

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM**  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL Nº 1 – MPPI, DE 11 DE JULHO DE 2018**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ, tendo em vista o disposto na Lei Complementar Estadual nº 12, de 18 de dezembro de 1993, e suas alterações, na Lei Complementar Estadual nº 13, de 3 de janeiro de 1994, e suas alterações, na Lei Estadual nº 6.237, de 5 de julho de 2012, e alterações, e no Ato PGJ nº 650/2017, torna pública a realização de III concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe realizará o concurso utilizando o método Cespe de seleção.

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

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade do Cebraspe;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para os cargos de nível superior, do responsabilidade de Cebraspe.

1.3 As provas objetivas e discursiva, o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas na cidade de Teresina/PI.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Complementar Estadual nº 13, de 3 de janeiro de 1994, e suas alterações, e à Lei Estadual nº 6.237, de 5 de julho de 2012, e alterações.

### **2 DOS CARGOS**

#### **2.1 NÍVEL SUPERIOR**

##### **CARGO 1: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ENGENHARIA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público do Estado do Piauí em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Civil, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público, isoladamente ou em conjunto com outras instituições; o planejamento, elaboração, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos administrativos; a assistência e assessoria na contratação dos serviços; a atuação em atividades administrativas do Ministério Público do Estado do Piauí, aqui compreendidos o planejamento, elaboração, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos administrativos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.241,11.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

**CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PROCESSUAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar auxílio à chefia imediata na análise e elaboração de peças e documentos referentes aos processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais em trâmite no setor de lotação, competindo analisar processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais sob a supervisão da chefia imediata; realizar análise, pesquisa, seleção e processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência; inserir e consultar informações em sistemas informatizados de base de dados, quando disponíveis para acesso; elaborar e redigir minutas de peças processuais e administrativas, tais como petições, pareceres, relatórios técnicos, recomendações, resoluções, portarias, despachos, ofícios, certidões, termos de ajustamento de conduta e outros documentos jurídicos relacionados à área de atuação do setor em que esteja lotado.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.241,11.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

**CARGO 3: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE – ESPECIALIDADE: MEDICINA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar estudos técnicos, relatórios, pareceres técnicos e outros documentos relacionados à área de saúde pública e de saúde suplementar; realizar vistorias, inspeções e auditorias, mediante comprovada necessidade e solicitação dos Procuradores e Promotores de Justiça; orientar as Promotorias de Justiça sobre matérias pertinentes à área sanitária e sugerir procedimentos em atos e assuntos administrativos, providenciando e encaminhando material de apoio, quando necessário; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de assistência médica, em caráter preventivo, ambulatorial e primeiros socorros, bem como as atividades administrativas de assistência à saúde, de benefícios e de caráter social aos membros do Ministério Público, servidores e pensionistas; atuar em procedimentos relacionados à concessão de licenças para tratamento de saúde, por motivo de doença de pessoa da família, por acidente em serviço, à gestante e de paternidade, legalmente previstas, na área de sua competência; elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Assessoria Pericial; controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à assessoria pericial, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado; realizar atendimento médico, para membros do Ministério Público, servidores e pensionistas; propor a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos para a Coordenadoria ao qual está vinculado; propor a realização de eventos relacionados à área de saúde; realizar palestras educativas e outras atividades relacionadas à promoção e prevenção da saúde física e mental, quando solicitado pelo órgão; realizar vistorias de consultórios, clínicas, hospitais e outros serviços de saúde para fins de convenio; expedir atestados periciais, elaborar relatórios e participar de juntas médicas; desenvolver outras atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.241,11.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

**CARGO 4: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior que envolvam a promoção da adequação funcional e orientação profissional, a elaboração de diagnósticos e intervenções organizacionais, a assistência e acompanhamento psicológico aos membros, servidores, inativos, pensionistas e a seus

dependentes; a elaboração de relatórios técnicos e laudos sobre aspectos psicológicos e psicossociais; a realização de entrevistas voltadas a seu campo de atuação; o assessoramento técnico à área jurídica; a realização de visitas domiciliares e a instituições públicas e privadas que prestam atendimento a dependentes químicos, abrigam crianças e adolescentes e sentenciados; o planejamento e a realização de análises de trabalhos para descrição dos comportamentos requeridos no desempenho de cargo e funções; o planejamento, execução e acompanhamento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal, de avaliação de desempenho funcional e de programas voltados à capacitação e ao desenvolvimento dos servidores da Instituição; a proposição de ações destinadas ao aprimoramento das relações de trabalho, com base em pesquisas realizadas internamente e estudos técnicos, visando contribuir para a produtividade e a motivação de servidores; o assessoramento técnico na implantação da política de gestão organizacional de pessoas da Instituição; a emissão de parecer técnico inerente à sua área de atuação, sempre que requerido pela autoridade competente; a atuação na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e(ou) específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.241,11.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

#### **CARGO 5: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem as funções de análise e desenvolvimento de sistemas, a partir da gestão da informação e diagnóstico das necessidades institucionais; a elaboração de projetos de sistemas de informação de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente; definição de métodos, normas e padrões para aquisição, governança, desenvolvimento, manutenção, segurança, modelo corporativo de dados e gestão de sistemas e serviços de Tecnologia da Informação, bem como zelar pelo seu cumprimento; estabelecer e assegurar os níveis de qualidade dos sistemas de informação e comunicação; participar em atividades de consultoria, suporte técnico e capacitação de usuários e desenvolvedores, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; planejamento, coordenação e gerenciamento de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Ministério Público; elaboração de projetos para criação e manutenção de bancos de dados corporativos, com planejamento de seu *layout* físico e lógico; a instalação, a configuração, o gerenciamento, o monitoramento e o ajuste do funcionamento de sistemas gerenciadores de informação; criação de estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de *upgrades*, *downgrades*, *patches* e *releases*, incluindo a realização de atividades de *backup* e *restore*; o planejamento, coordenação e execução das migrações de dados de sistemas, bem como replicação e atualização de bases de dados em produção para desenvolvimento por meio de importações/exportações de banco de dados; o monitoramento das aplicações, efetuando ajustes de desempenho (*tunning*) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações; o monitoramento da utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados; desenvolvimento de atividades de suporte técnico, envolvendo assessoramento, planejamento, coordenação, execução, acompanhamento, supervisão e avaliação de programas, projetos e ações das áreas meio e fim do Ministério Público do Estado do Piauí; formulação, planejamento,

implementação, coordenação, execução e avaliação das políticas, das diretrizes, dos processos de trabalho e das atividades relacionadas à gestão de sistemas – requisitos, projetos, construção e testes de *software*, programação visual, garantia da qualidade e administração de dados; definição de metodologia de administração de dados, envolvendo o gerenciamento, a definição de padrões, o acesso, a manipulação e distribuição de dados; garantia de eficiência e eficácia do modelo conceitual de sistemas desenvolvido para a Instituição, definindo cronogramas, prototipação e modelagem de dados, bem como coordenando a sua implementação; dimensionamento de requisitos e funcionalidade de sistema; avaliação, seleção e definição de arquiteturas de alto nível do *software*, com descrição de comportamento, interfaces e propriedades de seus componentes detalhadamente; definição, avaliação e proposição de melhorias a processos, produtos e subprodutos do ciclo de vida do *software*, elaborando critérios para a seleção, avaliação, contratação e aquisição de produtos de *software*; gerenciamento do desenvolvimento, integração, implantação e controle de sistemas de informação corporativos; disponibilizar informações de apoio às decisões estratégicas na área de Tecnologia da Informação; realizar a gestão e a implementação da governança de TI; outras atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 6.241,11.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

## **2.2 NÍVEL MÉDIO**

### **CARGO 6: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar no suporte administrativo necessário ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do setor de lotação e sob a orientação da chefia imediata, competindo-lhe auxiliar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos pertinentes ao setor de lotação; expedir certidões, declarações e atestados; gerenciar a entrada, a saída e a distribuição interna de documentos e autos de processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais, com o cadastramento das informações em sistema informatizado, quando disponível; cumprir despachos de mero expediente em procedimentos administrativos e extrajudiciais em tramitação no setor de lotação, desde que não configure atividade jurídica ou vinculada a outra área específica de atuação; redigir atas, editais, ofícios, memorandos e notificações; manter e controlar o arquivo setorial, organizando pastas, documentos e livros de registro; encaminhar documentos e atos administrativos ao setor competente para publicação na imprensa oficial; elaborar relatórios referentes à atuação judicial/extrajudicial ou administrativa do setor de lotação, quando determinado pela chefia imediata.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.023,03

JORNADA DE TRABALHO: 30 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 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

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

3.9 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.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

#### **4 DAS VAGAS**

<b>Cargo/Área/Especialidade</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos com deficiência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos negros</b>
Cargo 1: Analista Ministerial – Área: Engenharia – Especialidade: Engenharia Civil	1	*	**
Cargo 2: Analista Ministerial – Área: Processual	3	*	1
Cargo 3: Analista Ministerial – Área: Saúde – Especialidade: Medicina	1	*	**
Cargo 4: Analista Ministerial – Área: Saúde – Especialidade: Psicologia	1	*	**
Cargo 5: Analista Ministerial – Área: Tecnologia da Informação	2	*	**
Cargo 6: Técnico Ministerial – Área: Administrativa	12	2	3

(\*) Para esse cargo/área/especialidade não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato em razão do quantitativo de vagas oferecido.

(\*\*) Para esse cargo/área/especialidade não há reserva de vagas para candidatos negros para provimento imediato em razão do quantitativo de vagas oferecido.

4.1 Os candidatos nomeados podem ser lotados em quaisquer órgãos, de execução e auxiliares, do Ministério Público do Estado do Piauí.

4.2 Haverá, antes da posse, inspeção médica oficial, nos termos do art. 17 da Lei Complementar nº 13/1994, sob responsabilidade do MPPI.

#### **5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma do art. 1º da Lei Estadual nº 4.835, de 23 de maio de 1996, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a cinco.

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de

dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

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

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

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;

c) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar, de forma legível, **até as 18 horas** do dia **6 de agosto de 2018**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), imagens do CPF e do laudo médico a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O envio da imagem do laudo médico e do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 As imagens do laudo médico e do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidas, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), na data provável de **15 de agosto de 2018**.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e, se for o caso, enviar a documentação pendente anexa ao recurso, deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o

candidato ter sua solicitação deferida.

## **5.6 DA PERÍCIA MÉDICA**

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, dos arts. 3º, 4º e 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377, do STJ.

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) 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 I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

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

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 meses.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 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), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.6.7 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/especialidade.

5.6.8 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.

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

5.6.10 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

5.6.11 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital 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/especialidade.

## **6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

6.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução CNMP nº 170/2017.

6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos/áreas/especialidades com número de vagas igual ou superior a três.

6.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.1.4 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.1.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.6 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Resolução CNMP nº 170/2017, será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), na data provável de **15 de agosto de 2018**.

6.1.7 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros deverá alterar a opção de concorrência, por meio de *link* disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia**, (horário oficial de Brasília/DF), ininterruptamente. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

## **6.2 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

6.2.1 Os candidatos que se autodeclararam negros serão submetidos, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.2.2 Para o procedimento de verificação, na forma da Resolução CNMP nº 170/2017, o candidato que se autodeclarou negro **deverá se apresentar** à comissão avaliadora.

6.2.2.1 A comissão avaliadora será formada por três integrantes e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero e cor.

6.2.3 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora.

6.2.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da comissão avaliadora.

6.2.5 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato.

6.2.5.1 Será considerado negro o candidato que assim for considerado como tal pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

6.2.6 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) não for considerado pela comissão avaliadora como negro, conforme previsto no § 4º do art. 5º da Resolução CNMP nº 170/2017;
- b) se recusar a ser filmado, não responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora, não assinar a declaração, não comparecer à entrevista ou não se submeter ao procedimento de verificação;
- c) prestar declaração falsa.

6.2.6.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.3 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

6.4 A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.

6.5 A comissão avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

6.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.6.1 Além das vagas de que trata o subitem 6.1 deste edital, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.6.2 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

6.6.3 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.6.3.1 Caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

6.6.4 Na hipótese de o candidato, aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

6.6.5 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.6.6 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área/especialidade.

6.6.7 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

## **7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

7.1 TAXAS:

a) nível superior: **R\$ 110,00**;

b) nível médio: **R\$ 90,00**

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), solicitada no período entre **10 horas do dia 18 de julho de 2018 e 18 horas do dia 6 de agosto de 2018** (horário oficial de Brasília/DF).

7.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2.2 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

7.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), após efetuado o registro pelo banco.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **5 de setembro de 2018**.

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

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

#### **7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

7.4.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os cargos/áreas/especialidades aos quais deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelos cargos/áreas/especialidades aos quais deseja concorrer.

7.4.1.1 Somente será admitida uma inscrição por cargo/área/especialidade/turno de provas.

7.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de nível superior ou para o cargo de nível médio poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo/área/especialidade, sistema de concorrência e atendimento especial, sendo vedada a alteração de nível superior para nível médio, ou de nível médio para nível superior.

7.4.1.3 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

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

7.4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, e que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

7.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

7.4.4.1.1 O candidato que não enviar a fotografia obedecendo às especificações constantes do subitem 7.4.4 deste edital, de tal forma que impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

7.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

7.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), nas datas prováveis de **11 e 12 de setembro de 2018**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema eletrônico de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido acatada, o candidato poderá realizar, nesses mesmos dias, entre **9 horas e 18 horas** (horário oficial de Brasília/DF), novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

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

7.4.6 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.

7.4.7 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 objetivas e discursiva.

#### **7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

7.4.8.1 Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Estadual nº 4.835, de 23 de maio de 1996, na Lei Estadual nº 5.268, de 10 de dezembro de 2002, na Lei Ordinária nº 5.397, de 29 de junho de 2004, na Lei Estadual nº 5.953, de 17 de dezembro de 2009, ou na Lei nº 6.882, de 26 de agosto de 2016, conforme procedimentos descritos a seguir.

7.4.8.2 Terá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) for pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, conforme disposto no artigo 2º da Lei Estadual nº 4.835, de 23 de maio de 1996; ou
- b) for doador voluntário de sangue à Fundação Hemopi, antiga Fundação Hemocentro, ou a instituições oficiais de saúde, na forma da Lei Estadual nº 5.268/2002; ou
- c) for doador voluntário de sangue, ou doador efetivo de medula óssea, cadastrado em órgão competente, na forma da Lei Ordinária nº 5.397/2004;
- d) estiver desempregado e em estado de necessidade, na forma da Lei Estadual nº 5.953/2009; ou
- e) for eleitor convocado e nomeado, que efetivamente trabalhe como mesário e colaborador nas eleições político-partidárias, em plebiscitos e referendos realizados pela Justiça Eleitoral do Piauí, conforme especificações contidas no subitem 7.4.8.2.1.3.1 deste edital, na forma da Lei nº 6.882/2016; ou
- f) comprovar renda familiar igual ou inferior a um salário mínimo, na forma da Lei Estadual nº 5.953/2009.

7.4.8.2.1 Os candidatos amparados pela alínea “a” do subitem 7.4.8.2 deste edital deverão enviar, de forma legível, conforme subitem 7.4.8.3 deste edital, a imagem dos seguintes documentos:

a) CPF e laudo médico, emitido nos últimos 90 dias, que comprove a condição de pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, que não será válido para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência nem para fins de solicitação de atendimento especial, devendo o candidato, para tanto, observar o disposto nos subitens 5.2 e 7.4.9 deste edital.

7.4.8.2.2 Os candidatos amparados pelas alíneas “b” e “c” do subitem 7.4.8.2 deste edital deverão enviar, de forma legível, conforme subitem 7.4.8.3 deste edital, a imagem dos seguintes documentos:

- a) comprovação de pelo menos três doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final da inscrição neste concurso, mediante apresentação de certificado emitido pela Fundação Hemopi, antiga Fundação Hemocentro ou por outra instituição oficial de saúde; ou
- b) comprovação de doação de medula óssea, mediante apresentação de certificado emitido pela Fundação Hemopi, antiga Fundação Hemocentro ou por outra instituição oficial de saúde, devidamente atualizado, juntamente com cópia do respectivo histórico.

7.4.8.2.3 Os candidatos amparados pela alínea “d” do subitem 7.4.8.2 deste edital deverão enviar, de forma legível, conforme subitem 7.4.8.3 deste edital, a imagem de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente legalizada, ou documento comprobatório que possua fé pública, caso o candidato não possua a CTPS, no qual conste a baixa do último emprego ou cópia autenticada do seguro-desemprego;
- b) publicação do ato que o desligou do serviço público, se ex-servidor público vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;
- c) declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento;
- d) última tarifa que comprove consumir a taxa mínima residencial mensal de água em até 10m<sup>3</sup> por mês;
- e) última tarifa mínima residencial que comprove o consumo de energia elétrica em até 30KW/h;

f) declaração firmada pelo próprio candidato de que a renda per capita da família é igual ou inferior a R\$ 80,00 ao mês, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, e declaração do número de dependentes, que comprove que a renda per capita/mês da família não é superior a R\$ 80,00 ao mês; ou

g) cópia do CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social, expedido pelo INSS, ou de comprovante oficial de que integra um dos programas sociais do Governo Federal, Estadual ou Municipal.

7.4.8.2.4 Os candidatos amparados pela alínea “e” do subitem 7.4.8.2 deverão comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, sendo que cada turno é considerado uma eleição enviar, na forma do subitem 7.4.8.3 deste edital, a imagem da declaração ou do diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor.

7.4.8.2.4.1 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, como componente de mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro ou scrutador de Junta Eleitoral, coordenador de seção eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de administrador de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

7.4.8.2.5 Os candidatos amparados pela alínea “f” terão isenção parcial de 50% do valor da taxa de inscrição e deverão enviar, de forma legível, conforme subitem 7.4.8.3 deste edital, a imagem dos seguintes documentos:

a) declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento;

b) cópia do CNIS – Cadastro Nacional de Informação Social, expedido pelo INSS, ou de comprovante oficial de que integra um dos programas sociais do Governo Federal, Estadual ou Municipal;

c) cópia do contracheque ou de comprovante de renda.

7.4.8.3 A documentação para solicitação de isenção de taxa de que tratam os subitens 7.4.8.2.1 a 7.4.8.2.5 deste edital deverá ser enviada até as **18 horas** do dia **6 de agosto de 2018**, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos que forem de interesse da Administração Pública.

7.4.8.3.1 O envio da documentação constante dos subitens 7.4.8.2.1 a 7.4.8.2.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

7.4.8.3.2 Durante o período de que trata o subitem 7.4.8.3.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18).

7.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados toda a documentação. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.5 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e da documentação apresentada é de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.4.8.6 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) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos deste edital;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

7.4.8.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição, via requerimento administrativo, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

7.4.8.8 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Cebraspe.

7.4.8.9 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada na data provável de **15 de agosto de 2018**, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18).

7.4.8.9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido e, se for o caso, enviar a documentação pendente anexa ao recurso, deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

7.4.8.9.2 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção indeferido deverão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18) e imprimir o boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **5 de setembro de 2018**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7.4.8.9.3 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **5 de setembro de 2018**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

7.4.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especial** para a realização das provas objetivas e discursivas deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;
- c) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.4.9.1.1 Caso os recursos especiais necessitados pelo candidato para a realização das provas objetivas e discursiva não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 7.4.9.6 deste edital.

7.4.9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas objetivas e discursivas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

7.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, imagem do CPF;

c) enviar, via *upload*, imagem do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, no qual deverá conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau, ou nível, da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, conforme inciso IV do art. 39 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do art. 40 do referido decreto.

7.4.9.2.1 O candidato que teve o atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas objetivas e discursiva, caso não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 13.2 deste edital.

7.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das provas objetivas e discursiva e demais fases deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das prova(s);

b) enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.7 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

7.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização 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.

7.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7.4.9.4 **O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social** durante a realização das provas objetivas, discursiva e demais fases deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente a utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado;

b) enviar, via *upload*, imagem do CPF e do documento de identidade.

7.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.4.9.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações**, e necessitar realizar as provas objetivas, discursiva e demais fases armado deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF;

c) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.9.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

7.4.9.6 **O candidato que**, por motivo de doença ou por limitação física, **necessitar utilizar**, durante a realização das provas objetivas e discursiva, **objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição deverá, conforme prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;

b) enviar, via *upload*, a imagem do CPF e do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

7.4.9.7 A documentação citada nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível até as **18 horas do dia 6 de agosto de 2018** (via *upload*), por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

7.4.9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4.9.7.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio, assim como não serão devolvidos e(ou) fornecidas cópias desses documentos, que valerão somente para este processo.

7.4.9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 7.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

7.4.9.9 Na solicitação de atendimento especial que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

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

7.4.9.11 A relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), na data provável de **15 de agosto de 2018**.

7.4.9.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido e se for o caso, enviar a documentação pendente anexa ao recurso, deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

## 8 DAS FASES DO CONCURSO

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

### 8.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	

### 8.1.2 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos básicos	50	Eliminatório e classificatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	

8.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos/áreas/especialidades de nível superior terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **23 de setembro de 2018**, no turno da **manhã**.

8.3 As provas objetivas para o cargo/área de nível médio terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na data provável de **23 de setembro de 2018**, no turno da **tarde**.

8.4 Na data provável de **13 de setembro de 2018**, será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

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

8.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 8.4 deste edital, 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 referido subitem.

8.5 O edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os cargos/áreas/especialidades, e de resultado provisório na prova discursiva, somente para os cargos/áreas/especialidades de nível superior, será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), na data provável de **9 de outubro de 2018**.

## **9 DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

9.2 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.

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

9.4 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 motivo de erro do candidato.

9.5 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.

9.6 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 desta.

9.7 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.

9.8 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 auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

9.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

9.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 13.22 e 13.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

9.10.1 Após o prazo determinado no subitem 9.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### **9.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.11.1 Todas as folhas de respostas das provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.11.2 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).

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

9.11.4 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 **10,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos  $P_1$ ;
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos  $P_2$ ;
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

9.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.11.4 e do subitem 10.7.2 deste edital serão listados por cargo/área/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ .

### **9.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), a partir das 19 horas da data provável de **25 de setembro de 2018** (horário oficial de Brasília/DF).

9.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos.

9.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), e seguir as instruções ali contidas.

9.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 9.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), e seguir as instruções ali contidas.

9.12.3.2 Durante o período de que trata o subitem 9.12.2 deste edital será possível defender apenas os gabaritos que foram objetos de recurso.

9.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

9.12.7 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.

9.12.8 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.

9.12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de item integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

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

9.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **10 DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)**

10.1 A prova discursiva valerá **40,00 pontos** e consistirá de redação de texto dissertativo, de **até 30 linhas**, a respeito de temas relacionados aos conhecimentos específicos para cada cargo/área/especialidade.

10.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.7 deste edital.

10.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, 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 aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, o qual será gravado em áudio, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

10.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

10.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato no preenchimento desta.

## **10.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

10.7.1 Respeitados os empates na última colocação, será corrigida a prova discursiva dos candidatos aos cargos de nível superior aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

Cargos/área/especialidade	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se declararam negros
Cargo 1: Analista Ministerial – Área: Engenharia – Especialidade: Engenharia Civil	10 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>
Cargo 2: Analista Ministerial – Área: Processual	42 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>	12 <sup>a</sup>
Cargo 3: Analista Ministerial – Área: Saúde – Especialidade: Medicina	10 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>
Cargo 4: Analista Ministerial – Área: Saúde – Especialidade: Psicologia	10 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>
Cargo 5: Analista Ministerial – Área: Tecnologia da Informação	21 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	6 <sup>a</sup>

10.7.1.1 Não havendo candidatos que se declararam pessoas com deficiência ou candidatos negros aprovados nas provas objetivas, será corrigida a prova discursiva dos demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados nas provas objetivas, até o limite total de correções de que trata o quadro constante do subitem 10.7.1 deste edital, respeitados os empates na última colocação.

10.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 10.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.7.3 A prova discursiva avaliará 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.

10.7.3.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

10.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir:

- 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 desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (*NPD*), por meio da seguinte fórmula:  $NPD = NC - 2 \times NE \div TL$ , em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato na prova;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver ***NPD* < 0,00**;
- f) será eliminado do concurso público o candidato que obtiver *NPD* inferior a **20,00 pontos**.

10.7.5 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

10.7.6 O candidato que se enquadrar na alínea “f” do subitem 10.7.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

10.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

10.7.8 O candidato que se enquadrar no subitem 10.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

## **10.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA**

10.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), a partir das 19 horas da data provável de **25 de setembro de 2018** (horário oficial de Brasília/DF).

10.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período das **9 horas do dia 26 de setembro de 2018 às 18 horas do dia 27 de setembro de 2018** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do padrão, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), e seguir as instruções ali contidas.

10.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

10.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

10.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO**

11.1 A nota final no concurso para os cargos/áreas/especialidades de nível superior será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota final na prova discursiva (NFPD).

11.2 A nota final no concurso para o cargo/área de nível médio será igual à nota final nas provas objetivas (NFPO).

11.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral cargo/área/especialidade.

11.5 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas na forma da Resolução CNMP nº 170/2017, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área/especialidade.

11.6 O edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no quadro a seguir.

<b>Cargos/área/especialidade</b>	<b>Candidatos à ampla concorrência</b>	<b>Candidatos com deficiência</b>	<b>Candidatos negros</b>	<b>Total</b>
Cargo 1: Analista Ministerial – Área: Engenharia – Especialidade: Engenharia Civil	3ª	1ª	1ª	5ª
Cargo 2: Analista Ministerial – Área: Processual	14ª	2ª	4ª	20ª
Cargo 3: Analista Ministerial – Área: Saúde – Especialidade: Medicina	3ª	1ª	1ª	5ª

Cargo 4: Analista Ministerial – Área: Saúde – Especialidade: Psicologia	3ª	1ª	1ª	5ª
Cargo 5: Analista Ministerial – Área: Tecnologia da Informação	7ª	1ª	2ª	10ª
Cargo 6: Técnico Ministerial – Área: Administrativa	23ª	4ª	7ª	34ª

11.6.1 Caso não haja candidato com deficiência aprovado até a classificação estipulada no quadro anterior, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente.

11.6.2 Caso não haja candidato negro aprovado até a classificação estipulada no quadro anterior, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente.

11.7 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 11.6 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima para aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

11.8 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.

## **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 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) obtiver maior nota na prova discursiva, quando houver;
- g) tiver maior idade;
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

12.1.1 Os candidatos a que se refere a alínea “h” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.1.1.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.1.1 deste edital, serão aceitas 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.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

13.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para atendimento especializado para a realização das provas.

13.3 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 Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18).

13.3.1 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.

13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cespe.unb.br/concursos/mp\\_pi\\_18](http://www.cespe.unb.br/concursos/mp_pi_18), ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.6 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 13.3 deste edital.

13.6.1 Não serão fornecidos 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.

13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas às 18 horas, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas às 18 horas (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviar, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – MPPI/2018 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.9 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.

13.10 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; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras nacionais de habilitação digitais (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

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

13.11 Por ocasião da realização das fases, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizar as fases e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 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 entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

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

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

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

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

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

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato.

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

13.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) 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, *bipe*, *notebook*, *palmtop*, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.;

b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.), que não seja fabricado com material transparente.

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste edital.

13.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.5 deste edital.

13.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste edital.

13.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, ou qualquer outro equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste edital no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe 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.

13.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a realização das provas:

- 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 ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste edital;
- 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, comportando-se indevidamente;
- 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 sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico.

13.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

13.27 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.

13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato.

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

13.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante o MPPI, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e MPPI.

13.33 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

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

## **14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **14.1 HABILIDADES**

14.1.1 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.

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

## **14.2 CONHECIMENTOS**

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

### **14.2.2 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA O CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PROCESSUAL):** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta e indireta. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.1.1 Lei Complementar Estadual nº 13/1994 e suas alterações (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí). 3.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.2 Disposições doutrinárias. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Espécies. 3.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Contratos administrativos; conceitos e características. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Controle exercido pela Administração Pública. 7.2 Controle judicial. 7.3 Controle legislativo. 8 Responsabilidade civil do Estado. 8.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 8.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 8.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 8.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 8.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 9 Regime jurídico-administrativo. 9.1 Conceito. 9.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 10 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo Administrativo Federal). 11 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Improbidade Administrativa).

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (EXCETO PARA O CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PROCESSUAL):** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Direitos e garantias fundamentais. 2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3 Organização político-administrativa do Estado. 3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal e municípios. 4 Poder Executivo. 4.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 5 Poder Legislativo. 5.1 Estrutura. 5.2 Funcionamento e atribuições. 5.3 Processo legislativo. 5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 6 Poder Judiciário. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Órgãos do Poder Judiciário. 6.2.1 Organização e competências. 6.2.2 Conselho Nacional de Justiça. 6.2.2.1 Composição e competências. 7 Funções essenciais à Justiça. 7.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 7.2 Defensoria Pública.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA (SOMENTE PARA O CARGO 6: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA):** 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 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 e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 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 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.

**ATUALIDADES:** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

#### **14.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **CARGO 1: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: ENGENHARIA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

**ENGENHARIA CIVIL:** 1 Projetos de obras civis. 1.1 Etapas de projetos. 1.2 Arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, impermeabilização. 1.3 Sistemas, métodos e processos de construção civil. 1.4 Tecnologia dos materiais da construção civil. 1.5 Resistências de materiais de construção civil. 1.6 Patologia das construções. 1.7 Recuperação das construções. 1.8 Compatibilização de projetos. 2 Noções de projetos complementares: elevadores; ventilação/exaustão; ar condicionado; telefonia; cabeamento estruturado; prevenção contra incêndio. 3 Manutenção predial e gestão de *facilities*. 4 Programação de obras. 4.1 Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. 4.2 BDI e Encargos sociais. 4.3 Critérios de medição de serviços. 4.4 Levantamento de quantitativos. 4.5 Planejamento e cronograma físico-financeiro — PERT-CPM. 5 Fiscalização e acompanhamento de obras. 5.1 Construção e organização do canteiro de obras. 5.2 Controle da execução de serviços. 5.3 Noções de Segurança do Trabalho e Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego. 5.4 Controle da construção (execução de fundações; alvenaria; estruturas de concreto, aço e madeira; coberturas e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pintura; instalações (água, esgoto, eletricidade, cabeamento estruturado e telefonia). 5.5 Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura). 5.6 Documentação da obra (diários e documentos de legalização). 6 Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia civil; Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 7 Vistoria, perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 8 Princípios de planejamento e de orçamento público. 9 Informática e programas computacionais de engenharia. 10 Sistemas computadorizados baseados na metodologia *Building Information Module* (BIM). 11 Certificação ambiental de construções (LEED, Aqua, Procel Edifica). 12 Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA).

##### **CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: PROCESSUAL**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Introdução ao Direito Administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do Direito Administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. 1.3 Fontes do Direito Administrativo. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 2.3 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Organização administrativa. 3.1

Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 3.2 Administração direta. 3.2.1 Conceito. 3.2.2 Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características e classificação. 3.3 Administração indireta. 3.3.1 Conceito. 3.3.2 Autarquias. 3.3.3 Agências reguladoras. 3.3.4 Agências executivas. 3.3.5 Fundações públicas. 3.3.6 Empresas públicas. 3.3.7 Sociedades de economia mista. 3.3.8 Consórcios públicos. 3.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 3.4.1 Serviços sociais autônomos. 3.4.2 Entidades de apoio. 3.4.3 Organizações sociais. 3.4.4 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). 4 Atos administrativos. 4.1 Conceito. 4.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 4.3 Requisitos ou elementos. 4.4 Atributos. 4.5 Classificação. 4.6 Atos administrativos em espécie. 4.7 Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. 4.8 Convalidação. 4.9 Vinculação e discricionariedade. 4.10 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 4.11 Decadência administrativa. 5 Processo administrativo. 5.1 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações. 5.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 6 Poderes e deveres da Administração Pública. 6.1 Poder regulamentar. 6.2 Poder hierárquico. 6.3 Poder disciplinar. 6.4 Poder de polícia. 6.5 Dever de agir. 6.6 Dever de eficiência. 6.7 Dever de probidade. 6.8 Dever de prestação de contas. 6.9 Abuso do poder. 7 Controle da Administração Pública. 7.1 Conceito. 7.2 Classificação das formas de controle. 7.2.1 Conforme a origem. 7.2.2 Conforme o momento a ser exercido. 7.2.3 Conforme a amplitude. 7.3 Controle exercido pela Administração Pública. 7.4 Controle legislativo. 7.5 Controle judicial. 8 Improbidade administrativa. 8.1 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 8.2 Disposições doutrinárias aplicáveis. 9 Agentes públicos. 10 Licitações. 10.1 Legislação pertinente. 10.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 10.1.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços). 10.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.5 Fundamentos constitucionais. 10.2 Disposições doutrinárias. 10.2.1 Conceito. 10.2.3 Objeto e finalidade. 10.2.4 Destinatários. 10.2.5 Princípios. 10.2.6 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 10.2.7 Modalidades. 10.2.8 Tipos. 10.2.9 Procedimento. 10.2.10 Anulação e revogação. 10.2.11 Sanções administrativas. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 11.1.2 Lei nº 11.107/2005 e suas alterações e Decreto nº 6.017/2007 e suas alterações (Consórcios Públicos). 11.2 Disposições doutrinárias. 11.2.1 Conceito. 11.2.2 Características. 11.2.3 Vigência. 11.2.4 Alterações contratuais. 11.2.5 Execução, inexecução e rescisão. 11.2.6 Convênios e instrumentos congêneres. 11.2.7 Consórcios Públicos. 12 Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. 13 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 1.4.1 Métodos, princípios e limites. 2 Princípios fundamentais. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 3.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 3.3 Direitos sociais. 3.4 Nacionalidade. 3.5 Direitos políticos. 3.6 Partidos políticos. 4 Organização do Estado. 4.1 Organização político-administrativa. 4.2 Estado federal brasileiro. 4.3 A União. 4.4 Estados federados. 4.5 Municípios. 4.6 O Distrito Federal. 4.7 Territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Servidores públicos. 6 Organização dos poderes no Estado. 6.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 6.2 Poder Legislativo. 6.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 6.2.2 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.2.3 Tribunal de Contas da União (TCU). 6.3 Poder Judiciário. 6.3.1 Disposições gerais. 6.3.2 Órgãos do Poder Judiciário. 6.3.2.1 Organização e competências. 6.3.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7 Funções essenciais à Justiça. 7.1 Ministério Público. 7.2 Advocacia Pública. 7.3 Defensoria Pública. 8 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 9. Sistema Tributário Nacional. 10 Finanças públicas. 10.1 Normas gerais. 10.2 Orçamentos. 11 Ordem econômica e financeira. 11.1 Princípios gerais da

atividade econômica. 11.2 Sistema Financeiro Nacional. 12 Poder constituinte. 12.1 Características. 12.2 Poder constituinte originário. 12.3 Poder constituinte derivado. 13 Controle da constitucionalidade. 14 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. 2 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3 Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4 Domicílio. 5 Bens: conceito e espécies. 6 Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência, caso fortuito e força maior. 7 Direitos reais. 7.1 Espécies. 8 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, união estável, tutela e curatela. 9 Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventário e partilha. 10 Direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. 11 Contratos: formação, teoria da imprevisão, evicção, vícios redibitórios, extinção e espécies. 12 Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. 13 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Proteção e Defesa do Consumidor). 14 Lei nº 11.698/2008 (Guarda compartilhada de filhos). 15 Registros públicos. 16 Lei nº 9.656/1998 e suas alterações. 17 Lei nº 11.101/2005 e suas alterações (Lei de Recuperação Judicial) e suas alterações. 18 Lei nº 9.279/1996 e suas alterações (Lei dos Direitos Autorais). Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Despesas, dos honorários advocatícios e das multas. 7.4 Procuradores. 7.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 8 Litisconsórcio. 9 Intervenção de terceiros. 10 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 11 Ministério Público. 12 Advocacia Pública. 13 Defensoria Pública. 14 Atos processuais. 14.1 Forma dos atos. 14.2 Tempo e lugar. 14.3 Prazos. 14.4 Comunicação dos atos processuais. 14.5 Nulidades. 14.6 Distribuição e registro. 14.7 Valor da causa. 15 Tutela provisória. 16 Formação, suspensão e extinção do processo. 17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 17.1 Procedimento comum. 17.2 Disposições Gerais. 17.3 Petição inicial. 17.4 Improcedência liminar do pedido. 17.5 Contestação, reconvenção e revelia. 17.6 Julgamento conforme o estado do processo. 17.7 Provas. 17.8 Sentença e coisa julgada. 18 Processos de execução. 19 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19.1 Disposições gerais. 19.2 Ordem dos processos. 19.3 Incidente de Assunção de Competência. 19.4 Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. 19.5 Conflito de competência. 19.6 Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. 19.7 Reclamação. 20 Recursos. 21 Recursos para os tribunais superiores. 21.1 Recurso ordinário. 21.2 Recursos extraordinário e especial. 21.3 Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. 21.4 Agravo em recursos extraordinário e especial. 21.5 Embargos de divergência. 22 Mandado de segurança. 23 Ação civil pública. 24 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO PENAL:** 1 Aplicação da Lei Penal: princípios da legalidade e da anterioridade, a Lei Penal no tempo e no espaço, o fato típico e seus elementos, relação de causalidade, culpabilidade, superveniência de causa independente. 2 Crime: consumado, tentado e impossível; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime doloso e culposo. 3 Erro de tipo: erro de proibição, erro sobre a pessoa, coação irresistível e obediência hierárquica, causas excludentes de ilicitude. 4 Imputabilidade penal: concurso de pessoas; concurso de crimes. 5 Penas: espécies, cominação, aplicação, suspensão condicional da pena,

livramento condicional, efeitos da condenação e da reabilitação, medidas de segurança. 6 Ação penal pública e privada: extinção da punibilidade; execução das penas em espécie: penas privativas de liberdade, penas alternativas (Lei nº 9.714/1998), regimes, autorizações de saída, remição e incidentes de execução. 7 Crimes contra a fé pública. 8 Crimes contra a Administração Pública. 9 Lei nº 4.898/1965 e suas alterações (Crimes de abuso de autoridade). 10 Lei nº 10.028/2000 (Crimes contra as finanças públicas). 11 Crimes contra a pessoa. 12 Crimes contra o patrimônio. 13 Lei nº 8.137/1990 e suas alterações (Crimes contra a ordem tributária). 14 Lei nº 8.072/1990 e suas alterações (Crimes hediondos). 15 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (Crimes contra o meio ambiente). 16 Lei nº 9.455/1997 e suas alterações (Crimes de tortura). 17 Crimes contra a administração da justiça. 18 Crimes previstos na Lei nº 11.343/2006 e suas alterações. 19 Lei nº 11.340/2006 e suas alterações. 20 Lei nº 12.850/2013 e suas alterações. 21 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual; inquérito. 2 Ação penal. 2.1 Conceito, condições e pressupostos processuais. 2.2 Ação penal pública: titularidade e condições de procedibilidade. 2.3 Denúncia: forma e conteúdo; recebimento e rejeição. 2.4 Ação penal privada: titularidade, queixa, renúncia, perdão, perempção. 2.5 Ação civil. 3 Jurisdição. 3.1 Competência: critérios de determinação e modificação. 3.2 Incompetência: efeitos. 3.3 Questões e processos incidentes. 4 Provas: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistema de apreciação. 5 Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da justiça. 6 Prisão e liberdade provisória. 7 Citações e intimações: forma, lugar e tempo. 8 Atos das partes, dos juízes, dos auxiliares da justiça e de terceiros. 9 Prazos: características, princípios e contagem. 10 Sentença. 10.1 Conceito, requisitos, classificação, publicação, intimação. 10.2 Sentença absolutória: providências e feitos. 10.3 Sentença condenatória: fundamento da pena e efeitos. 10.4 Coisa julgada. 11 Nulidades e revisão criminal. 12 Exceções. 13 *Habeas Corpus*. 14 Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 15 Processo e julgamento dos crimes contra a honra. 16 Lei nº 9.296/1996 e suas alterações (Interceptação telefônica). 17 Procedimentos previstos na Lei nº 11.343/2006 e suas alterações. 18 Lei nº 8.038/1990 e suas alterações (Ação penal originária dos tribunais). 19 Lei nº 11.340/2006 e suas alterações. 20 Lei nº 12.850/2013 e suas alterações. 21 Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores.

**DIREITO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE:** 1 Criança e adolescente. 1.1 Antecedentes históricos. 1.2 Inserção constitucional. 1.3 Princípio da prevenção especial. 1.4 Direitos fundamentais da criança e do adolescente. 2 Política e organização do atendimento. 2.1 Linhas de ação e da política de atendimento. 2.2 Linhas de ação e diretrizes. 2.3 Municipalização e descentralização. 2.4 Participação da cidadania e conselhos dos direitos. 2.5 Entidades e programas de atendimento. 3 Conselho Tutelar. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Atribuições. 3.3 Competência. 3.4 Escolha dos conselheiros e impedimentos. 4 Medidas de proteção. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Medidas específicas de proteção. 4.3 Colocação em família substituta. 5 Medidas pertinentes aos pais ou responsável. 6 Direito à convivência familiar. 6.1 Família natural e família substituta. 6.2 Guarda. 6.3 Tutela. 6.4 Adoção. 6.5 Perda ou suspensão do poder familiar. 6.6 Colocação em família substituta. 7 Prática do ato infracional. 7.1 A questão socioeducativa. 7.2 Conceito e tempo do ato infracional. 7.3 Inimputabilidade. 7.4 Direitos individuais. 7.5 Garantias processuais. 7.6 Medidas socioeducativas. 7.7 Remissão. 8 Acesso à Justiça. 8.1 A Justiça da infância e da juventude. 8.2 Princípios gerais. 8.3 Competência. 8.4 Serviços auxiliares. 9 Procedimentos. 9.1 Disposições gerais. 9.2 Perda e suspensão do poder familiar. 9.3 Destituição da tutela. 9.4 Colocação em família substituta. 9.5 Apuração de ato infracional atribuído ao adolescente. 9.6 Apuração de irregularidade em entidade de atendimento. 9.7 Apuração de infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente. 10 Recursos. 11 Ministério Público. 12 O advogado. 13 Proteção judicial

dos interesses individuais, difusos e coletivos das crianças e dos adolescentes. 14 Crimes e infrações administrativas.

**DIREITO AMBIENTAL:** 1 Direito ambiental constitucional. 1.1 Meio ambiente como direito fundamental. 1.2 Princípios estruturantes do estado de direito ambiental. 1.3 Competências ambientais legislativa e material. 1.4 Deveres ambientais. 1.5 Instrumentos jurisdicionais. 1.5.1 Ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental. 1.6 Função ambiental pública e privada. 1.7 Função social da propriedade. 1.8 Art. 225 da Constituição Federal de 1988. 2 Conceito de meio ambiente e seus aspectos. 2.1 Meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. 2.2 Conceito de recursos naturais e meio ambiente como bens ambientais. 2.3 Conceito de biodiversidade e desenvolvimento sustentável. 2.4 Significado de direitos culturais. 3 Princípios de direito ambiental. 3.1 Prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, equidade intergeracional. 3.2 Princípios da tutela do patrimônio cultural. 3.2.1 Cooperação, solidariedade, participação e informação, preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, pró-monumento, valorização sustentável. 4 Política Nacional de Meio Ambiente. 4.1 Objetivos. 4.2 Instrumentos de proteção (técnicos e econômicos). 4.3 SISNAMA: estrutura e funcionamento. 4.4 Lei nº 6.938/1981 e suas alterações. 4.5 Decreto nº 99.274/1990 e suas alterações. 4.6 Resolução do CONAMA nº 1 e suas alterações (Relatório de Impacto Ambiental - EIA-RIMA). 4.7 Resolução do CONAMA nº 237 (Licenciamento Ambiental). 4.8 Resolução do CONAMA nº 378 (empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional). 5 Recursos hídricos. 5.1 Lei nº 9.433/1997 e suas alterações (instrumentos de gestão). 5.2 Resolução do CNRH nº 16/2001 e suas alterações. 5.3 Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). 6 Recursos florestais. 6.1 Lei nº 12.651/2012 e suas alterações. 6.2 Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002. 6.3 Lei nº 11.284/2006 e suas alterações (Gestão de florestas públicas). 6.3.1 Significado de gestão e de concessão florestal. 7 Espaços territoriais especialmente protegidos. 7.1 Áreas de preservação permanente e reserva legal. 7.2 Lei nº 9.985/2000 e suas alterações (SNUC). 7.2.1 Tipos de unidades, objetivos e categorias. 8 Política urbana. 8.1 Diretrizes, instrumentos e competência. 8.2 Arts. 182 e 183 da Constituição Federal. 8.3 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações. 9 Responsabilidades. 9.1 Efeito, impacto e dano ambiental. 9.2 Poluição. 9.3 Responsabilidade administrativa, civil e penal. 9.4 Tutela processual. 9.4.1 STF, STJ e tribunais de justiça estaduais. 9.5 Papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente. 9.6 Crimes ambientais: espécies e sanções penais previstas. 9.7 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações. 9.8 Decreto nº 6.514/2008 e suas alterações.

**TUTELA DOS DIREITOS DIFUSOS, COLETIVOS E INDIVIDUAIS HOMOGÊNEOS:** 1 Teoria constitucional dos direitos difusos e coletivos. 1.1 Interesse público e privado. 1.2 Interesse público primário e secundário. 1.3 Interesses difusos, coletivos e individual homogêneos. 1.4 A defesa judicial dos interesses transindividuais. 2 Ação civil pública. 3 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do idoso). 4 Improbidade administrativa. 5 Proteção ao meio ambiente. 6 Proteção aos patrimônios cultural, público e social. 7 Direito da pessoa com deficiência: Lei nº 10.048/2000 e suas alterações, Lei nº 10.098/2000 e suas alterações, Decreto nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei nº 7.853/1989 e suas alterações, Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Estatuto da pessoa com deficiência). 8 Defesa da ordem urbanística. 9 A tutela em juízo dos interesses individuais homogêneos, difusos e coletivos. 9.1 Competência. 9.2 Ônus da prova. 9.3 Legitimidade ordinária e extraordinária. 9.4 Legitimidade ativa e passiva. 9.5 Legitimidade ativa da Defensoria Pública. 9.6 Litisconsórcio e assistência. 9.7 Conexão, continência e litispendência. 9.8 Liminares e recursos. 9.9 Multas. 9.10 Fundo para reconstituição do bem lesado: fundos federais, fundos estaduais, receitas do fundo, finalidades do fundo, reparação das lesões individuais. 9.11 Sentença. 9.12 Desistência e renúncia do recurso. 9.12.1 Efeitos. 9.12.2 Desistência pelo Ministério Público. 9.13 Coisa julgada na ação coletiva. 9.14 Responsabilidade por custas, honorários advocatícios e demais encargos de sucumbência. 9.15

Liquidação e execução da sentença. 9.16 Legitimados para a liquidação. 9.17 Escolha do foro pelo lesado individual. 9.18 Responsabilidade e culpa. 9.19 Prescrição e decadência. 10 Direito agrário. 10.1 Teoria geral do direito agrário: conceito e princípios. 10.2 Imóvel rural. 10.2.1 Conceito e classificação — Constituição da República e Lei nº 4.504/1964 e suas alterações (Estatuto da Terra). 10.2.2 Lei nº 6.015/1973 e suas alterações (Título V – Do Registro de Imóveis). 10.3 Lei nº 8.629/1993 e suas alterações (reforma agrária). 10.4 Processo de desapropriação de terras para fins de reforma agrária (Lei Complementar nº 76/1993 e suas alterações). 10.5 Usucapião constitucional rural (art. 191 da Constituição da República e Lei nº 6.969/1981 e suas alterações).

### **CARGO 3: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE – ESPECIALIDADE: MEDICINA**

**MEDICINA:** 1 Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Doenças infecciosas. 1.4 Sistema imunitário e suas doenças. 1.5 Sistema respiratório e suas doenças. 1.6 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7 Sistema gênito-urinário e suas doenças. 1.8 Sistema digestivo e suas doenças. 1.9 Sistema endócrino e suas doenças. 1.10 Sistema locomotor e suas doenças. 1.11 Sistema neurológico e suas doenças. 1.12 Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13 Psiquismo e suas doenças. 1.14 Metabolismo e suas doenças. 1.15 Distúrbios nutricionais. 1.16 Dermatologia. 1.17 Hematologia. 1.18 Genética e noções de doenças hereditárias. 2 Saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2.2 Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. 2.2.1 Metabolismo e alimentação. 2.2.2 Sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor, entre outros. 2.3 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho: pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, hematopatias, LER/Dort, entre outras. 2.4 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. 2.5 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.6 Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. 2.7 Agentes biológicos e riscos à saúde. 2.8 Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. 2.8.1 Carga de trabalho. 2.8.2 Organização do trabalho. 2.8.3 Trabalho sob pressão temporal. 2.8.4 Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros. 2.9 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 2.10 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.11 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 2.11.1 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.11.2 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.12 Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2.13 Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial.

### **CARGO 4: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: SAÚDE – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às

equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público: tendências e gestões atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira: avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo organizacional.

#### **CARGO 5: ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**FUNDAMENTOS EM TI:** 1 Sistemas operacionais. 2 Redes de computadores.

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI:** 1 ISO 38500. 2 COBIT 5. 3 PMBOK 6. 4 Gestão ágil de projetos com *Scrum*. 5 Noções gerais sobre DevOps. 6 Arquitetura Corporativa (TOGAF).

**PROCESSOS DE NEGÓCIO:** 1 Conceitos básicos sobre processos de negócio. 2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 3 Construção e mensuração de indicadores de processos de negócio. 4 Técnicas de mapeamento, modelagem e melhoria de processos de negócio. 5 Modelagem de processos em UML e BPMN.

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** 1 Conceitos básicos sobre engenharia de *software*. 2 Disciplinas de engenharia de *software*. 3 Análise de requisitos funcionais e não funcionais. 4 Análise, projeto e modelagem orientada a objetos. 4.1 UML. 5 Modelagem de dados. 5.1 Modelo relacional. 6 Qualidade de *software*. 6.1 ISO/IEC 9126. 6.2 Métricas de qualidade de *software*. 7 Análise de Pontos de Função.

**ARQUITETURA DE SOFTWARE:** 1 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 2 Arquitetura em camadas. 3 Noções de arquitetura de microsserviços. 4 Arquiteturas de integração. 4.1 *Service-oriented Architecture* (SOA). 4.2 *Webservices*. 4.3 REST. 5 *Domain-Driven Design*. 6 *Design Patterns*. 7 *Emergent Design*. 8 *Tunning*. 9 Noções sobre *Enterprise Content Managment* (ECM). 10 Noções sobre automação de processos de negócio (BPM). 11 REST.

**DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE:** 1 Lógica de programação. 2 Programação estruturada e programação orientada a objetos. 3 Criptografia. 3.1 Conceitos básicos e aplicações. 3.2 Protocolos criptográficos. 3.3 Criptografia simétrica e assimétrica. 3.4 Principais algoritmos. 4 Métricas de qualidade de código. 5 *Clean code*. 6 *Refactoring*. 7 Desenvolvimento orientado a testes (TDD). 8 Testes automatizados. 9 Bancos de dados. 9.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 9.2 Abstração e modelo de dados. 9.3 Linguagens de definição e manipulação de dados. 9.4 SQL. 10 Java. 10.1 Java SE. 10.2 Java EE. 10.3 *Frameworks* para camada de apresentação. 10.3.1 *Struts*. 10.3.2 JSF. 10.3.3 *Richfaces*. 10.4 *Frameworks* para camada de persistência. 10.4.1 JPA. 10.4.2 *Hibernate*. 11 JBoss Seam. 12 JMS. 13 *Spring Framework*. 14 JSon. 15 JUnit. 16 Jasper. 17 Programação web. 17.1 HTML5. 17.2 CSS3. 17.3 JavaScript. 17.4 AngularJS. 17.5 XML. 17.6 Sites responsivos. 18 SOAP UI. 19 Servidores de aplicação. 19.1 JBoss Application Server. 19.2 Apache Web Server. 19.3 Tomcat Application Server. 20 Ferramentas de controle de versão. 21 Ferramentas de automação de build. 22 Ferramentas de integração contínua. 23 Desenvolvimento para plataforma Mobile. 23.1 Plataforma Android.

**LÍNGUA INGLESA:** 1 Compreensão de textos em língua inglesa e itens gramaticais relevantes para o entendimento dos sentidos dos textos.

#### **CARGO 6: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: ADMINISTRATIVA**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

**NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística: princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

**NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.2 Inventário. 6.3 Alterações e baixa de bens.

**Teresinha de Jesus Marques**

Presidente da Comissão do 3º Concurso Público para provimento do quadro de servidores efetivos do  
Ministério Público do Estado do Piauí

**ANEXO I**

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

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

\_\_\_\_\_  
CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

\_\_\_\_\_  
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento, conforme art. 39, inciso IV, do Decreto nº 3.298/99 \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)