MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA INGRESSO NA CARREIRA DOS SERVIDORES DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

EDITAL Nº 05/2018 DE REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O PROCURADOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, considerando a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para ingresso na carreira dos Servidores dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, a que se refere o Edital nº 01/2018 de Abertura de Inscrições publicado no Diário Oficial do Ministério Público de Pernambuco na edição de 26/09/2018, RESOLVE:

1. Reabrir as inscrições, exclusivamente, via internet, no período das **10h do dia 31/10/2018 às 14h do dia 01/11/2018** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3, Capítulo 4 do Edital nº 01/2018 de Abertura de Inscrições.

Recife/PE, 29 de outubro de 2018.

Francisco Dirceu Barros
Procurador-Geral de Justiça

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA INGRESSO NA CARREIRA DOS SERVIDORES DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PROCURADOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, considerando a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para ingresso na carreira dos Servidores dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, a que se refere o Edital nº 01/2018 de Abertura de Inscrições publicado no Diário Oficial do Ministério Público de Pernambuco na edição de 26/09/2018, RETIFICA:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo 5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Leia-se como segue e não como constou:

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/1989, do Decreto n.º 3.298/1999, e alterações posteriores, Decreto n.º 9.508/2018, no art. 15 da Resolução CNMP n.º 81/2012, e na Lei Estadual n.º 12.956/05 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2.2 (Suprimido)

5.2.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 2ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 12ª, 22ª e a 32ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA INGRESSO NA CARREIRA DOS SERVIDORES DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PROCURADOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, considerando a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para ingresso na carreira dos Servidores dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, a que se refere o Edital nº 01/2018 de Abertura de Inscrições publicado no Diário Oficial do Ministério Público de Pernambuco na edição de 29/10/2018, RETIFICA:

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

Leia-se como segue e não como constou:

Noções de Direito Processual Civil
Da jurisdição e da ação. Da capacidade Processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores: Dos Deveres; Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual. Dos procuradores. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Dos Auxiliares da Justiça. Do Escrivão, do Chefe de Secretaria e do Oficial de Justiça. Do Ministério Público. Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Da petição inicial. Da contestação. Da reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência de conciliação ou de mediação. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Do cumprimento de sentença. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos recursos.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA INGRESSO NA CARREIRA DOS SERVIDORES DOS ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2018 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PROCURADOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, considerando a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para ingresso na carreira dos Servidores dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, a que se refere o Edital nº 01/2018 de Abertura de Inscrições publicado no Diário Oficial do Ministério Público de Pernambuco na edição de 26/09/2018, RETIFICA:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Leia-se como segue e não como constou:

1.2 Os candidatos nomeados estarão subordinados a Lei que estrutura os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo e do Plano de cargos, carreiras e vencimentos do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de Pernambuco (Lei nº 12.956, de 19 de dezembro de 2005 e alterações posteriores) e ao Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco (Lei nº 6.123/68 e suas alterações).

Capítulo 2- DO CARGO

Leia-se como segue e não como constou:

2.1 Os códigos de opção, os Cargos/Áreas, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, a remuneração inicial, e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir.

Ensino Superior Completo
Remuneração inicial: R$ 4.809,54 (quatro mil oitocentos e nove reais e cinquenta e quatro centavos)
Valor da Inscrição: R$ 110,00 (cento e dez reais)

Código de Opção	Cargo/Área	Escolaridade/Pré-Requisitos	Total de Vagas (1)	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência(2)	Vagas reservadas a Candidatos Negros(3)
A01	Analista Ministerial – **Área Jurídica**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	07 + Cadastro de Reserva	1	1
B02	Analista Ministerial – **Área Auditoria**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Registro no Conselho Regional de classe, exceto para o curso de Direito.	01 + Cadastro de Reserva	-	-
C03	Analista Ministerial – **Área Biblioteconomia**	Diploma de curso superior em nível de graduação em Biblioteconomia, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.	01 + Cadastro de Reserva	-	-
D04	Analista Ministerial – **Área Documentação**	Diploma de curso superior em Arquivologia, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01 + Cadastro de Reserva	-	-
E05	Analista Ministerial – **Área Serviço Social**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	Cadastro de Reserva	-	-
F06	Analista Ministerial – **Área Arquitetura**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	Cadastro de Reserva	-	-
G07	Analista Ministerial – **Área Medicina**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Medicina, reconhecido pelo	Cadastro de	-	-

		Ministério da Educação, e Registro no Conselho de Classe.	Reserva		
H08	Analista Ministerial – **Área Engenharia Civil**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe	Cadastro de Reserva	-	-
I09	Analista Ministerial – **Área Comunicação Social - Jornalismo**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de Reserva	-	-
J10	Analista Ministerial – **Área Informática**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Ciência da Computação fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de Reserva	-	-
K11	Analista Ministerial – **Área Pedagogia**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou licenciatura plena em Pedagogia, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.	Cadastro de Reserva	-	-

Notas:
(1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e candidatos negros).
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.
(3) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

Ensino Médio Completo
Remuneração inicial: R$ 3.171,52 (três mil cento e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos)
Valor da inscrição R$ 75,00 (setenta e cinco reais)

Código de Opção	Cargo/Área	Escolaridade/Pré-Requisitos	Total de Vagas (1)	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência(2)	Vagas reservadas a Candidatos Negros(3)
L12	Técnico Ministerial - **Administrativa**	Certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente, reconhecido pelo Ministério da Educação.	13 + Cadastro de Reserva	2	3

Notas:
(1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e candidatos negros).
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.
(3) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

Capítulo 5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Leia-se como segue e não como constou:

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/1989, no art. 5º, § 2º, da Lei n.º 8.112/1990, do Decreto n.º 3.298/1999, e alterações posteriores, no art. 15 da Resolução CNMP n.º 81/2012, e na Lei Estadual n.º 12.956/05 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.2 Em cumprimento à Lei Estadual n.º 12.956/05, Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e ao art. 15 da Resolução CNMP n.º 81, de 31 de janeiro de 2012, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, e do §1º do Art.2º da Resolução CNMP n.º 81, de 31 de janeiro de 2012.

5.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu artigo 1º, participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4.1 Os benefícios previstos no artigo 4º, §§ 1º e 2º do referido decreto, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.

5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

Item 5.5, alíneas “a” e “e”

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de pessoa com deficiência, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e identificação do Concurso, e a opção de Cargo/Área;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (**26/10/2018**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato.

5.10.2 A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018 e suas alterações, e terá caráter terminativo.

Capítulo 6 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

Leia-se como segue e não como constou:

6.3 O primeiro candidato negro classificado no concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13º, a 18º e a 23º vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA TODOS OS CARGOS/ÁREA DE ANALISTA MINISTERIAL

Leia-se como segue e não como constou:

Legislação Aplicada ao MPPE, para todas as áreas, EXCETO JURÍDICA – Lei nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e suas alterações posteriores, Lei Complementar Estadual nº 12/94 (Lei Orgânica do MPPE) e suas alterações posteriores. Lei nº 12.956/2005 (Dispõe Sobre os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do MPPE) e suas alterações posteriores, Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado; Das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público). Código Penal: Dos crimes contra a administração pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; dos crimes contra a administração da justiça, Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.888/10), Regime Jurídico do Servidor Público Civil do Estado de Pernambuco. Lei Estadual nº 6.123/1968, Protocolo de Feminicídio de Pernambuco (Resolução Conjunta nº 01/2018, datada de 28/08/2018, da Secretaria da Mulher de Pernambuco, publicada no DOE-PE, em 11/09/2018), Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha) e Lei nº 13.104/2015 (Lei do Feminicídio).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA MINISTERIAL - ÁREA JURÍDICA

Leia-se como segue e não como constou:

Direito Penal: Aplicação da lei penal. Do Crime. Imputabilidade penal. Concurso das pessoas. Espécies de pena. Aplicação da pena. Efeitos da Condenação. Extinção da Punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Crimes contra pessoas com deficiência. Crimes relativos à Criança e ao Adolescente. Crimes referentes ao idoso. Crimes hediondos. Crimes contra o consumidor. Crimes de tortura. Crimes de Trânsito. Crimes contra o meio ambiente. Estatuto do Desarmamento. Crimes referentes a drogas. Crimes referentes ao abuso de autoridade.

Organização criminosa. Crimes relativos à violência doméstica e familiar contra a mulher. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/89).

Legislação Aplicada ao MPPE– Lei nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e suas alterações posteriores, Lei Complementar Estadual nº 12/94 (Lei Orgânica do MPPE) e suas alterações posteriores. Lei nº 12.956/2005 (Dispõe Sobre os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do MPPE) e suas alterações posteriores. Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência). Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Defesa do Consumidor. Estatuto do Idoso, Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.888/10), Protocolo de Feminicídio de Pernambuco (Resolução Conjunta nº 01/2018, datada de 28/08/2018, da Secretaria da Mulher de Pernambuco, publicada no DOE-PE, em 11/09/2018), Lei nº 11.340/ 2006 (Lei Maria da Penha) e Lei nº 13.104/2015 (Lei do Feminicídio).

TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Leia-se como segue e não como constou:

Legislação Aplicada ao MPPE – Lei nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e suas alterações posteriores, Lei Complementar Estadual nº 12/94 e suas alterações posteriores. Lei nº 12.956/2005 e suas alterações posteriores. Lei n.º 6.123/68 e suas alterações posteriores (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Pernambuco), Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.888/10), Protocolo de Feminicídio de Pernambuco (Resolução Conjunta nº 01/2018, datada de 28/08/2018, da Secretaria da Mulher de Pernambuco, publicada no DOE-PE, em 11/09/2018), Lei nº 11.340/ 2006 (Lei Maria da Penha) e Lei nº 13.104/2015 (Lei do Feminicídio).

TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Leia-se como segue e não como constou:

Noções de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder normativo; poder hierárquico; poder disciplinar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito e princípios. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade e Vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Improbidade administrativa (Lei n° 8.429/1992). Licitações: (Lei nº 8.666/93 e alterações): conceito. finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos. Características do contrato administrativo. Formalização, alteração, execução e inexecução, extinção, rescisão. fiscalização do contrato. Sanção administrativa. Pregão presencial e eletrônico. Lei nº 10.520/2002. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei n.º 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Parcerias entre a Administração pública e as organizações da sociedade civil. Responsabilidade extracontratual do Estado.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CONCURSO PÚBLICO

Edital N° 01/2018 de Abertura de Inscrições

O **PROCURADOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Estadual nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, da Resolução RES-PGJ Nº 015/2018, e tendo em vista o Contrato n° 038/2018, celebrado com a Fundação Carlos Chagas, **faz saber** que fará realizar em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público de Provas e Títulos** para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para ingresso na carreira dos Servidores dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.

1.2 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco (Lei nº 12.956, de 19 de dezembro de 2005, e alterações posteriores).

1.3 Os candidatos aos cargos/áreas do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 30 (trinta) horas semanais

1.4 A descrição das atribuições e especificações dos cargos/áreas consta no **Anexo I** deste Edital.

1.5 O conteúdo programático consta no **Anexo II** deste Edital.

1.6 Os códigos de opção, os Cargos/Áreas, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.

1.7 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

2. DO CARGO

2.1 Os códigos de opção, os Cargos/Áreas, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, a remuneração inicial, e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir.

Ensino Superior Completo
Remuneração inicial: R$ 4.809,54 (quatro mil oitocentos e nove reais e cinquenta e quatro centavos)
Valor da Inscrição: R$ 110,00 (cento e dez reais)

Código de Opção	Cargo/Área	Escolaridade/Pré-Requisitos	Total de Vagas (1)	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência(2)	Vagas reservadas a Candidatos Negros(3)
A01	Analista Ministerial – **Área Jurídica**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Direito, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	07 + Cadastro de Reserva	1	1
B02	Analista Ministerial – **Área Auditoria**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01 + Cadastro de Reserva	-	-
C03	Analista Ministerial – **Área Biblioteconomia**	Diploma de curso superior em nível de graduação em Biblioteconomia, devidamente registrado no Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional da categoria.	01 + Cadastro de Reserva	-	-
D04	Analista Ministerial – **Área Documentação**	Diploma de curso superior em Arquivologia, com registro no Ministério da Educação.	01 + Cadastro de Reserva	-	-

E05	Analista Ministerial – **Área Serviço Social**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Serviço Social, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	Cadastro de Reserva	-	-
F06	Analista Ministerial – **Área Arquitetura**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	Cadastro de Reserva	-	-
G07	Analista Ministerial – **Área Medicina**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação, e Registro no Conselho de Classe.	Cadastro de Reserva	-	-
H08	Analista Ministerial – **Área Engenharia Civil**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho de Classe	Cadastro de Reserva	-	-
I09	Analista Ministerial – **Área Comunicação Social - Jornalismo**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de Reserva	-	-
J10	Analista Ministerial – **Área Informática**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	Cadastro de Reserva	-	-
K11	Analista Ministerial – **Área Pedagogia**	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia ou licenciatura plena, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho de Classe.	Cadastro de Reserva	-	-

Notas:
(1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e candidatos negros).
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.
(3) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

Ensino Médio Completo
Remuneração inicial: R$ 3.171,52 (três mil cento e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos)
Valor da inscrição R$ 75,00 (setenta e cinco reais)

Código de Opção	Cargo/Área	Escolaridade/Pré-Requisitos	Total de Vagas (1)	Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência(2)	Vagas reservadas a Candidatos Negros(3)
L12	Técnico Ministerial - **Administrativa**	Certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente, reconhecido pelo Ministério da Educação.	13 + Cadastro de Reserva	1	3

Notas:
(1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência e candidatos negros).
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.
(3) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo/área se atender às seguintes exigências na data da posse:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
e) encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do Capítulo 14 deste Edital;
g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo.

3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo para o qual foi nomeado.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.2 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via internet, no período das **10h do dia 01/10/2018 às 14h do dia 26/10/2018** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.

4.2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério do Ministério Público do Estado de Pernambuco e/ou da Fundação Carlos Chagas.

4.2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* www.concursosfcc.com.br

4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet.

4.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio do Boleto Bancário, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para pagamento estabelecida no item 4.2**.**

- **R$ 110,00 (cento e dez reais)** para os cargos de Ensino Superior.
- **R$ 75,00 (setenta e cinco reais)** para os cargos de Ensino Médio.

4.3.2.1 Será confirmada a inscrição devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 4.3.2 deste Capítulo.

4.3.2.2 O Boleto Bancário, disponível no *site* www.concursosfcc.com.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.3.3 A partir do dia **30/10/2018** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

4.3.4.1 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.

4.3.4.1.1 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia de inscrição, após os horários limites estabelecidos pelas diversas instituições financeiras, quando efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários, serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

4.3.5 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições as quais não serão devolvidas.

4.3.6 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Pernambuco não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.7 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.

4.4 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar o Código da Opção de Cargo/Área, conforme tabelas constantes no Capítulo 2, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

4.5 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 8, item 8.1) uma vez que só poderá concorrer a um Cargo/Área por período de aplicação.

4.5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.5.2 O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:

a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos Boletos Bancários;
b) ocorrendo os pagamentos na mesma data, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.

4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ministério Público do Estado de Pernambuco e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, exceto para o candidato que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e tenha renda familiar mensal de até três salários mínimos ou renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo, conforme Decreto Federal nº 6.135/2007.

4.7.1 A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio da indicação do Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Formulário de Inscrição via *Internet*.

4.7.2 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Formulário de Inscrição via Internet, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.8 O requerimento de isenção do pagamento de que trata o item anterior somente será realizado via *Internet*, no período das **10h do dia 01/10/2018 às 23h59min do dia 05/10/2018 (horário de Brasília)**.

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

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

a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *Internet*;

b) prestar informações inverídicas ou omiti-las;

c) fraudar ou falsificar documentação.

4.11 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

4.12 A partir do dia **10/10/2018** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.13 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando o boleto para pagamento de inscrição.

4.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, no *site* www.concursosfcc.com.br.

4.14.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* www.concursosfcc.com.br a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.15 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão gerar o Boleto Bancário para pagamento da inscrição, no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **26/10/2018**, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.

4.16 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área, deverá observar o estabelecido no item 4.5 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.

4.16.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.17 O Ministério Público do Estado de Pernambuco e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

4.18 Não serão aceitos pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.19 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.20 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no formulário de Inscrição via internet, até a data de encerramento da inscrição (**26/10/2018**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.

4.20.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar à solicitação, assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial solicitado.

4.20.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.21 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na forma do item 4.20, observando os procedimentos a seguir:

4.21.1 A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

4.21.2 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

4.21.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

4.21.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

4.21.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

4.22 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, e na Lei Estadual nº 12.956/05 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.2 Em cumprimento à Lei Estadual nº 12.956/05 e ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 5% **(cinco por cento)** das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso.

5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

5.2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência no Cargo/Área, com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

5.2.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no Concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª e a 60ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso.

5.2.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.2.5 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 5.2.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.

5.2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 5.2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014.

5.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.4.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo.

5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **01/10/2018** ao dia **26/10/2018**), a documentação relacionada abaixo via Internet por meio do *link* de inscrição do Concurso Público www.concursosfcc.com.br .

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e identificação do Concurso, e a opção de Cargo/Área;

b) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (**26/10/2018**), a confecção de prova especial em Braile, Ampliada, *Software* de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (**26/10/2018**), Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (**26/10/2018**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições (**26/10/2018**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.5.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.

5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.

5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

5.5.3.1 O candidato deverá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou ZoomText

(ampliação ou leitura).

5.5.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item 5.5.3.1, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.5.4 Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso do envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na letra "a" do item 5.5, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.

5.6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.5 e seus subitens serão considerados como sem deficiência e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.6.1 Apenas o envio do laudo médico, sem a descrição expressa da condição especial, não é suficiente para a concessão de atendimento especial.

5.6.2 No dia **07/11/2018** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.6.2.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "a", item 5.5 deste Capítulo.

5.6.2.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.2, vedada a juntada de documentos.

5.6.2.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2.

5.7 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação, durante o estágio probatório.

5.8 O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

5.8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.

5.9 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma dos Capítulos 9 e 10 deste Edital.

5.10 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:

5.10.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.10.2 A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e terá caráter terminativo.

5.10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 5.10.

5.10.4 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do item 5.10, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenham obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital.

5.10.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido nos Capítulos 9 e 10 deste Edital.

5.10.5 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Pernambuco eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 5.10.

5.11 As vagas definidas no Capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

5.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.13 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.14 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.

5.15 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.16 Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

6.1 Serão reservadas aos candidatos negros no mínimo 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o

prazo de validade do Concurso, na forma da Lei Federal nº 12.990/2014 e da Resolução n. 170, de 13 de junho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

6.2 A reserva de vagas de que trata o item anterior será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

6.3 O primeiro candidato negro classificado o concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos negros classificados serão ocupados para ocupar a 8ª, a 13º, a 18º e a 23º vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.

6.4 Na hipótese de a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 resultar em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.5 Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros aqueles que, em campo próprio do formulário eletrônico de inscrição preliminar, autodeclararem-se pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição preliminar do presente certame, sem prejuízo de apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de evidenciação de falsa declaração.

6.7 A autodeclaração terá validade restrita ao concurso público aberto mediante o presente Edital, não podendo ser estendida a outros certames.

6.8 Os candidatos pertencentes à população negra que se inscreverem para a reserva de vagas concorrerão, além das vagas que lhes são destinadas, à totalidade das vagas, desde que habilitados e observada rigorosamente à ordem geral de pontuação/classificação.

6.9 No dia **07/11/2018** será publicada no *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.9.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.9 ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.

6.10 Os candidatos aprovados no concurso que se autodeclararem negros serão convocados para confirmar tal opção, antes da homologação do resultado final do concurso público, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão Organizadora do concurso, e serão avaliados por Comissão Especial de Avaliação, que emitirá parecer quanto à veracidade e correção da autodeclaração prestada no ato da inscrição preliminar, quanto à condição de pessoa preta ou parda.

6.10.1 A Comissão Especial de Avaliação terá seus membros distribuídos por gênero e cor, sendo composta por três pessoas com notório saber sobre a questão da discriminação racial, os quais serão indicados pela Fundação Carlos Chagas.

6.10.2 No decurso da entrevista pessoal de confirmação de opção por cota racial, também incumbirá à Comissão Especial de Avaliação aferir o candidato autodeclarado negro, primordialmente a partir da análise das características fenotípicas (relacionadas ao grupo étnico-racial negro: cor da pele, traços faciais, etc.) do entrevistado ou, subsidiariamente, com esteio em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra;

6.10.3 A entrevista pessoal do candidato cotista será aberta ao público e franqueada a presença dos demais candidatos, cotistas ou não.

6.10.4 A entrevista do candidato cotista perante a Comissão Especial de Avaliação será registrada em gravação por áudio e vídeo, como forma de garantir a segurança da documentação visual.

6.10.5 Encerrada a entrevista, caberá à Comissão do Concurso decidir, fundamentadamente, por maioria de seus membros, acerca da convalidação da autodeclaração do candidato à cota étnico-racial.

6.10.6 O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

a) não comparecer à entrevista presencial;

b) não assinar a declaração prevista no item 6.10;

c) a maioria dos integrantes da Comissão Especial de Avaliação considerar que o candidato não atende à condição de pessoa negra (preto ou pardo).

6.10.7 Será eliminado da lista específica o candidato que não for considerado enquadrado na condição de negro, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma dos Capítulos 9 e 10 deste Edital.

6.10.8 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido pela Comissão Especial de Avaliação poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo-se observar as disposições inscritas no Capítulo 13 deste Edital.

6.11 Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, nos termos do art. 5º, § 7º da Resolução nº 170 do CNMP.

6.12 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.12.1 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.

6.12.2 Além das vagas étnico-raciais de que trata item 6.1 deste Capítulo, 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.

6.12.3 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.

6.12.4 Na hipótese de que trata o dispositivo anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

6.12.5 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, na hipótese do item 6.12.3, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao candidato com deficiência.

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

6.12.7 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas,

as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

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

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

7. DAS PROVAS

7.1 O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	DURAÇÃO DA PROVA
Analista Ministerial Área: **Jurídica**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Auditoria**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Biblioteconomia**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Documentação**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Serviço Social**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Arquitetura**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Medicina**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Engenharia Civil**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Comunicação Social - Jornalismo**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Informática**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Analista Ministerial Área: **Pedagogia**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação Títulos	20 30 1	1 3	4:00 h
Técnico Ministerial Área: **Administrativa**	Conhecimentos Básicos Conhecimentos Específicos Discursiva – Redação	20 30 1	1 3	4:00 h

7.2 As Provas Objetivas, de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma e versarão sobre assuntos dos programas constantes do Anexo II deste Edital.

7.3 Para todos os Cargos, a Prova Discursiva – Redação reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 10 deste Edital.

7.4 Para todos os Cargos de Analista Ministerial, a Prova de Títulos reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 11 deste Edital.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As Provas Objetiva e Discursiva - Redação serão realizadas na cidade de **Recife - Estado de Pernambuco**, com previsão de aplicação para o dia **02/12/2018**, nos seguintes períodos:

a) no período da **MANHÃ**: para o cargo/área de Técnico Ministerial - Administrativa;

b) no período da **TARDE**: para os cargos de Analista Ministerial - todas as áreas.

8.2. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados para a realização das provas na cidade indicada no item 8.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2.2 Havendo alteração das datas previstas, as provas poderão ocorrer aos domingos ou feriados.

8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por mensagem eletrônica (*e-mail*). Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

8.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por *e-mail*, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

8.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

8.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Pernambuco não se responsabilizam por informações de endereço incorretas ou incompletas, ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-*spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

8.3.2 A comunicação feita por intermédio de mensagem eletrônica (*e-mail*) é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no *site* da Fundação Carlos Chagas a publicação do Edital de Convocação para as Provas.

8.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para as Provas.

8.4. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o terceiro dia que anteceder a aplicação das provas, ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br.

8.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Edital de Convocação para a realização das Provas, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.

8.6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.

8.6.1 O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas.

8.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

8.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.7.2 Os documentos deverão estar em seu prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.7.3 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial,

expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas em formulário próprio.

8.7.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

8.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

8.8.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.8.2 O não comparecimento às provas e às demais convocações das etapas do concurso, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

8.9 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

8.9.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

8.9.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

8.9.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 14.8 deste Edital.

8.10 Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.

8.10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.11 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 8.7 deste Capítulo.

8.11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.

8.12 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.

8.13 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

8.13.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

8.13.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva - Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.

8.14 Durante a realização das Provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.15 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas e nos Cadernos de Prova, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

8.16 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, devendo tais fatos sejam devidamente registrados em ata própria.

8.16.1 Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

8.16.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.

8.17 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
b) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida 3 (três) horas do seu início;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
i) entregar as Folhas de Respostas das Provas em branco;
j) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
k) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
l) não devolver integralmente o material recebido;
m) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

n) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;

o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.18 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

8.18.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "m" e "n". Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

8.18.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

8.19 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas "m" e "n", item 8.17 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.18.1 deste Capítulo.

8.20 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

8.20.1 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Pernambuco não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.21 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.

8.21.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, no julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

8.21.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.22 Por medida de segurança do certame os candidatos serão submetidos, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas de provas durante a realização das provas.

8.23 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

8.23.1 Se a ocorrência verificar-se após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

8.24 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.25 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

8.26 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

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

8.28 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.

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

8.30 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

8.31 Em atendimento à Lei Estadual nº 14.117, de 23 de agosto de 2010, os candidatos poderão levar seu Caderno de Questões Personalizado. Em hipótese alguma, o candidato poderá levar o Caderno de Questões Personalizado antes de transcorridas 3 (três) horas do início da prova. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

8.31.1 As questões da Prova Objetiva ficarão disponíveis no *site* www.concursosfcc.com.br até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS BÁSICOS E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS

9.1 As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

9.2 Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas do respectivo Cargo/Área.

9.3 Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

9.4 Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso,

a. é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;

b. são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;

c. é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ($\overline{x}$), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \overline{x}}{s} \times 10 + 50$$

Fórmula utilizada:

NP = Nota Padronizada
A = Número de acertos dos candidatos
$\overline{x}$ = Média de acertos do grupo
s = Desvio padrão

d. é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;

e. são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.

9.5 Para o cargo de **Analista Ministerial**, todas as Áreas e para o cargo de **Técnico Ministerial**, Área Administrativa: as Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver o total de pontos, na somatória das provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, igual ou superior a 240 (duzentos e quarenta).

9.5.1. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

9.5.2. Da publicação no Diário Oficial constarão somente os candidatos habilitados.

10. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS

10.1 Para todos os Cargos/Áreas, a Prova Discursiva - Redação será aplicada juntamente com as provas objetivas para todos os candidatos inscritos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas provas objetivas, na forma do Capítulo 9 deste Edital, no limite estabelecido no quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital.

Cargo/Área	CLASSIFICAÇÃO GERAL Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição	COTA NEGROS (*) Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
Analista Ministerial – Área **Jurídica**	**350**	**70**
Analista Ministerial – Área **Auditoria**	**30**	**6**
Analista Ministerial – Área **Biblioteconomia**	**30**	**6**
Analista Ministerial – Área **Documentação**	**30**	**6**
Analista Ministerial – Área **Serviço Social**	**20**	**4**
Analista Ministerial – Área **Arquitetura**	**20**	**4**
Analista Judiciário – Área – **Medicina**	**20**	**4**
Analista Judiciário – Área **Engenharia Civil**	**20**	**4**
Analista Judiciário – Área **Comunicação Social - Jornalismo**	**20**	**4**
Analista Judiciário – Área **Informática**	**20**	**4**
Analista Ministerial – Área **Pedagogia**	**20**	**4**
Técnico Ministerial – Área **Administrativa**	**650**	**130**

(*) Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, serão corrigidas as provas dos candidatos até as posições indicadas na tabela acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral – Baseado no Art. 3º - Resolução 203/2015 CNJ.

10.2 Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral.

10.3 Considerando que o texto é único, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:

10.3.1 **Conteúdo – até 50 (cinquenta) pontos**:

a. perspectiva adotada no tratamento do tema;

b. capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;

c. consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

10.3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

10.3.2 **Estrutura – até 40 (quarenta) pontos**:

a. respeito ao gênero solicitado;

b. progressão textual e encadeamento de ideias;

c. articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

10.3.3 **Expressão – até 10 (dez) pontos**:

10.3.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo e a estrutura. A avaliação será feita considerando-se:

a. desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo/Área; adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;

b. domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos;

c. concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

10.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Redação, os candidatos devem usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

10.5 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:

a. fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

b. não atender aos critérios dispostos nos quesitos 10.3.1 – **Conteúdo**, 10.3.2 – **Estrutura** e 10.3.3 – **Expressão**.

c. apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

d. for assinada fora do local apropriado;

e. apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

f. for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

g. estiver em branco;

h. apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

i. não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.

10.6 Na Prova Discursiva – Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.

10.7 Na Prova Discursiva – Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

10.8 A Prova Discursiva – Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**.

10.9 Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

10.10 Os demais candidatos serão automaticamente eliminados do Concurso.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 Os candidatos habilitados nas Provas Objetivas e Discursiva – Redação para o cargo de Analista Ministerial – todas as áreas terão seus Títulos avaliados, na forma deste Capítulo.

11.2 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos.

11.3 Os títulos a serem considerados são os constantes no quadro a seguir, expedidos até a data do término das inscrições **(26/10/2018),** limitados ao valor máximo de **2,0 (dois) pontos**, sendo desconsiderados os demais.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	**TÍTULO**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Doutorado na área a que concorre, acompanhado do Histórico Escolar.	2,0	2,0
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, em nível de Mestrado na área a que concorre, acompanhado do Histórico Escolar.	1,0	1,0
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação *lato sensu*, em nível de especialização na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, desde que tenha sido apresentada monografia, devidamente aprovada, para obtenção do título, acompanhado do Histórico Escolar.	0,5	0,5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**2,0**

11.4 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos no item 11.3, nem aqueles remetidos fora do prazo estabelecido no item 11.5 deste Capítulo, sendo a observância do prazo confirmada com a data da postagem.

11.5 Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados pelos candidatos, no período de **03/12** a **05/12/2018**:

a) em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificada com o nome completo do candidato, assinatura e número do documento de identidade;

b) por meio de SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref: Títulos/MP-PE – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

11.5.1 Não serão aceitos títulos encaminhados por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o especificado no item anterior.

11.6 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "**C"**, do **Quadro**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

11.7 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.

11.8 Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação própria.

11.9 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos.

11.10 É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.

11.11 A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas e o seu resultado será publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br.

11.12 A pontuação dos títulos, referentes ao **Quadro** deste Capítulo, resultará do somatório dos pontos dos fatores computados para esse fim, até o limite de **2,00 (dois) pontos**, e a parcela excedente desse limite deverá ser desconsiderada para todos os efeitos.

11.13 Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do processo do Concurso poderão ser inutilizados pelo Ministério Público do Estado de Pernambuco, salvo se houver pendência judicial.

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1 Para todos os Cargos de Analista Ministerial, a nota final será igual a nota obtida nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Prova Discursiva - Redação e acrescida dos pontos atribuídos aos Títulos, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 9, 10 e 11 deste Edital.

12.2 Para o Cargo de Técnico Ministerial, a nota final será igual a nota obtida nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Prova Discursiva - Redação, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 9 e 10 deste Edital.

12.3 Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a. tiver idade superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais, estabelecida no item 8.6 do Capítulo 8 deste Edital;

b. obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

c. obtiver maior número de acertos em Português da Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos.

d. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008, e a data de término das inscrições para este concurso.

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

12.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

12.5 O resultado final do Concurso será divulgado por meio de três listas distintas de classificação final do concurso:

12.5.1 a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos com deficiência e negros, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto.

12.5.2 a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos com deficiência;

12.5.3 a terceira contendo apenas a pontuação dos candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos negros.

12.6 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

13 DOS RECURSOS

13.1 Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;

c) à opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros (preto ou pardo);

d) à aplicação das provas;

e) às questões das provas e gabaritos preliminares;

f) ao resultado das provas;

g) ao resultado da avaliação de títulos.

13.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

13.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

13.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

13.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 13.1 deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 13.2.

13.3.1 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.

13.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.

13.4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.

13.4.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Pernambuco não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

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

13.7 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

13.8 Será concedida Vista da Prova Discursiva - Redação a todos os candidatos que tiveram a respectiva Prova corrigida, conforme Capítulos 10 e 11, deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

13.9 A vista da Folha de Respostas das Provas Objetivas e Discursiva - Redação será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas estará disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas.

13.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

13.12 Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

13.13 No que se refere às Provas Discursivas, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.

13.14 Na ocorrência do disposto nos itens 13.11, 13.12 e 13.13 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

13.15 Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais *online*".

13.16 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

13.17 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 13.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.18 As respostas à todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, sem qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO

14.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Ministério Público do Estado de Pernambuco e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área, de acordo com as necessidades do Ministério Público.

14.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

14.3 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

14.4 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:

a) Cópia de carteira de identidade;
b) Cópia do CPF;
c) Cópia do título de eleitor e do comprovante ou justificação da última eleição;
d) Declaração de bens;
e) PIS/PASEP;
f) Diploma/Certificado de conclusão do curso exigido para o cargo a que foi aprovado;
g) Para o cargo de Técnico Ministerial – Área Administrativa: certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente;

h) Comprovante de inscrição no Conselho de classe de acordo com os requisitos do cargo;

i) Laudo médico emitido pela junta médica oficial considerando APTO(A) para o exercício do cargo;

j) Declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;

k) Certificado de reservista para os homens;

l) 6 (seis) fotos 3x4;

m) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos da Justiça Federal;

n) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos da justiça estadual;

o) Folha de antecedentes da Polícia Federal onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

p) Folha de antecedentes da Polícia do Estado onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

q) Declaração de não ter sido nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III – condenado em processo judicial por prática de crimes contra a Administração Pública ou ato de improbidade, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

r) Para o cargo de Analista Ministerial – Área Jurídica: declaração de cancelamento do registro de classe (caso tenha) ou declaração fornecida pelo órgão de classe da inexistência do registro;

s) Comprovação de ter exercido a função de jurado, conforme item 12.3, alínea "d", Capítulo 12 deste Edital, efetuada através de certidão expedida pelo Juízo do Tribunal do Júri.

14.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

14.6 A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

14.7 Somente serão nomeados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais da Junta Médica Oficial do Estado de Pernambuco.

14.8 O Ministério Público do Estado de Pernambuco, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.

14.9 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Ministério Público, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis**.**

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia constar.

15.2.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 17.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, os quais também serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br.

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

15.5 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.6 O Concurso será válido pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

15.7 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

15.8 A nomeação dos aprovados durante o prazo de validade do Concurso, incluindo a eventual prorrogação, ficará sujeita, cumulativamente, à existência de vaga para o cargo; à disponibilidade orçamentária e financeira; obediência aos preceitos da Lei de Responsabilidade Fiscal e conveniência, oportunidade e necessidade demonstradas pelo Ministério Público do Estado de Pernambuco.

15.9 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, serão publicados da seguinte forma:

15.9.1 Nos *sites* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br e do Ministério Público do Estado de Pernambuco os atos relativos às Etapas realizadas até a Homologação do Concurso Público.

15.9.2 No Diário Oficial do Estado de Pernambuco, atos relativos às Etapas posteriores à Homologação do Concurso Público.

15.10 Serão publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco apenas os resultados dos candidatos que lograram habilitação no

Concurso.

15.11 Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário Oficial do Estado.

15.12 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

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

15.14 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 15.11 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

15.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15.16 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento, etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

15.16.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8.6 deste Edital, por meio do *site* www.concursosfcc.com.br.

15.16.2 Após o prazo estabelecido no item 15.16.1 até a publicação do Resultado Final das Provas, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e *e-mail*), juntamente com a cópia do Documento de Identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do *e-mail*: sac@fcc.org.br;

15.16.3 Após a publicação do Resultado Final, encaminhar requerimento da alteração para ao Ministério Público do Estado de Pernambuco por meio do e-mail cmgp@mppe.mp.br.

15.16.4 As alterações de dados referidos no Capítulo 12 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.16.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.

15.17 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

15.17.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados no Ministério Público do Estado de Pernambuco, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

15.18 O Ministério Público do Estado de Pernambuco e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
b) endereço de correspondência não atualizado;
c) endereço de correspondência de difícil acesso;
d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
e) correspondência recebida por terceiros.

15.19 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do Ministério Público do Estado de Pernambuco e da Fundação Carlos Chagas.

15.20 O Ministério Público do Estado de Pernambuco e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

15.21 Os casos omissos serão resolvidos pelo Ministério Público do Estado de Pernambuco e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Recife/PE, 25 de setembro de 2018.

Francisco Dirceu Barros
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I

DESCRIÇÃO DA ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO

1. ANALISTA MINISTERIAL –JURÍDICA

Descrição sumária: realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, privativas de bacharel em Direito, relacionadas à atividade-meio e à atividade-fim do Ministério Público, envolvendo o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução de tarefas que envolvem a elaboração de peças jurídicas; realizar análise, pesquisa, seleção e processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência.

Descrição Específica: I -apoio técnico aos membros e às unidades do Ministério Público do Estado de Pernambuco em processos administrativos e judiciais; II - colaboração na regularidade do cumprimento dos atos processuais, inclusive na observância dos prazos, antes de submetê-los à apreciação superior, adotando, quando for o caso, as providências cabíveis; III - execução de trabalhos de natureza técnico-jurídica, em especial, estudo de processos e elaboração de pareceres, despachos, ofícios, petições, relatórios, análise de contratos, convênios, leis, instruções, resoluções e outros documentos relacionados às suas atividades; IV - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente..

2. ANALISTA MINISTERIAL – AUDITORIA

Descrição sumária: zelar pela legalidade, legitimidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, à eficiência e à efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Descrição Específica: I. realizar auditorias objetivando comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência e à efetividade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal do Ministério Público do Estado de Pernambuco; II - elaborar os relatórios relativos aos exames realizados, contendo os resultados, as recomendações e as medidas a serem observadas pelas unidades; III -atestar a exatidão das contas; IV - examinar as peças que instruem os processos de tomadas de contas ou prestação de contas; V - examinar a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; VI - verificar o cumprimento da legislação pertinente; VII - avaliar os controles internos; VIII - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

3. ANALISTA MINISTERIAL – BIBLIOTECONOMIA

Descrição sumária: planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades referentes à pesquisa, estudo, catalogação, classificação e indexação bibliográfica de livros, periódicos e documentos, bem como o armazenamento, recuperação e disseminação de informações técnicas, sociais e culturais de interesse do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Descrição Específica: I - catalogar, indexar, classificar e armazenar as obras que compõem o acervo, em suporte impresso ou eletrônico; II - normalizar as obras editadas pelo Ministério Público Estadual de Pernambuco de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; III - supervisionar a utilização do acervo; IV -planejar e executar serviços de atendimento aos usuários identificando e provendo fontes de informação solicitadas; V - orientar os usuários em suas pesquisas; VI - realizar pesquisas, levantamentos e compilações bibliográficas de doutrina, legislação, jurisprudência e de outras fontes para auxílio aos usuários; VII - recuperar e disseminar informações de interesse para o Ministério Público Estadual de Pernambuco; VIII - planejar, coordenar e implantar política de desenvolvimento e avaliação de coleções; IX - manter atualizada bases de dados de interesse para a Instituição; X -organizar e viabilizar serviço de intercâmbio com outras instituições; XI - supervisionar e executar o ordenamento de obras nas estantes; XII - zelar pela conservação do acervo; XIII - observar o estado físico do acervo e solicitar, quando necessário, serviços especializados de higienização e restauração; XIV - planejar, desenvolver e coordenar atividades culturais e de fomento à leitura; XV -divulgar os serviços e produtos da biblioteca; XVI - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

4. ANALISTA MINISTERIAL – DOCUMENTAÇÃO

Descrição sumária: realizar atividades de nível superior a fim de promover a adequada preservação de documentos e gestão de arquivos.

Descrição Específica: I -planejamento, a organização, a coordenação e o controle dos procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; II - realização de estudos para a destinação adequada de documentos, bem como o atendimento a usuários e a divulgação de acervo; III - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; IV - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

5. ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA SERVIÇO SOCIAL

Descrição sumária: prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Serviço Social.

Descrição Específica: I - realizar avaliações quanto à prestação de serviços de natureza social em entidades públicas e privadas, utilizando-se de instrumentos operativos do Serviço Social, tais como visitas domiciliares ou institucionais, entrevistas, reuniões, e outros; II - realizar avaliações e perícias em sua área de atuação, inclusive na participação de discussão de casos clínicos junto a equipes profissionais de saúde; III - realizar estudos e pesquisas relacionados à área de Assistência Social e Direitos Humanos; IV - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e

parâmetros aplicados; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

6. ANALISTA MINISTERIAL –ARQUITETURA

Descrição sumária: realizar atividades de nível superior a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações, incluindo as condições de acessibilidade para pessoas com deficiências ou limitações físicas ou sensoriais.

Descrição Específica: I - favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico das edificações do Ministério Público do Estado de Pernambuco; II - efetuar o planejamento e a execução de projetos, bem como suas devidas especificações; III - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; IV - prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos nas áreas de Arquitetura; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

7. ANALISTA MINISTERIAL – MEDICINA

Descrição sumária: prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Medicina e do Sistema Único de Saúde - SUS.

Descrição Específica: I - realizar visitas domiciliares ou em entidades públicas ou privadas para avaliações; II - realizar avaliações e perícias em sua área de atuação, inclusive na participação de discussão de casos clínicos junto a equipes profissionais de saúde; III - realizar estudos e pesquisas relacionados à área de Medicina e Saúde Pública; IV - prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação ou especialização, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

8. ANALISTA MINISTERIAL – ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sumária: planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar, fiscalizar e executar atividades relativas ao desenvolvimento de projetos, obras e serviços técnicos de engenharia, bem como prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Engenharia Civil.

Descrição Específica: I - planejar, organizar, supervisionar, avaliar, fiscalizar e executar atividades relativas a projetos, desenvolvimento de obras, serviços técnicos de engenharia, manutenção e reparos prediais; II - prestar consultoria na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia, construção, reforma e manutenção de edificações e instalações; III - elaborar relatórios, pareceres, laudos periciais, planilhas de detalhamento de serviços, orçamentos, cronogramas e memoriais descritivos de obras e outros serviços de engenharia; IV - acompanhar, analisar e aprovar projetos elaborados por terceiros; V - participar de trabalho na área de Controle Externo; VI – participar de trabalho na área de Controle Interno; VII - emitir laudos e pareceres sobre obras e outras edificações a pedido das Promotorias de Justiça; VIII - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

9. ANALISTA MINISTERIAL – COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO

Descrição sumária: realizar atividades de nível superior de Jornalismo, obedecendo a formação profissional e respeitando a especialidade de ingresso do servidor

Descrição Específica: I - exercer as atividades privativas de Jornalismo previstas em lei: 1 – redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário; 2 – comentário ou crônica, por meio de quaisquer veículos de comunicação; 3- entrevista, inquérito ou reportagem, escrita ou falada; 4 – planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada; 5 – planejamento, organização e administração técnica dos serviços de que trata o item 1; 6- coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação; 7 – revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem; 8 – organização e conservação de arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para elaboração de notícias; 9 – execução de distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação; 10 – execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico, para fins de divulgação;

10. ANALISTA MINISTERIAL – INFORMÁTICA

Descrição sumária: planejar, conceber, coordenar, gerenciar e participar 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.

Descrição Específica: I - planejar e analisar ações, processos, rotinas e métodos de trabalho do Ministério Público sujeitos a aplicação de soluções de tecnologia da informação e determinar alternativas de racionalização com vistas à implementação de soluções; II - elaborar propostas orçamentárias para contratação de bens e serviços de tecnologia da informação; III - participar do processo de contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades tais como levantamentos de mercado, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análises de propostas técnicas e de preço; IV - definir métodos, normas e padrões para aquisição,

desenvolvimento, implantação, manutenção, segurança física e lógica, integridade dos dados, desempenho e gestão de bens e serviços de tecnologia de informação, bem como zelar pelo seu cumprimento; V - auxiliar no diagnóstico de defeitos de funcionamento em equipamentos, programas, aplicativos, sistemas e serviços de tecnologia da informação, propondo as medidas necessárias para a solução; VI - planejar, organizar, orientar, controlar e participar das atividades de implementação, acesso e de suporte técnico aos usuários de tecnologia da informação internos e externos; VII - acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas provedoras de soluções de tecnologia da informação; VIII - participar de trabalhos na área de Controle Externo e elaborar pareceres técnicos em situações que requeiram especialização em tecnologia da informação; IX- executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

11. ANALISTA MINISTERIAL – PEDAGOGIA

Descrição sumária: realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos e projetos de capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento funcional. Consiste também em prestar assistência às Promotorias de Justiça em ações e procedimentos que envolvam conhecimentos técnicos na área de Pedagogia.

Descrição Específica: I - realizar estudos e pesquisas relacionados à área de Pedagogia; II - emitir laudos e relatórios técnicos; III - elaborar, acompanhar e avaliar projetos de treinamento; IV - emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos; V - executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

12. TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

Descrição sumária: executar atividades de apoio técnico-administrativo e as necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

Descrição Específica: I – instruir processos administrativos que lhe sejam distribuídos; a) redigir, preparar e conferir expedientes, correspondências, documentos e comunicações processuais; b) organizar e manter controles de arquivos, processos, documentos, bens materiais e patrimoniais; c) requisitar, conferir, guardar, controlar, transportar, armazenar e distribuir documentos e materiais permanentes e de consumo necessários ao funcionamento do Ministério Público; d) promover o controle e a tramitação de documentos, expedientes, processos e materiais necessários ao funcionamento do Ministério Público; e) prestar suporte administrativo e operacional necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere à aquisição de produtos e serviços e registros de pessoal; f) executar tarefas administrativas e de expediente e realizar diligências de interesse das Promotorias e Procuradorias de Justiça; g) organizar e manter controle de documentos, processos e arquivos, bem como de bens patrimoniais; h) acompanhar a compra, conferir, guardar, controlar material permanente, de consumo e de serviço, volumes e equipamentos operacionais; i) comunicar à chefia imediata qualquer falha, defeito ou avaria detectada em materiais, equipamentos e instalações, visando providenciar seu conserto; j) organizar, conferir, guardar, controlar, transportar, armazenar e distribuir processos, documentos, material permanente, de consumo e de serviço, volumes e equipamentos operacionais; l) prestar suporte administrativo e operacional necessários ao desenvolvimento das atividades da unidade, inclusive no que se refere a transporte de documentos, aquisição de produtos e serviços, registros de pessoal e segurança de pessoas; m) prestar informações sobre o órgão e a localização de unidades e servidores; n) executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação, designados por autoridade competente.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições no Diário Oficial Eletrônico do MPPE.

CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA TODOS OS CARGOS/ÁREA DE ANALISTA MINISTERIAL

Língua Portuguesa

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Homônimos e parônimos. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

Matemática e Raciocínio Lógico

Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA, para todas as áreas, EXCETO INFORMÁTICA:

Sistema operacional Microsoft Windows 7 e posteriores. Microsoft Word 2010 e 2013. Microsoft Excel 2010 e 2013. Microsoft Powerpoint 2010 e 2013. LibreOffice Writer 5 ou posterior. LibreOffice Calc 5 ou posterior. LibreOffice Impress 5 ou posterior. Noções de utilização da plataforma G Suite (e-mail, agenda, documentos, planilhas, apresentações). Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções sobre vírus de computadores e outros tipos de malware. Soluções de antivírus. Manuseio de equipamentos de Projeção. Noções de hardware (função e operação dos periféricos). Conceitos de Software Livre.

Legislação Aplicada ao MPPE, para todas as áreas, EXCETO JURÍDICA – Lei nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e suas alterações posteriores, Lei Complementar Estadual nº 12/94 (Lei Orgânica do MPPE) e suas alterações posteriores. Lei nº 12.956/2005 (Dispõe Sobre os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do MPPE) e suas alterações posteriores, . Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado; Das Funções Essenciais à Justiça (do Ministério Público). Código Penal: Dos crimes contra a administração pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; dos crimes contra a administração da justiça.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA JURÍDICA

Direito Constitucional: Constituição: Conceito, classificação, interpretação e aplicação. Poder Constituinte. Controle de constitucionalidade: sistemas e mecanismos; ações do controle concentrado: espécies e efeitos; súmula vinculante; repercussão geral. Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Princípio da legalidade e da reserva legal; princípio da isonomia; princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. Habeas Corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data e ação popular. Organização do Estado: organização político-administrativa; a União, os Estados, o Município, o Distrito Federal e os Territórios; intervenção; administração pública (disposições gerais, dos servidores públicos, dos militares dos Estados e do Distrito Federal). Organização dos Poderes: separação de poderes, mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo: Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal: organização, composição e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidente e o Vice-Presidente da República; atribuições e responsabilidades. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público e Conselho Nacional do Ministério Público. Ordem Social: meio ambiente; família, criança, adolescente, jovem e idoso; índios.

Direito Administrativo: Conceito, Objeto e Fontes. Administração Pública: Conceito e Princípios. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta; Administração Pública Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes da Administração. Poder normativo. Poder de polícia. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade e Vinculação. Serviços Públicos: Conceito, caracterização e titularidade; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão, Concessão e Autorização. Lei 8987/95. Parcerias público-privadas. Lei 11.079/2004. Lei estadual 12765/2005. Consórcios públicos. Lei nº 11.107/2005. Licitações Públicas e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993). Pregão. Lei 10520/2000. Convênios. Regime diferenciado de contratações. Lei 12462/2011. Regime Jurídico do Servidor Público Civil do Estado de Pernambuco. Lei Estadual nº 6.123/1968: provimento, vacância, direitos e vantagens, regime disciplinar. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública: Controle Interno e Externo. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992 . Processo Administrativo. Lei Estadual 11.781/2000. Bens Públicos. Regime jurídico. Aquisição e alienação. Formas de utilização por particulares.

Direito Civil: Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. Pessoas (Naturais e Jurídicas). Fundações e Associações. Dos Bens. Negócios Jurídicos. Atos Jurídicos. Fatos e Negócios Jurídicos, Pressupostos e Requisitos Atos Ilícitos, Prescrição e Decadência. Posse e Propriedade. Posse, Aquisição da Propriedade. Função Social da Propriedade. Obrigações de Dar, de Fazer e de não Fazer. Pagamento. Contratos: disposições gerais. Compra e Venda. Depósito. Mandato. Fiança. Responsabilidade Civil. Do casamento. Das relações de parentesco. Dos alimentos. Da união estável. Da tutela e da curatela. Do poder familiar. Da sucessão legítima e testamentária.

Direito Processual Civil: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Da competência: disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência. Da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do Ministério Público: atuação e atribuições no Processo Civil, como parte e como fiscal da lei. Do juiz: poderes, deveres, responsabilidade; impedimento e suspeição. Auxiliadores da justiça. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Prazos. Da citação, da intimação, das cartas. Nulidades processuais. Da tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento comum: disposições gerais; da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; das providências preliminares e do saneamento; do julgamento conforme o estado do processo: julgamentos antecipado do mérito e antecipado parcial do mérito; da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença e sua impugnação. Ações possessórias. Ação monitória. Ação de exibir contas. Inventário e partilha. Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Embargos do devedor. Embargos de terceiro. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação civil pública. Normas processuais do Código de Defesa do Consumidor.

Direito Penal: Aplicação da lei penal. Do Crime. Imputabilidade penal. Concurso das pessoas. Espécies de pena. Aplicação da pena. Efeitos da Condenação. Extinção da Punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Crimes contra pessoas com deficiência. Crimes relativos à Criança e ao Adolescente. Crimes referentes ao idoso. Crimes hediondos. Crimes contra o consumidor. Crimes de tortura. Crimes de Trânsito. Crimes contra o meio ambiente. Estatuto do Desarmamento. Crimes referentes a drogas. Crimes referentes ao abuso de autoridade. Organização criminosa. Crimes relativos à violência doméstica e familiar contra a mulher.

Direito Processual Penal: Inquérito Policial: natureza, início e dinâmica. Ação penal pública e privada. Jurisdição. Competência. Prova. Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). Sentença e coisa julgada. Procedimentos comuns. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimento nos processos de competência do Tribunal do Júri. Procedimentos especiais. Nulidades. Recursos em geral. Juizados especiais criminais (Lei n. 9.099, de 1995): competência e princípios, fase preliminar, composição dos danos e transação. Procedimento sumaríssimo. Sentença e sistema recursal.

Legislação Aplicada ao MPPE– Lei nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e suas alterações posteriores, Lei Complementar Estadual nº 12/94 (Lei Orgânica do MPPE) e suas alterações posteriores. Lei nº 12.956/2005 (Dispõe Sobre os Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do MPPE) e suas alterações posteriores. Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência). Estatuto da Criança e do Adolescente. Código de Defesa do Consumidor. Estatuto do Idoso.

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA AUDITORIA

Controle Interno e Externo : Tribunais de Contas e controladoria interna. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e competência do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (Constituição Estadual, Lei Orgânica do TCE). Composição dos Tribunais de Contas. Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomadas e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamentos das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual. Natureza e conteúdo do Parecer prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias. Controle externo na Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal: arts. 71 a 75. Constituição do Estado de Pernambuco: arts. 29 a 33. Lei Federal nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal - LC101/00. Lei PE 12.600/04.

Auditoria : Planejamento de auditoria. Riscos de auditoria. Materialidade e relevância. Amostragem. Auditoria Operacional. Laudo e parecer pericial contábil. Documentação de auditoria. Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Confirmações Externas. Procedimentos analíticos. Controle externo e controle interno. Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial, no âmbito do Estado e capital de Pernambuco (Controle Externo). Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII - Do Controle da Execução Orçamentária. Normas Vigentes de Auditoria Emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: NBC PP, NBC TSP, NBC TA, NBC TI e NBC TP. Normas Brasileiras de Auditoria no Setor Público (NBASP). Normas de Auditoria Governamental (NAG) aplicáveis ao controle externo.

Direito Administrativo : Conceito, Objeto e Fontes. Administração Pública: Conceito e Princípios. Organização Administrativa Brasileira: Princípios; Espécies; Formas e Características. Centralização e Descentralização da Atividade Administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta; Administração Pública Indireta: Autarquias; Fundações; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mista. Entidades Paraestatais. Poderes da Administração. Poder normativo. Poder de polícia. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade e Vinculação. Serviços Públicos: Conceito, caracterização e titularidade; Classificação; Regulamentação e Controle; Permissão, Concessão e Autorização. Lei 8987/95. Parcerias público-privadas. Lei 11.079/2004. Lei estadual 12765/2005. Consórcios públicos. Lei nº 11.107/2005. Licitações Públicas e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993). Pregão. Lei 10520/2000. Convênios. Regime diferenciado de contratações. Lei 12462/2011. Regime Jurídico do Servidor Público Civil do Estado de Pernambuco. Lei Estadual nº 6.123/1968: provimento, vacância, direitos e vantagens, regime disciplinar. Responsabilidade extracontratual do Estado. Controle da Administração Pública: Controle Interno e Externo. Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Improbidade Administrativa - Lei nº 8.429/1992 . Processo Administrativo. Lei Estadual 11.781/2000. Bens Públicos. Regime jurídico. Aquisição e alienação. Formas de utilização por particulares.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Lei nº 4.320, de 17/03/64. Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 (LRF. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP): NBC TSP Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; NBC TSP 01 – Receita de Transação sem Contraprestação; NBC TSP 02 - Receita de Transação com Contraprestação; NBC TSP 03 - Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes; NBC TSP 04 – Estoques; NBC TSP 05 - Contratos de Concessão de Serviços Públicos: Concedente. NBC T 16.6 R1 – Demonstrações Contábeis. NBC T 16.7 – Consolidação das Demonstrações Contábeis. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (7ª Edição, Parte Geral; Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte III – Procedimentos Contábeis Específicos; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor. Registros contábeis de operações típicas.

Direito Financeiro: Constituição Federal: Da Tributação e Do Orçamento - Das Finanças Públicas - Normas Gerais - Dos Orçamentos. Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito, categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e dívida fundada. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. Receitas Públicas: Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de Melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Planos programas nacionais, regionais e setoriais. Exercício financeiro. Diretrizes Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Classificação funcional programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA BIBLIOTECONOMIA

Documentação e informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e jurídica; tipos de documentos e de suportes de armazenagem da informação. Serviços de informação automatizados: principais sistemas de recuperação da informação (SRI) nacionais e internacionais. Informática: noções básicas de operação com editor de textos, planilha eletrônica, Internet etc. Formatos de registros bibliográficos (intercâmbio): MARC, padrão ISSO-2709 e protocolo Z39-50. Organização e administração de bibliotecas e sistemas de informação: princípios básicos, planejamento, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e de materiais; marketing em serviços de informação; representação gráfica de organizações e serviços. Formação e desenvolvimento de coleções: elaboração de políticas de seleção, aquisição, descarte, intercâmbio e avaliação. Análise documentária: conceitos gerais; representação temática (classificação); indexação e resumos; linguagens documentárias. Processos técnicos: principais sistemas de classificação; representação descritiva (catalogação); normalização da descrição bibliográfica; AACR2, aspectos teóricos e práticos; pontos de acesso – auditoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência); ISBD's. Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação – NBR-6021, NBR-6022, NBR- 6023, NBR-6027, NBR-6029, NBR-6034, NBR-10520, NBR-10719 e NBR-14724. Fontes de informação: institucionais (centros, serviços e sistemas de documentação); fontes de informação gerais e especializadas – características, tipologia e manuseio. Atendimento ao usuário: levantamento de expectativas e necessidades; disseminação seletiva; serviços de alerta; comunicação visual. Serviço de referência: conceituação; processo de referência; técnicas de busca e recuperação de informação em fontes gerais e especializadas (jurídica). Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional.

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA DOCUMENTAÇÃO

Dado, informação e conhecimento. Instituições de custódia de documentos. Gestão de documentos e arquivos: princípios, conceitos e fundamentos legais. O fluxo documental e seu controle no âmbito da administração pública. Métodos de arquivamento. Classificação e destinação de documentos. Espécies documentais: da análise diplomática à tipológica Instrumentos de pesquisa, obras de referência e bases de dados. A preservação de documentos em repositórios confiáveis. Memória institucional, políticas de acervo e dispositivos de acesso à documentação

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA SERVIÇO SOCIAL

A questão social e suas expressões no Brasil contemporâneo. Transformações no mundo do trabalho, no Estado e nas políticas públicas na atualidade. Fundamentos Teóricos-Metodológicos do Serviço Social. O projeto Ético-Político do Serviço Social e Legislação Profissional: Lei de Regulamentação da Profissão; Código de Ética Profissional e Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o Exercício Profissional. A dimensão Técnico-Operativa do Serviço Social: Técnicas e Instrumentos de Intervenção Profissional. Pesquisa em Serviço Social: Instrumentos e técnicas de pesquisa; sistematização da análise; elaboração de projetos de pesquisa em Serviço Social; projeto de intervenção. Gestão e Planejamento em Serviço Social. Assessoria/consultoria e supervisão. Plano, Programa e Projeto. O Serviço Social e as políticas sociais: aspectos históricos, teóricos. Políticas Setoriais- fundamentos e normatizações: assistência social, previdência social, educação, trabalho, habitação e saúde. Intersetorialidade, interdisciplinaridade e trabalho em rede. Legislações pertinentes e políticas de proteção e atenção a Crianças, Adolescentes, Jovens, Idosos, Mulheres, Povos e Comunidades Tradicionais e Pessoas com Deficiência. Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente. A família e o Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); NOB/SUAS e Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). O Serviço Social no Poder Judiciário: na Justiça da Infância e da Juventude; na Família; Juizados Especiais; Crimes contra a criança e adolescente e idoso; Violência Doméstica. Estudo social, perícia social e parecer social. Acolhimento como medida protetiva. Desacolhimento. Destituição do Poder Familiar. Adoção. Habilitação de Pretendentes à Adoção. Grupos de Apoio a Adoção. Apadrinhamento afetivo. Adoção Internacional. Cadastro Nacional de Adoção. Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas. Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei. Conselhos Tutelares. Política de atendimento à criança e ao adolescente: medidas de proteção; medidas socioeducativas em meio aberto e fechado. Centros de Socioeducação. Crimes contra a criança e adolescente; Plano Nacional de promoção, defesa e garantia do direito de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária CNAS/CONANDA/2006. Orientações técnicas: serviços de acolhimento para crianças e adolescentes - CNAS/CONANDA/2009).

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA ARQUITETURA

Conceitos fundamentais sobre arquitetura, sociedade e cultura. Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e detalhamentos. Topografia: interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação e implantação de edificação. Projetos de instalações prediais: instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas e de prevenção contra incêndio - PPCI. Técnicas e sistemas construtivos: materiais de construção, normas técnicas e execução de serviços. Ergonomia, conforto ambiental e eficiência energética na Arquitetura: conceitos, normas e legislação, variáveis (climáticas, humanas e arquitetônicas), uso racional da energia. Sistemas de certificação de edifícios – selos para a sustentabilidade. Acessibilidade ao meio físico e adequação das edificações e do mobiliário urbano à pessoa deficiente: normas técnicas e legislação. Especificações, normas, orçamentos e licitações de obras: materiais de acabamento, custos parciais e globais, planilhas, cronogramas físico-financeiros, legislação. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: aplicação de programas para projeto de arquitetura. Noções de AUTOCAD. Noções básicas de *Building Information Modeling* - BIM. Preservação do patrimônio histórico e cultural: técnicas usuais, legislação.

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA MEDICINA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, manifestações clínicas, tratamento e prevenção das seguintes doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial sistêmica, choque; Respiratórias: insuficiência respiratória aguda, asma, tabagismo, doença pulmonar obstrutiva crônica, tromboembolismo pulmonar, pneumonias, câncer de pulmão, sinusite aguda, otite média aguda. Do Sistema Digestivo: doença do refluxo gastresofágico, dispepsia funcional, úlcera péptica, colelitíase, diarreia aguda e crônica, pancreatite aguda e crônica, hepatites virais, doença hepática alcoólica, cirrose hepática, parasitoses intestinais, síndrome do intestino irritável, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon; Gênito-urinárias: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, distúrbios hidroeletrolíticos e ácido/básicos, nefrolitíase, infecção urinária, câncer de próstata, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, câncer de mama, intercorrências do ciclo gravídico. Metabólicas e do Sistema Endócrino: diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, nódulos de tireoide, tireoidites, doenças da hipófise e da adrenal, dislipidemias, hemocromatose. Hematológicas: anemias, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide, gota, artrite infecciosa, lupus eritematoso sistêmico, fibromialgia. Neurológicas: cefaleias, enxaquecas, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Ortopédicas: cervicalgia, tendinopatias, lombalgias, radiculopatias, síndrome do manguito rotador, síndrome do túnel do carpo. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, transtornos depressivos, transtornos ansiosos, síndrome do pânico, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtorno delirante. Infecciosas e Transmissíveis: viroses respiratórias, tuberculose, sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, raiva, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, toxoplasmose, vacinação para adultos. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, dermatite de contato, onicomicoses, celulite, erisipela. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticárias, anafilaxia. Ressuscitação cardiopulmonar. Ética médica.

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA ENGENHARIA CIVIL

Construção civil. Topografia. Infraestrutura territorial. Sistemas, métodos e processos de construção civil. Edificações, projeto e execução de alvenaria, cobertura, impermeabilização. Terraplenagem. Tecnologia dos materiais de construção civil. Resistência dos materiais de construção civil. Patologia das construções. Recuperação das construções. Projeto e execução de instalações hidrossanitárias, de gás, de prevenção e combate a incêndio, elevadores, ventilação, climatização, telefonia. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Instalações elétricas. Sistemas estruturais. Resistência dos Materiais. Estabilidade das estruturas: concreto, metal, madeira, outros materiais, pré-moldados, pontes, grandes estruturas, estruturas especiais. Normas pertinentes da ABNT. Geotécnica. Mecânica dos solos, Projeto e execução de fundações Hidrotecnia. Hidráulica e hidrologia aplicadas. Instalações hidráulicas. Instalações Hidrossanitárias. Sistemas, métodos e processos de aproveitamento múltiplo de recursos hídricos. Saneamento básico. Hidráulica e hidrologia aplicadas ao saneamento. Sistemas, métodos e processos de abastecimento, tratamento, reservação e distribuição de águas. Sistemas, métodos e processos de saneamento urbano e rural. Avaliação de imóveis urbanos. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Lei nº 8 666/1993 e alterações. Perícia e elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. Planejamento e elaboração de orçamentos. Cronograma de obras, composição de custos unitários. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Engenharia de segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Prevenção e controle de riscos em máquinas. Equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. Ergonomia. Informática e programas computacionais de engenharia. CAD, Excel e programas computacionais usuais para projetos de engenharia. Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA). Normas técnicas da ABNT aplicadas à engenharia. Ética profissional na Engenharia.

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO

Comunicação e linguagem: gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicadas à prática comunicacional. Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas. História do jornalismo no Brasil. Papel social da comunicação. Ética. Código de Ética do Jornalista. Legislação em comunicação social: Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações. Leis que regem a imprensa e a profissão de jornalista: direitos e deveres. Políticas da Comunicação: o papel e a responsabilidade social do jornalista e a mediação na sociedade informacional. A política noticiosa: os veículos noticiosos e suas diferentes linhas editoriais. Agenda *Setting* e *newsmaking*. Os critérios da noticiabilidade e os conceitos de ineditismo, verdade, objetividade, imparcialidade e interesse público na produção jornalística para diferentes meios. A relação entre tecnologia e comunicação social: especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. Evolução tecnológica e seu impacto nas funções jornalísticas, linguagem jornalística, Conceitos de jornalismo: massificação versus segmentação dos públicos. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Conceitos de notícia: *fait-divers*, antítese, multiplicidade e conexão de fatos, o sensacionalismo. Linguagem jornalística: gêneros jornalísticos no Brasil. Tipos de entrevista: formatação e edição em diferentes veículos. Comunicação pública: informação pública e informação privada. Gerenciamento de crises institucionais e relacionamento com a mídia. Comunicação institucional: notas, comunicado, assessoria de imprensa e comunicação, *media training*, *release*, *press kit* e organização de entrevistas coletivas, *clipping*, monitoramento e análise de notícias, carta. Edição de imagem: impressa, eletrônica, digital. Redação e edição para diferentes meios: definição, elaboração e análise de matéria, reportagem, entrevista, editorial, artigo, crítica,

comentário, coluna, pauta, espelho, roteiro, informativo, titulação e legenda. Especificidades do texto jornalístico para diferentes meios: a estrutura da pirâmide invertida, lead, tipos de lead, sub-lead, corpo e pé de matéria; o hipertexto e a leitura não linear no jornalismo online. Jornal impresso e revista: semelhanças e diferenças estruturais e editoriais. Jornalismo digital: informação online e exclusão digital. O conceito de fluxo de informação. Conceitos e técnicas de usabilidade, empacotamento, personalização no jornalismo para a internet. As características do webjornalismo e interação com o público por meio de redes sociais. Conceito de portal e sua relação estratégica com as empresas jornalísticas.

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA INFORMÁTICA

Governança em TI: COBIT 5 (Framework, Implementation, Enabling Process e PAM). ISO/IEC 38505-1:2017. PMBOK 5ª Edição. Framework ITIL V5.5. Gestão de Portfólio (PMI PFM). Conceitos de Arquitetura Corporativa (TOGAF).

Segurança, Risco e Continuidade: Norma de segurança ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Norma de segurança ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. Conceitos em Gestão de Riscos - ABNT NBR ISO 31000:2018. Noções de Gestão de Continuidade de Negócio.

Engenharia de Software, DevOps e Ciência de Dados: Noções Gerais sobre DevOps. Gestão Ágil de Projetos . SCRUM e Kanbam. Desenvolvimento de Microserviços. Arquitetura orientada a Serviços (SOA). Desenvolvimento orientado a testes (TDD e BDD). Conceitos de BI (Business Intelligence): conceitos, técnicas, sistemas, modelos. Conceitos em BPMN. Conhecimento em ferramentas BPMS. Noções sobre Ciência de Dados. Noções sobre Inteligência Cognitiva. Containers e Orquestração de Containers (Docker, Kubernetes). Linguagens de programação (Java, TypeScript, Python). Frameworks (Angular, SpringBoot).

Infraestrutura e Banco de Dados: Virtualização utilizando tecnologia VMWARE. JBoss Application Server. Noções de Computação em Nuvem. Infraestrutura como serviço (IaS). Software como serviço (SaS). Conceitos em Gerenciamento de Banco de Dados (DBA). SQL e PLSQL. SGBDs: Oracle, Postgres, Mysql e MS SqlServer. Banco de Dados não relacionais: MongoDB e Cassandra.

ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA PEDAGOGIA

Fundamentos da Educação: filosóficos, sociológicos, antropológicos e psicológicos. Problemas sociais e educação. História da Educação Brasileira: Escola, Estado e Sociedade. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências. Política Educacional brasileira. Estrutura e funcionamento da Educação. Gestão da escola pública. Qualidade social da educação. Diversidade cultural. Preconceito, discriminação e violência. Educação inclusiva. Educação de Jovens e adultos. Educação Quilombola. Educação Indígena. Educação Ambiental. Educação a distância. Trabalho e Educação: formação profissional e tecnológica. A criança, o jovem, o adulto, o idoso e a formação integral destes sujeitos. Currículo, programas e projetos. Teorias de Aprendizagem. Conceitos, características e níveis de planejamento. Avaliação: avaliação da aprendizagem; avaliação institucional; avaliação de larga escala. Formação, capacitação, treinamento e aperfeiçoamento. Legislação: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Arts. 1° a 4° e Arts. 205 a 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/ 1996 e suas alterações até dezembro/2017); Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica; O Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024). Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n° 8069/1990). Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/ 2006).

TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Homônimos e parônimos. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

Matemática e Raciocínio Lógico

Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

Noções de Informática

Sistema operacional Microsoft Windows 7 e posteriores. Microsoft Word 2010 e 2013. Microsoft Excel 2010 e 2013. Microsoft Powerpoint 2010 e 2013. LibreOffice Writer 5 ou posterior. LibreOffice Calc 5 ou posterior. LibreOffice Impress 5 ou posterior. Noções de utilização da plataforma G Suite (e-mail, agenda, documentos, planilhas, apresentações). Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. Noções sobre vírus de computadores e outros tipos de malware. Soluções de antivírus. Manuseio de equipamentos de Projeção. Noções de hardware (função e operação dos periféricos). Conceitos de Software Livre.

Legislação Aplicada ao MPPE – Lei nº 8.625/93 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e suas alterações posteriores, Lei Complementar Estadual nº 12/94 e suas alterações posteriores. Lei nº 12.956/2005 e suas alterações posteriores. Lei n.º 6.123/68 e suas alterações posteriores (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Pernambuco).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos. Da Organização

do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes: Do Poder Judiciário: Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes do Estado; Das funções essenciais à Justiça.

Noções de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder normativo; poder hierárquico; poder disciplinar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito e princípios. Atos Administrativos: Conceito; Requisitos; Mérito; Atributos; Classificação; Invalidação dos Atos Administrativos; Discricionariedade e Vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Improbidade administrativa (Lei n° 8.429/1992). Licitações: (Lei nº 8.666/93 e alterações): conceito. finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos. Características do contrato administrativo. Formalização, alteração, execução e inexecução, extinção, rescisão. fiscalização do contrato. Sanção administrativa. Pregão presencial e eletrônico. Lei nº 10.520/2002. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei n.º 8.112/90 (Regime Jurídico dos Servidores. Públicos Civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens. Do regime disciplinar. Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, legislativo e judicial da Administração. Parcerias entre a Administração pública e as organizações da sociedade civil. Responsabilidade extracontratual do Estado.

Noções de Direito Civil: Das pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: Pessoas jurídicas de direito público e de direito privado. Do Domicílio. Dos Fatos Jurídicos: Requisitos de validade do fato jurídico; Dos Atos Jurídicos Lícitos; Dos Atos Ilícitos. Contratos: parte geral. Contrato de compra e venda. Contrato de doação. Contrato de mútuo. Contrato de comodato. Responsabilidade civil.

Noções de Direito Processual Civil: Da jurisdição e da ação. Da capacidade Processual. Dos deveres das partes e dos seus procuradores: Dos Deveres; Da Responsabilidade das Partes por Dano Processual. Dos procuradores. Do Ministério Público. Dos órgãos judiciários e dos auxiliares da justiça: Do Juiz; Dos auxiliares da justiça: Do Serventuário e do Oficial de Justiça**.** Dos atos processuais. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Do Procedimento ordinário: Da petição inicial. Da resposta do réu. Da revelia Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas. Da audiência. Da sentença e a coisa julgada. Cumprimento de sentença. Execução de título extrajudicial. Recursos.

Noções de Direito Penal: Princípios do Direito *Penal*. Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Extinção da punibilidade. Dos crimes contra a administração pública.

Noções de Direito Processual Penal: Princípios do Direito Processual Penal. Inquérito Policial. Ação Penal. Sujeitos da relação processual. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Citações e intimações.

Noções de Administração: Noções de administração. Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Excelência na gestão dos serviços públicos. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão do Conhecimento. Comportamento, clima e cultura organizacional. Gestão por competências. Liderança, motivação e satisfação no trabalho. Recrutamento e seleção de pessoas. Análise e descrição de cargos. Educação, treinamento e desenvolvimento. Educação corporativa. Educação a distância. Qualidade de vida no trabalho. Gestão organizacional. Planejamento estratégico: definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. Metas estratégicas e resultados pretendidos. Indicadores de desempenho. Ferramentas de análise de cenário interno e externo. Balanced scorecard. Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. Construção e mensuração de indicadores de processos. Gestão de projetos: planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões.

ANEXO III

CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

Cronograma sujeito a alterações.

Item	Atividade	Datas Previstas
1	Solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via internet).	01/10/2018 a 05/10/2018
2	Período de inscrições (exclusivamente via internet).	01/10/2018 a 26/10/2018
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no *site* da Fundação Carlos Chagas.	10/10/2018
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção.	11/10/2018 a 15/10/2018
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no *site* da Fundação Carlos Chagas.	22/10/2018
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	26/10/2018
7	Divulgação quanto à condição de pessoa com deficiência, população negra e condições especiais deferidas, no *site* da Fundação Carlos Chagas.	07/11/2018
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, população negra e solicitações especiais.	08/11/2018 a 09/11/2018
9	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e Discursivas.	23/11/2018
10	**Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas**	**02/12/2018**
11	Divulgação do Gabarito e das Questões da Prova Objetiva no *site* da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	03/12/2018
12	**Apresentação dos títulos**	**03/12/2018 a 05/12/2018**
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões da Prova Objetiva.	04/12/2018 a 05/12/2018
14	Publicação do Edital de Resultado das Provas Objetivas e Discursivas e da Avaliação dos Títulos.	01/02/2019
15	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado das Provas Objetivas e Discursivas e da Avaliação dos Títulos.	04/02/2019 a 05/02/2019
16	Publicação do Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Discursivas, da Avaliação dos Títulos e da Convocação dos candidatos negros habilitados para a entrevista pela MP-PE.	21/03/2019
17	Entrevista dos candidatos negros habilitados	30/03/2019 a 31/03/2019
18	Publicação do Edital de Resultado dos candidatos que foram considerados negros após a entrevista.	05/04/2019
19	Prazo para interposição de recurso quanto ao resultado da entrevista dos candidatos negros	08/04/2019 a 09/04/2019
20	Publicação do Edital de Resultado Definitivo dos candidatos que foram considerados negros na entrevista, após análise de recursos, e do Resultado Final do Concurso.	16/04/2019