

2º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE 2017 DA PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 42 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 16 de junho de 2008, e alterações posteriores e no regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 378, de 9 de agosto de 2010, alterada pelas Portarias PGR/MPU nº 576, de 12 de novembro de 2010, nº 155, de 30 de março de 2011, nº 539, de 4 de outubro de 2011, e, nº 8 de 3 de fevereiro de 2016 e tendo em vista o disposto no art. 16, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012, resolve abrir o 2º Processo Seletivo Público de 2017 para contratação de estagiários de nível superior, observadas as disposições constantes neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O processo seletivo destina-se à contratação e formação de cadastro de reserva de estagiários de nível superior, para atendimento das demandas da Procuradoria Geral da República, conforme quadro de vagas relacionado no ANEXO I.
2. Os pré-requisitos para inscrição neste processo seletivo são:
 - 2.1. Estar matriculado em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com a Procuradoria Geral da República, relacionadas no ANEXO II.
 - 2.2. Ter concluído, no momento da contratação, pelo menos:
 - a) o primeiro ano do ensino médio, para estudantes de nível médio;
 - b) 2º ano ou 4º semestre do curso superior, quando tiver 10 (dez) ou mais semestres de duração;
 - c) 3º semestre do curso superior, quando tiver menos de 10 (dez) semestres de duração;
 - d) 2º semestre do curso superior, quando a duração do curso for igual a 6 (seis) semestres;
 - e) 1º semestre do curso superior, quando a duração do curso for menor ou igual a 4 (quatro) semestres.
3. As atribuições básicas dos candidatos aprovados na seleção estarão relacionadas às atividades do curso.

II. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DO SISTEMA DE COTAS RACIAIS

1. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo para estudantes com deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais.
 - 1.1. O interessado deverá anexar à documentação de inscrição, laudo médico detalhado expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 3º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.
 - 1.2. Na falta do relatório médico ou não contendo neste as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.
2. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo para as pessoas que se declararem participantes do Sistema de Cotas Raciais.
 - 2.1. Para concorrer ao Sistema de Cotas Raciais, o candidato deverá:
 - a) efetuar inscrição optando pela participação do sistema de cotas, nos prazos definidos no item II deste Edital;
 - b) assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (ANEXO III) e apresentá-la no ato da confirmação de inscrição;
 - c) comparecer, quando convocado à entrevista pessoal, munido de documento de identidade com foto (original) e comprovante de renda familiar.
 - 2.2. O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal ou comparecer sem portar documento original de identidade com foto passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.
3. Ficam destinadas as vagas 10ª, 20ª, 30ª e assim sucessivamente aos candidatos com deficiência e/ou aos participantes do Sistema de Cotas Raciais. Havendo as duas situações no mesmo processo seletivo, prioritariamente, convoca-se o candidato com deficiência e, na vaga seguinte, convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas Raciais.
 - 3.1 Em caso de desistência de candidato, convocar-se-á o próximo aprovado na mesma situação do desistente, quais sejam, ampla concorrência, declarados com deficiência ou participantes do Sistema de Cotas Raciais, obedecendo a respectiva ordem de classificação.

III. DA PRÉ-INScrição E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

a) Pré-Inscrição

1. Os estudantes interessados em se inscrever neste processo seletivo deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição para Estágio, disponibilizada no site da Procuradoria Geral da República no seguinte endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/concursos/processos-seletivos/pgr/estagio-conosco>, no período das **17h do dia 07/08/2017 às 17h do dia 18/08/2017**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.
2. A Procuradoria Geral da República não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

b) Confirmação das inscrições

1. Para a confirmação das inscrições os interessados deverão encaminhar arquivo único e de forma digitalizada, para o e-mail pgr-estagio@mpf.mp.br, os documentos abaixo relacionados, conforme orientações disponibilizadas na página da Procuradoria Geral da República.
 - 1.1. Documento de identidade com foto;
 - 1.2. CPF;
 - 1.3. Declaração de escolaridade expedida pela Instituição de Ensino conveniada, informando que o aluno está regularmente matriculado. O documento deverá conter assinatura digital ou código de autenticidade.
 - 1.4. Laudo médico na forma prevista no inciso 1.1 do item II, no caso de o candidato se declarar com deficiência;
 - 1.5. Declaração específica, devidamente preenchida, para participar da seleção pelo sistema de cotas raciais (ANEXO III);
2. O candidato que não apresentar a documentação relacionada na alínea b, inciso 1, no período da confirmação da inscrição, não terá sua inscrição efetivada.
3. Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas deverá declará-lo na confirmação da inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.
4. Caso seja identificado qualquer problema de ordem técnica no sistema da Procuradoria Geral da República que impossibilite o envio e/ou recebimento dos documentos solicitados, será publicado, no mesmo endereço eletrônico do

processo seletivo, um aviso informando data e horário em que os candidatos poderão comparecer pessoalmente à sede da Unidade, para apresentação dos documentos e confirmação das inscrições.

5. Após encerrado o período da inscrição, será divulgado no endereço eletrônico <http://www.mpf.mp.br/concursos/processos-seletivos/pgr/estagio-conosco>, a lista dos candidatos que tiveram suas inscrições confirmadas.

6. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o Ministério Público Federal do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7. Declarações falsas ou inexatas constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou que não comprovem as exigências obrigatórias, acarretarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato da Secretaria de Gestão de Pessoas.

IV. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

1. Este processo seletivo consistirá na aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.

2. As provas objetivas para o curso de **Direito** conterão 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (a,b,c,d,e), sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos, 10 (dez) de Noções Gerais do Ministério Público da União e 10 (dez) de Língua Portuguesa, elaboradas em consonância com os conteúdos programáticos constantes no ANEXO IV deste Edital.

3. Para os **demais cursos**, as provas objetivas conterão 30 (trinta) questões de múltipla escolha (a,b,c,d,e), sendo 20 (vinte) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Língua Portuguesa, elaboradas em consonância com os conteúdos programáticos constantes no ANEXO IV deste Edital.

4. A data, horário e local de realização das provas serão divulgados posteriormente no endereço eletrônico da Procuradoria Geral da República.

5. O candidato deverá apresentar-se com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identidade com foto.

5.1. Serão considerados como documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

5.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

6. Não será permitido ao candidato utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas.

6.1. Será eliminado do processo seletivo, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

7. O candidato deverá estar trajado de forma compatível com as normas internas da Procuradoria Geral da República (não usar bermudas, chinelos, etc.)

8. O candidato deverá transcrever as respostas da prova para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

9. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo com sua identificação observadas as seguintes orientações:

9.1. O campo de identificação do candidato está localizado na parte superior do Cartão de Respostas e é composto por 10 algarismos. Os três primeiros números referem-se à “**área de conhecimento**” e devem ser preenchidos com os números que representam o código do curso superior informado no ANEXO I. Em seguida, o candidato deverá preencher o algarismo (1) que determina o “**tipo de prova**”. Os 6 (seis) últimos números indicam o “**número de inscrição do candidato**”, os quais deverão ser preenchidos, completando-se os campos à esquerda com ZERO.

9.2. Assim, considerando o caso hipotético em que o curso superior é **Administração** (Código 082), o tipo de prova é a de número **1** e o número da inscrição é **999**, o campo de identificação deverá ser preenchido da seguinte forma: **0821000999**.

10. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, quando houver marcação rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido integralmente ou que ultrapasse os limites do campo.

11. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

12. A prova terá duração de 3 (três) horas, já abarcado o tempo de preenchimento do cartão, não sendo disponibilizado tempo excedente para tanto.

V. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

1. As provas objetivas do curso de Direito valerão 40 (quarenta) pontos e as provas dos demais cursos valerão 30 (trinta) pontos. Cada questão valerá 1 (um) ponto. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas (a,b,c,d,e). As marcações incorretas acarretarão a anulação da questão.

2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 30% na prova de conhecimentos específicos e 30% na prova de língua portuguesa, para todos os cursos. No caso do curso de Direito, deve-se considerar ainda o mínimo de 30% na prova de Noções Gerais do Ministério Público.

3. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas objetivas.

4. Caso haja empate no somatório de pontos, será considerado melhor classificado o candidato que obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

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

5. A nota final no processo seletivo será a soma algébrica da nota obtida nas provas objetivas.

VI. DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Caberá recurso dirigido à Secretaria de Gestão de Pessoas, em face da prova objetiva, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, no horário de expediente da Procuradoria Geral da República (9 às 19 horas), após a data de divulgação do gabarito preliminar, mediante preenchimento de formulário de recurso. ANEXO V.

1.1. O formulário de recurso estará disponível no endereço eletrônico informado no item III deste Edital, o qual deverá ser entregue no edifício-sede da Procuradoria Geral da República, situada no SAF Sul Quadra 04 - Conjunto C - Bloco B – Sala 410, Brasília – DF.

1.2. Os recursos entregues intempestivamente serão desconsiderados para quaisquer fins.

2. Os prováveis recursos referentes a este processo seletivo serão analisados e decididos pelo examinador responsável pela

elaboração das questões.

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

VII. DO RESULTADO FINAL

1. O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico informado no item III deste Edital, em data a ser definida posteriormente.

VIII. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado será convocado para contratação por meio de mensagem eletrônica, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com o quadro de vagas constante do ANEXO I e as necessidades da Procuradoria Geral da República.

2. O candidato convocado poderá desistir da vaga, definitivamente ou temporariamente. No caso de desistência temporária, o candidato poderá renunciar a sua classificação e passar a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade desse processo seletivo.

2.1. A desistência, definitiva ou temporária, poderá ser feita por meio de correio eletrônico (pgr-estagio@mpf.mp.br) em qualquer momento antes da convocação ou, em se tratando de desistência temporária, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à data do recebimento da convocação pelo candidato. Caso o candidato não se manifeste no prazo indicado, estará sujeito a ser considerado desistente definitivo do processo seletivo.

3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

4. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Procuradoria Geral da República, a Instituição de Ensino e o Estagiário.

5. É incompatível com o estágio no Ministério Público Federal o exercício de qualquer atividade concomitante em outro ramo do Ministério Público, em órgãos do Poder Judiciário, na Defensoria Pública da União e dos Estados, na Polícia Civil ou Federal e na advocacia pública ou privada ou nos seus órgãos de classe.

5.1. Caso convocado para contratação, o candidato que já ocupar outro emprego nos entes indicados no item anterior deverá fazer a opção, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sendo que a ausência de manifestação neste prazo poderá ser considerada como desistência.

6. A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação, podendo ser realizada ou não, segundo a necessidade, conveniência e a oportunidade, a critério da Procuradoria Geral da República, observada a disponibilidade orçamentária e de vagas.

7. A contratação fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

- 7.1 Cópia do RG;
- 7.2 Cópia do CPF;
- 7.3 Cópia do Comprovante de Residência;
- 7.4 Declaração de matrícula atualizada, emitida pela Instituição de Ensino;
- 7.5 Histórico escolar;
- 7.6 Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização do estágio;
- 7.7 Comprovante de quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino e maior de 18 anos);
- 7.8 Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (se maior de 18 anos);
- 7.9 Certidões dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos cinco anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver.
- 7.10 Declaração para inclusão (será disponibilizada pela PGR);
- 7.11 Ficha cadastral (será disponibilizada pela PGR);
- 7.12 Foto 3x4;
- 7.13 Dados de conta corrente vinculada a uma das instituições financeiras relacionadas a seguir: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander e Itaú; e
- 7.14 Laudo médico na forma prevista no inciso 1.1 do item II, no caso de o candidato ter confirmado sua inscrição como pessoa com deficiência.

IX. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo terá validade de 1 (ano), a contar da data da assinatura do Edital do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Secretário-Geral do Ministério Público Federal.

X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2. Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público Federal, interessados em estagiar nesta Instituição Ministerial, deverão participar desta seleção pública.

3. O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte e poderá cumprir jornada mínima de 4 (quatro) horas semanais.

4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site da Procuradoria Geral da República.

5. A jornada semanal do estágio será de 20 (vinte) horas.

6. Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio do Ministério Público Federal:

- 6.1. A realização do estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;
- 6.2. O recebimento da bolsa estágio no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), quando de nível superior;
- 6.3. A concessão de seguro contra acidentes pessoais;
- 6.4. A concessão de auxílio transporte no valor de R\$ 7,00 (sete reais) por dia estagiado; e
- 6.5. A obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

7. Compete à Administração do Ministério Público Federal a escolha da lotação de realização do estágio.

8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral do Ministério Público Federal.

BLAL YASSINE DALLOUL
Secretário-Geral do MPF

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Curso	Código do Curso	Vagas	Local de Estágio e Realização das Provas
Administração	082	7 + CR*	Brasília
Arquivologia	007	1 + CR*	Brasília
Biblioteconomia	010	1 + CR*	Brasília
Comunicação Social – Jornalismo	085	1 + CR*	Brasília
Direito	026	1 + CR*	Brasília
Relações Internacionais	066	1 + CR*	Brasília
TI – Desenvolvimento de Sistemas	623	2 + CR*	Brasília
TI – Suporte Técnico	622	1 + CR*	Brasília

* Cadastro Reserva

ANEXO II

INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS COM A PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

1	Centro Universitário de Brasília – UNICEUB
2	Centro Universitário de Desenvolvimento do Centro Oeste - UNIDESC
3	Centro Universitário do Distrito Federal – UDF
4	Centro Universitário Euro-Americano – UNIEURO
5	Centro Universitário Planalto do Distrito Federal – UNIPLAN
6	Escola de Direito e de Administração de Brasília – EDB/EAD
7	Faculdade Anhanguera de Brasília – FAB
8	Faculdade Cecap do Lago Norte - CECAP
9	Faculdade da Tecnologia SENAC
10	Faculdade das Águas Emendadas – FAE
11	Faculdade de Ciências Sociais e Tecnológicas – FACITEC
12	Faculdade de Negócios e Tecnologias da Informação – FACNET
13	Faculdade Evangélica de Brasília – FE
14	Faculdade Fortium – FORTIUM
15	Faculdade JK de Tecnologia – FACKJK
16	Faculdade JK/Michelângelo
17	Faculdade Ls – FACELS
18	Faculdade Mauá de Brasília – MAUA/DF
19	Faculdade Processus – PFD
20	Faculdade Projeção – FAPRO
21	Faculdade Projeção de Sobradinho – FAPRO
22	Faculdade Santa Terezinha – FAST
23	Faculdades Integradas da União Educacional do Planalto Central – FACIPLAC
24	Faculdades Integradas da UPIS – UPIS
25	Faculdades Integradas Promove de Brasília – ICESP
26	Instituto de Educação Superior de Brasília - IESB
27	Instituto de Ensino Superior Planalto - IESPLAN
28	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB
29	Instituto Superior de Educação Franciscano Nossa Senhora de Fátima - FATIMA
30	União Educacional de Brasília - UNEB
31	Universidade Católica de Brasília – UCB
32	Universidade de Brasília - UnB
33	Universidade Paulista - UNIP

ANEXO III

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

TERMO DE ADESAO AO SISTEMA DE COTAS RACIAIS

IDENTIFICAÇÃO

Nome do candidato	Nº da inscrição
Filiação - nome do pai	
Filiação - nome da mãe	
Naturalidade	Nacionalidade
Carteira de identidade	CPF
Curso	

DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

Declaro que me reconheço como _____ e os motivos que me levaram a optar pelo sistema de cotas para minorias da seleção de estagiários da (unidade do MPU) _____ são:

Local e data:

Brasília, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato:

Recebido em:

Brasília, ____ de _____ de 2017.

Recebido por: (assinatura e carimbo)

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Domínio da ortografia oficial (incluindo o novo acordo ortográfico). 3. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4. Emprego da acentuação gráfica. 5. Flexão nominal e verbal. 6. Emprego de tempos e modos verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Classes de palavras. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Colocação pronominal. 13. Pontuação.

NOÇÕES GERAIS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (APENAS PARA O CURSO DE DIREITO): 1. Ministério Público da União. 1.1 Lei Orgânica do Ministério Público da União (Lei Complementar nº 75/1993). 1.2 Perfil constitucional do Ministério Público e suas funções institucionais. 1.3 Conceito. 1.4 Princípios institucionais. 1.5 A autonomia funcional e 19 administrativa. 1.6 A iniciativa legislativa. 1.7 A elaboração da proposta orçamentária. 1.8 Os vários Ministérios Públicos. 1.9 O Procurador-Geral da República: requisitos para a investidura e procedimento de destituição. 1.10 Os demais Procuradores-Gerais. 1.11 Funções exclusivas e concorrentes. 1.12 Membros: ingresso na carreira, promoção, aposentadoria, garantias, prerrogativas e vedações.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO: 1. Teorias de Administração. 2. Princípios fundamentais da Administração. 3. Noções de Administração de Recursos Materiais. 4. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 4.1. Princípios Orçamentários. 4.2. Orçamento-Programa. 4.3. Orçamento Público. 5. Noções de planejamento organizacional. 5.1. Planejamento estratégico. 5.2. Planejamento tático. 5.3. Planejamento operacional. 6. Noções de Gestão de Pessoas nas organizações. 6.1. Motivação e Liderança. 6.2. Clima e Cultura Organizacional. 6.3. Recrutamento e Seleção. 6.4. Avaliação de Desempenho. 6.5. Gestão por Competências. 7. Gestão da Qualidade. 8. Noções de Gestão por Processos. 9. Educação, Treinamento e Desenvolvimento. 9.1. Educação a distância.

ARQUIVOLOGIA: 1. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 1.1 Diagnóstico. 1.2 Arquivos Correntes e Intermediários. 1.3 Protocolos. 1.4. Classificação e avaliação de documentos de arquivo. 2. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 3. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 4. Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. 5. Terminologia arquivística. 6. Arquivos Permanentes. 7. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

BIBLIOTECONOMIA: 1. Biblioteconomia e Ciência da Informação. Informação e sociedade. As cinco leis da Biblioteconomia. Unidades de informação. Profissional da informação. 2. Controle bibliográfico. 3. Bibliografia: conceitos básicos, classificação, histórico e objetivos. Documentação e fontes de informação. 4. Catalogação: conceitos básicos, objetivos, evolução histórica, instrumentos e padrões (MARC e AACR2). 5. Tecnologia da Informação: conceitos básicos, recuperação da informação, bancos e bases de dados. Automação: formatos de intercâmbio, principais sistemas de

informação automatizados. Catálogos online (OPACs). Redes de bibliotecas. Redes RVBI e RBMPF. 6. Classificação: conceitos gerais, origem, evolução e tipos. Sistemas de classificação. Classificação Decimal de Dewey. 7. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativos em bibliotecas, planejamento, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca. 8. Normas técnicas para a área de documentação: NBR 6023, NBR 6028, NBR 10520, NBR 12676, NBR 14724. 9. Indexação: conceituação, fundamentos teóricos, características e funções. Tipologia da indexação e dos índices. Linguagens documentárias. 10. Desenvolvimento de coleções. 12. Bibliotecas digitais: conceitos básicos, softwares para construção.

COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO: 1. Código de Ética do Jornalista Brasileiro 2. Entrevista 3. Linguagens e técnicas de redação e edição para TV, rádio, internet, revista e jornal 4. Pauta 5. Gêneros jornalísticos: editorial, comentário, artigo, resenha, coluna, crônica, caricatura, reportagem e charge 6. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de comunicação 7. História da imprensa, rádio e TV 8. Teorias da comunicação 9. Conceitos e características das redes sociais. 10. Planejamento em Comunicação. 11. Comunicação Integrada. 12. Comunicação interna.

DIREITO

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública. 2. Administração direta e indireta: Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. 3. Agentes públicos. 4. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. 5. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 6. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, invalidação. 7. Processo Administrativo. Lei nº 9.784/99.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição: conceito, objeto e classificações. 2. Aplicabilidade das normas constitucionais. 3. Interpretação das normas constitucionais. 4. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. 5. Ações constitucionais. 6. Princípios fundamentais. 7. Dos direitos e garantias fundamentais. 8. Dos deveres individuais e coletivos. 9. Dos direitos políticos. 10. Dos partidos políticos. 11. Da organização do Estado. 12. Da organização dos poderes. 13. Da tributação e do orçamento. 14. Da ordem econômico - financeira. 15. Da ordem social.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. 2. Da jurisdição e da ação. 3. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. 4. Da competência interna. 5. Das partes e dos procuradores. 6. Da intervenção de terceiros. 7. Do juiz e dos auxiliares da justiça. 8. Do ministério público. 9. Da advocacia pública. 10. Da defensoria pública. 11. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. 12. Da comunicação dos atos processuais. 13. Das nulidades. 14. Da formação do processo. 15. Da suspensão do processo. 16. Da extinção do processo. 17. Do procedimento comum. 18. Do cumprimento da sentença. 19. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. 20. Dos recursos.

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro: características e função. 2. Parte geral do Código Civil. 3. Parte especial: obrigações e contratos. 4. Responsabilidade civil. 5. Posse e propriedade. 6. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. 7. Jurisprudência e Enunciados de Súmulas em Direito Civil.

DIREITO PENAL

1. Aplicação da lei penal. 2. Princípios da legalidade e anterioridade. 3. A lei penal no tempo no espaço. 4. O fato típico e os seus elementos. 5. Relação de causalidade. 6. Culpabilidade. 7. Superveniência de causa independente. 8. Crime consumado, tentado e impossível. 9. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 10. Arrependimento posterior. 11. Crime doloso, culposo e preterdoloso. 12. Erro de tipo. 13. Erro de proibição. 14. Erro sobre a pessoa. 15. Coação irresistível e obediência hierárquica. 16. Causas excludentes de ilicitude. 17. Perdão judicial. Impontualidade penal. 18. Concurso de pessoas. 19. Concurso de crimes. 20. Das penas. 21. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. 22. Da condenação e da reabilitação. 23. Das medidas de segurança. 24. Das medidas sócio-educativas. 25. Ação Penal Pública e Privada. 26. Extinção da punibilidade. 27. Crimes contra a pessoa. 28. Crimes contra o patrimônio. 29. Crimes contra a fé pública. 30. Crimes contra a administração pública. 31. Crimes contra a ordem tributária. 32. Lei nº 11.343/2006. 33. Legislação de proteção penal ao meio ambiente. 34. Legislação relativa ao crime de tortura. 35. Legislação relativa aos crimes hediondos. 36. Transação penal e suspensão condicional do processo.

RELAÇÕES INTERNACIONAIS: 1. Línguas: INGLÊS: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. ESPANHOL: Compreensão de texto escrito em Língua Espanhola. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. 2. Cooperação e sistema internacional - conceitos, histórico da cooperação internacional, atores internacionais. 3. Sistema brasileiro de cooperação internacional, modalidades, atores e programas de cooperação internacional no Brasil - Cooperação bilateral, multilateral, triangular e cooperação sul-sul. 4. A política externa brasileira, a economia política e a cooperação técnica internacional. 5. A cooperação jurídica internacional - noções básicas. 6. Conceito da integração regional e o direito da integração. 7. A Europa Comunitária - processo e integração. 8. Agências de cooperação policial e judiciária em matéria penal- Noções básicas. 9. Panorama da Integração Regional Internacional. 10. Integração Regional e Cultura Comunitária. 11. MERCOSUL: aspectos atuais e as perspectivas futuras do processo de integração, a estrutura organizacional, o sistema de presidência *pro-tempore*, Mercosul social e participativo. 12. Mecanismos inter-regionais. 13. O Ministério Público na integração regional e inter-regional - relevância da cooperação. 14. A Comunidade dos Países de Língua portuguesa - Estrutura organizacional, Estados-membros, promoção e difusão da língua portuguesa. 15. A Associação Ibero-americana de Ministérios Públicos, a Rede Ibero-americana de Cooperação Jurídica 16. Noções básicas. 17. O multilateralismo de dimensão universal: a ONU; as Conferências Internacionais; os órgãos multilaterais. 18. O Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime - áreas de atuação. 19. O conceito de soberania na política externa brasileira - processo decisório, agentes e instrumentos da política externa. 20. As relações internacionais contemporâneas - visão geral dos temas e das agendas, de 1990 a nossos dias. 21. O Brasil e as novas coalizões. 22. Atos internacionais multilaterais e bilaterais - Denominações, formatos. 23. Incorporação ao direito interno: promulgação e publicação de tratados no Brasil. 24. UNASUL: estrutura, acordo e instituições.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1. Banco de dados: Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, storedprocedures, tipos de

bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x relacionamento. Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. ORACLE: Procedures, Packages, Functions, Triggers, Views, Materializedviews, Jobs e Sequences, linguagens SQL e PL/SQL, ORACLE APEX. 2. Lógica de Programação: Conceitos de Algoritmos. Programação Estruturada. Portugol. Declaração de Variáveis. Tipos de Variáveis. Constantes. Escopo de variáveis. Operadores lógicos, relacionais e aritméticos. Expressões numéricas e precedência de operadores. Bloco de instruções. Instruções de entrada e saída de dados. Estruturas condicionais. Estruturas de seleção. Estruturas de repetição. Subrotinas: procedimentos e funções. 3. Desenvolvimento WEB: Conceitos básicos de desenvolvimento de sistemas para Internet e Intranet. Linguagem HTML. Linguagem XML. Linguagem JavaScript. Folhas de Estilo (CSS). Uso de Ajax.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SUPORTE TÉCNICO: 1. SUITE DE ESCRITÓRIO: LibreOffice: Aplicativos que fazem parte da suite, sua utilização, características e configuração. Microsoft Office: Aplicativos que fazem parte da suite, sua utilização, características e configuração. 2. SISTEMA OPERACIONAL: Utilização, configuração e características do Windows 7. Comandos usados no Prompt de Comando do Windows. Sistemas de Arquivos. Extensões de Arquivos. 3. REDES LOCAIS: Protocolo IP, Redes Virtuais, Hubs, Switchs e Roteadores, Wi-Fi, Modelo TCP/IP, DHCP, DNS, backbone, cabeamento. 4. BROWSERS: Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox. 5. HARDWARE: Placa mãe (seus componentes e estrutura), processador, memória RAM, disco rígido, fonte de alimentação, teclado, mouse, monitor, placas de rede, placas de som, placas de vídeo, todo e qualquer dispositivo de hardware usado em computadores modernos tipo PC. Dispositivos de Entrada, Saída, Mistos e suas formas de conexão ao computador. 6. IMPRESSORAS: Características gerais de impressoras jato de tinta, laser e multifuncionais. 7. SCANNER. Características gerais. 8. GESTÃO: ITIL V3:2012; PMBOK.

ANEXO V

Ministério Público Federal Secretaria Geral Secretaria de Gestão de Pessoas		FORMULÁRIO PARA RECURSO
2º Processo Seletivo Público 2017 DA PGR PARA ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR		
Observações: <ol style="list-style-type: none"> 1. Use folha separada para cada questão. 2. Anulada uma questão, o ponto correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. 3. Os recursos deverão ser entregues na Coordenadoria de Concursos, edifício-sede da Procuradoria Geral da República, situada no SAF Sul Quadra 04 - Conjunto C - Bloco B – Sala 410, Brasília – DF, no prazo de 2 dias úteis, das 9 às 19 horas, após a data de divulgação do gabarito preliminar. 		
Nome do candidato:		Inscrição:
Disciplina:	Tipo da Prova:	Nº da questão recorrida:
Fundamentação do Recurso:		
Fonte(s) que embasam a argumentação do candidato:		
Recebido em: Brasília, ____/____/2017.	Recebido por: (Nome e Carimbo)	

Assinado com login e senha por BLAL YASSINE DALLOUL, em 04/08/2017 14:38. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaoodocumento>. Chave 70034B49.B60D00A3.11C6A46E.218BFE7

Assinado com login e senha por BLAL YASSINE DALLOUL, em 04/08/2017 14:38. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 70034B49.B60D00A3.11C6A46E.218BFFEE7