacional de Justiça; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes do Trabalho; Tribunais e Juízes Eleitorais; Tribunais e Juízes Militares; Tribunais e Juízes dos Estados. 7 Funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e da Defensoria Pública. **II NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Agentes públicos. 4.1 Espécies e classificação. 4.2 Cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Licitação. 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade. 6.2 Modalidades. 6.3 Lei nº 8.666/1993. 7 Controle e responsabilização da administração. 7.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 7.2 Responsabilidade civil do Estado. **III ADMINISTRAÇÃO:** 1 Noções de administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930. 1.2.1 Reformas administrativas. 1.2.2 A nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Estrutura organizacional. 2.3 Cultura organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ciclo PDCA. 4.3 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.4 Modelo do *gespublica*. 5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6 Legislação administrativa. 6.1 Administração direta, indireta, e funcional. 6.2 Atos administrativos. 6.3 Requisição. 6.4 Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 7 Noções de arquivologia. 7.1 Arquivística: princípios e conceitos. 7.2 Legislação arquivística. 7.3 Gestão de documentos. 7.3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 7.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 7.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 7.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 7.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 7.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. **IV ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (*leiaute*). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

BRUNO FREIRE DE CARVALHO CALABRICH
Procurador da República
Presidente da Comissão do 7º Concurso

ANEXO I

QUADROS DE VAGAS

Quadro 1 – Cargo 1: Analista do MPU – Área de Atividade: Apoio Jurídico – Especialidade: Direito

UF de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Acre	1 + CR	(*)	1 + CR
Alagoas	1 + CR	(*)	1 + CR
Amapá	1 + CR	(*)	1 + CR
Amazonas	1 + CR	(*)	1 + CR
Bahia	1 + CR	(*)	1 + CR
Ceará	1 + CR	(*)	1 + CR
Distrito Federal	9 + CR	1 + CR	10 + CR
Espírito Santo	1 + CR	(*)	1 + CR
Goiás	1 + CR	(*)	1 + CR
Maranhão	1 + CR	(*)	1 + CR
Mato Grosso	1 + CR	(*)	1 + CR
Mato Grosso do Sul	1 + CR	(*)	1 + CR
Minas Gerais	1 + CR	(*)	1 + CR
Pará	1 + CR	(*)	1 + CR
Paraíba	1 + CR	(*)	1 + CR
Paraná	2 + CR	(*)	2 + CR
Pernambuco	1 + CR	(*)	1 + CR
Piauí	1 + CR	(*)	1 + CR
Rio de Janeiro	2 + CR	(*)	2 + CR
Rio Grande do Norte	1 + CR	(*)	1 + CR
Rio Grande do Sul	1 + CR	(*)	1 + CR
Rondônia	1 + CR	(*)	1 + CR
Roraima	1 + CR	(*)	1 + CR
Santa Catarina	1 + CR	(*)	1 + CR
São Paulo	1 + CR	(*)	1 + CR
Sergipe	1 + CR	(*)	1 + CR
Tocantins	1 + CR	(*)	1 + CR

(*) Para essa UF de vaga, não há reserva de vaga para candidato com deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

Quadro 2 – Cargo 2: Técnico do MPU – Área de Atividade: Apoio Técnico-Administrativo – Especialidade: Administração

UF de vaga	Geral	Candidatos com deficiência	Total
Acre	1 + CR	(*)	1 + CR
Alagoas	1 + CR	(*)	1 + CR
Amapá	1 + CR	(*)	1 + CR
Amazonas	1 + CR	(*)	1 + CR
Bahia	1 + CR	(*)	1 + CR
Ceará	1 + CR	(*)	1 + CR
Distrito Federal	38 + CR	3 + CR	41 + CR
Espírito Santo	1 + CR	(*)	1 + CR
Goiás	4 + CR	1 + CR	5 + CR
Maranhão	1 + CR	(*)	1 + CR
Mato Grosso	2 + CR	(*)	2 + CR
Mato Grosso do Sul	1 + CR	(*)	1 + CR
Minas Gerais	4 + CR	1 + CR	5 + CR
Pará	8 + CR	1 + CR	9 + CR
Paraíba	2 + CR	(*)	2 + CR
Paraná	4 + CR	1 + CR	5 + CR
Pernambuco	1 + CR	(*)	1 + CR
Piauí	1 + CR	(*)	1 + CR
Rio de Janeiro	2 + CR	(*)	2 + CR
Rio Grande do Norte	1 + CR	(*)	1 + CR
Rio Grande do Sul	5 + CR	1 + CR	6 + CR
Rondônia	1 + CR	(*)	1 + CR
Roraima	1 + CR	(*)	1 + CR
Santa Catarina	2 + CR	(*)	2 + CR
São Paulo	12 + CR	1 + CR	13 + CR
Sergipe	1 + CR	(*)	1 + CR
Tocantins	2 + CR	(*)	2 + CR

(*) Para essa UF de vaga, não há reserva de vaga para candidato com deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, sendo mantido o cadastro de reserva.

ANEXO II

**MODELO DE ATESTADO PARA PERÍCIA MÉDICA
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Senhor(a) _____
é portador(a) da(s) doença(s), CID-10 _____, que resulta(m) na perda das seguintes funções
_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do Médico