

EDITAL Nº 1, DE 13 DE MAIO DE 2022

**VI CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE SERVIDOR DO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**

O Presidente da Comissão, usando de suas atribuições legais torna público, para ciência dos interessados, a abertura de inscrições e estabelece normas para o VI Concurso Público para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível médio e superior do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Pará, nos termos da legislação pertinente, e segundo as disposições deste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e executado pela Consulplan (www.consulplan.net).
- 1.2 O concurso será regido pelas normas da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625, de 12.02.93), Lei Estadual do Ministério Público do Estado do Pará (Lei Complementar nº 057, de 06.07.2006), Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado do Pará (Lei Estadual nº 5.810 de 24.01.94) e por este Edital.
- 1.3 Caberá à Comissão do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 1646/2022-MP/PGJ, de 7 de abril de 2022, presidida pelo Promotor de Justiça Dr. José Edvaldo Pereira Sales, a supervisão de todo o processo de seleção pública.
- 1.4 O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 169 (cento e sessenta e nove) **vagas existentes, bem como formação de cadastro de reserva para provimento futuro**, ficando as admissões condicionadas à disponibilidade orçamentário-financeira do Ministério Público do estado do Pará, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 1.5 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases, conforme abaixo:
 - a) **Exame de conhecimentos**, mediante aplicação de **provas objetivas e provas discursivas**, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a ser aplicado nos municípios sede das Regiões Administrativas do Ministério Público do Estado do Pará, conforme a Resolução nº. 006/2014-CPJ, de 16 de julho de 2014 (publicada no Diário Oficial nº 32690, cad. 5, p. 10-11, edição de 23/7/2014), e Anexo I deste Edital.
 - b) **Avaliação de títulos**, de caráter apenas classificatório, aplicada aos candidatos dos cargos de nível superior, não eliminados conforme subitens 13.2.6, 13.3.3.1 e 13.3.13.5 deste edital.
- 1.6 Para todos os fins deste concurso público será observado o horário oficial de Belém/PA.

2 DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

- 2.1 Os cargos ofertados neste concurso público, o nível de escolaridade exigido para investidura e o vencimento básico são:

2.2 NÍVEL MÉDIO

- 2.2.1 **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Conclusão de curso de nível médio de escolaridade.
- 2.2.2 **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Conclusão de curso de nível médio de escolaridade, com curso de Auxiliar de Enfermagem devidamente reconhecido no COREN.
- 2.2.3 **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Conclusão de curso de nível médio de escolaridade, com especialização e/ou curso técnico profissionalizante na área de Informática com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas.

2.3 NÍVEL SUPERIOR

- 2.3.1 **ANALISTA JURÍDICO**
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Direito.
- 2.3.2 **TÉCNICO - ADMINISTRADOR**
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Administração. Registro no Conselho de Classe.
- 2.3.3 **TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - DESENVOLVIMENTO**
QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo órgão governamental competente;

ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo órgão governamental competente, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo órgão governamental competente.

2.3.4 **TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - MODELAGEM DE SISTEMAS**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo órgão governamental competente; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo órgão governamental competente, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo órgão governamental competente.

2.3.5 **TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE A BANCO DE DADOS**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo órgão governamental competente; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo órgão governamental competente, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo órgão governamental competente.

2.3.6 **TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE À REDE DE COMPUTADORES**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo órgão governamental competente; ou curso de graduação em qualquer área de formação, reconhecido e concluído em instituição de ensino superior credenciada pelo órgão governamental competente, acrescido de curso de pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecido por instituição credenciada pelo órgão governamental competente.

2.3.7 **TÉCNICO - ASSISTENTE SOCIAL**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Serviço Social. Registro no Conselho de Classe.

2.3.8 **TÉCNICO - BIBLIOTECONOMISTA**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Biblioteconomia. Registro no Conselho de Classe.

2.3.9 **TÉCNICO - CONTADOR**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Ciências Contábeis. Registro no Conselho de Classe.

2.3.10 **TÉCNICO - ECONOMISTA**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Economia ou Ciências Econômicas. Registro no Conselho de Classe.

2.3.11 **TÉCNICO - ENFERMEIRO**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Enfermagem. Registro no Conselho de Classe.

2.3.12 **TÉCNICO - PEDAGOGO**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Pedagogia.

2.3.13 **TÉCNICO - PSICÓLOGO**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Psicologia. Registro no Conselho de Classe.

2.3.14 **TÉCNICO - SOCIÓLOGO**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Ciências Sociais.

2.3.15 **TÉCNICO ESPECIALIZADO - ARQUITETO**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Arquitetura. Registro no Conselho de Classe.

2.3.16 **TÉCNICO ESPECIALIZADO - ENGENHEIRO**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Engenharia Civil. Registro no Conselho de Classe.

2.3.17 **TÉCNICO ESPECIALIZADO - ODONTÓLOGO**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Odontologia. Registro no Conselho de Classe.

2.3.18 **TÉCNICO ESPECIALIZADO - MÉDICO**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Medicina. Registro no Conselho de Classe.

2.3.19 **TÉCNICO ESPECIALIZADO - MÉDICO - PSIQUIATRA**

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Medicina, com residência médica ou com especialização ou com título de especialista em Psiquiatria. Registro no Conselho de Classe.

2.4 O curso de nível médio a que se refere o item 2.2 deve ser reconhecido pelo órgão governamental competente, bem como todos os cursos mencionados no item 2.3.

2.5 A remuneração básica, considerando a Classe A / Nível I, bem como os benefícios dos ocupantes dos cargos, são a seguir descritos:

Cargo	Vencimento Básico	Gratificação de Escolaridade	Auxílio Alimentação
Auxiliar de Administração	R\$ 3.120,70	-	R\$ 1.670,00
Auxiliar de Enfermagem	R\$ 3.502,86	-	R\$ 1.670,00
Técnico em Informática	R\$ 3.502,85	-	R\$ 1.670,00
Técnico	R\$ 4.055,10	Até 80% sobre o vencimento	R\$ 1.670,00
Analista Jurídico	R\$ 4.456,79	Até 80% sobre o vencimento	R\$ 1.670,00
Técnico Especializado	R\$ 4.456,79	Até 80% sobre o vencimento	R\$ 1.670,00

- 2.6 Os servidores que preencherem os requisitos da Lei nº 8.330/2015 e Resolução nº 001/2022-CPJ poderão receber **Auxílio Saúde** de acordo com sua faixa etária e tabela definida em regulamento próprio.
- 2.6.1 A remuneração dos servidores do Ministério Público do Estado do Pará poderá ainda ser composta por **outras vantagens e benefícios**, além do **Auxílio Saúde e do Auxílio Alimentação**, tais como **Adicional por Tempo de Serviço, Licença Prêmio, Auxílio Transporte**, todos condicionados ao atendimento dos requisitos legais e regulamentares.
- 2.7 As atribuições dos cargos constam do Anexo VI, que faz parte integrante deste Edital.
- 2.8 A jornada de trabalho dos cargos efetivos é de 30 (trinta) horas e observa o disposto na Lei nº 5.810/1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado do Pará), sendo possível alterações de jornada em virtude de leis e regulamentações específicas.
- 2.8.1 A jornada de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de Técnico Especializado - Médico e Técnico Especializado - Médico - Psiquiatra será de 4 (quatro) horas diárias, conforme regulamentação própria.

3 DAS VAGAS POR REGIÃO ADMINISTRATIVA

- 3.1 O número de vagas e de candidatos componentes do cadastro de reserva, por região administrativa, é o que se segue:

CARGO	REGIÃO	VAGAS*					CADASTRO DE RESERVA**
		TOTAL	AC	PcD	N	I/Q	
Analista Jurídico	BELEM I	15 + CR	9	2	3	1	200
	BELEM I	16 + CR	10	2	3	1	200
	BELEM II	9 + CR	6	1	2	-	100
	NORDESTE I	8 + CR	5	1	2	-	100
	NORDESTE II	5 + CR	3	1	1	-	100
	NORDESTE III	3 + CR	2	-	1	-	100
	SUDESTE I	5 + CR	3	1	1	-	100
	SUDESTE II	4 + CR	3	-	1	-	100
	SUDESTE III	2 + CR	2	-	-	-	100
	SUDESTE IV	2 + CR	2	-	-	-	100
	BAIXO AMAZONAS	4 + CR	3	-	1	-	100
	TOCANTINS	7 + CR	5	1	1	-	100
	MARAJÓ I	CR	-	-	-	-	100
	MARAJÓ II	4 + CR	3	-	1	-	100
	SUDOESTE I	6 + CR	4	1	1	-	100
	SUDOESTE II	2 + CR	2	-	-	-	100
Auxiliar de Enfermagem	BELEM I	3 + CR	2	-	1	-	100
Técnico - Administrador	BELEM I	3 + CR	2	-	1	-	100
Técnico - Analista de Sistemas - Desenvolvimento	BELEM I	2 + CR	2	-	-	-	100
Técnico - Analista de Sistemas - Suporte à Rede de Computadores	BELEM I	1 + CR	1	-	-	-	100
Técnico - Analista de Sistemas - Modelagem de Sistemas	BELEM I	2 + CR	2	-	-	-	100
Técnico - Analista de Sistemas - Suporte a Banco de Dados	BELEM I	2 + CR	2	-	-	-	100
	BELEM I	2 + CR	2	-	-	-	100
	BELEM II	CR	-	-	-	-	100
	NORDESTE I	1 + CR	1	-	-	-	100
	NORDESTE II	CR	-	-	-	-	100
	NORDESTE III	1 + CR	1	-	-	-	100
Técnico - Assistente Social							

	SUDESTE I	CR	-	-	-	-	100
	SUDESTE II	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE III	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE IV	1 + CR	1	-	-	-	100
	BAIXO AMAZONAS	1 + CR	1	-	-	-	100
	TOCANTINS	CR	-	-	-	-	100
	MARAJÓ I	1 + CR	1	-	-	-	100
	MARAJÓ II	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDOESTE I	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDOESTE II	1 + CR	1	-	-	-	100
Técnico - Biblioteconomista	BELÉM I	1 + CR	1	-	-	-	100
Técnico - Contador	BELÉM I	3 + CR	2	-	1	-	100
Técnico - Economista	BELÉM I	3 + CR	2	-	1	-	100
Técnico - Enfermeiro	BELÉM I	1 + CR	1	-	-	-	100
Técnico - Pedagogo	BELÉM I	1 + CR	1	-	-	-	100
	BELÉM I	3 + CR	2	-	1	-	100
	BELÉM II	CR	-	-	-	-	100
	NORDESTE I	1 + CR	1	-	-	-	100
	NORDESTE II	CR	-	-	-	-	100
	NORDESTE III	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE I	CR	-	-	-	-	100
	SUDESTE II	CR	-	-	-	-	100
	SUDESTE III	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE IV	1 + CR	1	-	-	-	100
	BAIXO AMAZONAS	CR	-	-	-	-	100
	TOCANTINS	CR	-	-	-	-	100
	MARAJÓ I	1 + CR	1	-	-	-	100
	MARAJÓ II	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDOESTE I	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDOESTE II	CR	-	-	-	-	100
Técnico - Sociólogo	BELÉM I	2 + CR	2	-	-	-	100
	BELÉM I	4 + CR	3	-	1	-	100
	BELÉM II	1 + CR	1	-	-	-	100
	NORDESTE I	CR	-	-	-	-	100
	NORDESTE II	1 + CR	1	-	-	-	100
	NORDESTE III	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE I	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE II	CR	-	-	-	-	100
	SUDESTE III	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE IV	1 + CR	1	-	-	-	100
	BAIXO AMAZONAS	1 + CR	1	-	-	-	100
	TOCANTINS	CR	-	-	-	-	100
	MARAJÓ I	1 + CR	1	-	-	-	100
	MARAJÓ II	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDOESTE I	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDOESTE II	1 + CR	1	-	-	-	100
Técnico em Informática	BELÉM I	4 + CR	3	-	1	-	100
	BELÉM II	1 + CR	1	-	-	-	100
	NORDESTE I	CR	-	-	-	-	100
	NORDESTE II	1 + CR	1	-	-	-	100
	NORDESTE III	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE I	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE II	CR	-	-	-	-	100
	SUDESTE III	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDESTE IV	1 + CR	1	-	-	-	100
	BAIXO AMAZONAS	1 + CR	1	-	-	-	100
	TOCANTINS	CR	-	-	-	-	100
	MARAJÓ I	1 + CR	1	-	-	-	100
	MARAJÓ II	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDOESTE I	1 + CR	1	-	-	-	100
	SUDOESTE II	1 + CR	1	-	-	-	100
Técnico Especializado - Arquiteto	BELÉM I	4 + CR	3	-	1	-	100
Técnico Especializado - Engenheiro	BELÉM I	4 + CR	3	-	1	-	100
Técnico Especializado - Odontólogo	BELÉM I	2 + CR	2	-	-	-	100
Técnico Especializado - Médico	BELÉM I	5 + CR	3	1	1	-	100
Técnico Especializado - Médico - Psiquiatria	BELÉM I	1 + CR	1	-	-	-	100
TOTAL DE VAGAS		169 + CR					8000

*Siglas: AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; N = negros; I/Q = indígenas ou quilombolas.

**Compreende-se por cadastro de reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do concurso público, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas. O número de cadastro de reserva poderá variar de acordo com o número de candidatos de cada região administrativa que alcançar os índices mínimos para aprovação, conforme subitens 13.2.6, 13.3.3.1 e 13.3.13.5 deste edital.

- 3.2 Os candidatos integrantes do cadastro de reserva não possuem direito subjetivo à nomeação, ficando esta condicionada ao surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do certame previsto ou à desistência de candidatos classificados dentro do número de vagas imediatas.
- 3.3 As vagas existentes ou as que vierem a surgir durante o prazo de validade deste concurso público serão providas por candidatos aprovados em todas as fases, nos termos deste Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação final por cargo e região administrativa.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 4.1 Ser aprovado no concurso público.
- 4.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 4.3 Estar em gozo dos direitos políticos.
- 4.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 4.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 4.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.
- 4.7 Ter, na data da posse, comprovada a maioridade civil.
- 4.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 4.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.
- 4.10 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Disposições Gerais

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/região administrativa e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e da Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

5.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 15 da Resolução CNMP nº 81/2012 e Decreto 9.508/2018, art. 1º, §3º.

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.4 O candidato aprovado dentro do número de vagas e que se declarar com deficiência, será convocado, previamente ao resultado final, para se submeter a avaliação biopsicossocial, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.

5.1.5 A data, horário, local e procedimentos a serem observados na avaliação biopsicossocial serão oportunamente divulgados por meio de edital próprio.

5.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos com deficiência

5.2.1 Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas para realização das provas, a pessoa com deficiência, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá, no momento de sua inscrição através do requerimento *on-line* de inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, assinalando a opção correspondente no *link* de inscrição;
- b) selecionar o tipo de deficiência, descrevendo o código da CID;
- c) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- d) informar se necessita de tempo adicional para a realização das provas;
- e) enviar laudo médico nos termos do subitem 5.2.3 deste Edital.

5.2.2 A pessoa com deficiência que não preencher o campo específico do *link* de inscrição e não cumprir o determinado no item 5 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio do laudo médico na especificação exigida nos subitens 5.2.3, 5.2.5 e 5.2.6, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.2.3 A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá enviar cópia de laudo médico expedido, no máximo, 12 (doze) meses antes do término das inscrições, até o dia **24 de junho de 2022**. Para formulação do laudo médico o candidato poderá utilizar o modelo que compõe o Anexo III deste Edital, ou outro

que deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como as funções perdidas em decorrência da deficiência.

5.2.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **24 de junho de 2022**, nos termos dos subitens 5.2.3, 5.2.5 e 5.2.6. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.2.5 O laudo médico deverá ser enviado via *upload* de documentos, até o dia **24 de junho de 2022**, através de campo específico do *link* de inscrição, imediatamente após a finalização do requerimento *on-line* de inscrição com pedido de concorrência à reserva de vagas, conforme orientações contida no próprio *link*.

5.2.6 A Consulplan analisará o Laudo Médico encaminhado pelo candidato, única e exclusivamente, verificando se foi cumprido o determinado no item 5 e seus subitens, para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Em caso negativo, o candidato não concorrerá às vagas reservadas, resguardado o direito de recurso administrativo nos termos deste Edital.

5.2.7 A análise do laudo a que se refere o subitem 5.2.6 não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e função do cargo pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. O candidato com deficiência aprovado em todas as fases do concurso público será posteriormente convocado para realização da avaliação biopsicossocial a fim de atestar sua condição, conforme item 8.11 deste edital e de acordo com o art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº. 13.146/2015, e art. 5º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.

5.2.8 O candidato que não enviar o laudo médico, nas especificações do subitem 5.2.3, e dentro do prazo e forma definidos nos subitens 5.2.5 e 5.2.6 terá seu nome excluído das vagas reservadas às pessoas com deficiência, permanecendo somente na lista dos candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência e não terá o atendimento especial, caso o tenha solicitado.

6 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Disposições Gerais

6.1.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 12.990/2014 e da Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017.

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

6.1.3 Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.1.4 Para o procedimento de heteroidentificação, na forma da Resolução CNMP nº 170/2017, o candidato que tiver se autodeclarado negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação em dia, hora e local que forem designados pela Consulplan. Demais procedimentos acerca da etapa serão objeto de edital próprio, publicado oportunamente.

6.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos negros

6.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos negros, assinalando a opção correspondente no *link* de inscrição;

b) preencher e enviar a autodeclaração de que é negro (preto ou pardo), de acordo com quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), conforme modelo que compõe o Anexo IV deste Edital.

6.2.2 A pessoa negra que não preencher o campo específico do *link* de inscrição e não cumprir o determinado no item 6 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio da autodeclaração exigida no subitem 6.2.1, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

7 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS

7.1 Disposições Gerais

7.1.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas aos candidatos indígenas ou quilombolas, por analogia ao estabelecido na

Resolução nº 31/2013 do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Pará, com as alterações implementadas pela Resolução nº 04/2019-CPJ.

- 7.1.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido resulte 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), aplicando-se, por analogia, o art. 2º, §2º, da Resolução CNMP nº 170/2017.
- 7.1.3 Os candidatos que tiverem se autodeclarado indígenas ou quilombolas, se não eliminados no concurso, terão seus documentos, em especial, as declarações de Pertencimento a Povo Indígena ou Pertencimento à Comunidade Quilombola, conforme itens 7.2.1.1 e 7.2.1.2, submetidos à análise pela Consulplan para verificação do atendimento dos requisitos exigidos nos itens mencionados.
- 7.2 **Procedimentos para inscrição dos candidatos indígenas ou quilombolas**
- 7.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:
- a) manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos indígenas ou quilombolas, assinalando a opção correspondente no *link* de inscrição;
 - b) enviar a declaração de etnia (no caso de indígena) ou declaração de pertencimento (no caso de quilombola), conforme modelos que compõem os Anexos IV-A e IV-B, deste Edital, ou outros modelos que atendam aos requisitos especificados nos subitens seguintes;
 - c) anexar Declaração de Pertencimento ao Povo Indígena ou à Comunidade Quilombola, conforme o caso.
- 7.2.1.1 A Declaração de Pertencimento a Povo Indígena deverá trazer informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do/a candidato/a na comunidade, e ser emitida e assinada por três lideranças tradicionais da mesma etnia do/a candidato/a ou lideranças políticas reconhecidas pelo povo indígena do território de origem do/a candidato/a, fornecendo-se os números de CPF e RG das respectivas lideranças, conforme modelo constante no Anexo IV-A deste Edital.
- 7.2.1.2 A Declaração de Pertencimento à Comunidade Quilombola deverá conter informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do/a candidato/a na comunidade, e ser emitida e assinada por três membros da Diretoria da Associação que representa legalmente a comunidade, de acordo com a lista previamente encaminhada pelo Centro de Estudos e Defesa do Negro do Pará (CEDENPA), fornecendo-se os números de CPF e RG das respectivas lideranças, conforme modelo constante no Anexo IV-B deste Edital.
- 7.2.1.3 A Declaração de Pertencimento pode ser substituída por Declaração Administrativa emitida pela FUNAI ou Fundação Cultural Palmares, conforme o caso.
- 7.2.2 A pessoa indígena ou quilombola que não preencher o campo específico do *link* de inscrição e não cumprir o determinado no item 7 e seus subitens, principalmente no que concerne ao envio da Autodeclaração/ Declaração de Pertencimento exigidas no subitem 7.2.1, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA RESERVA DE VAGAS

- 8.1 Os percentuais mencionados nos subitens 5.1.1, 6.1.1 e 7.1.1 serão aplicados sobre o número de vagas disponibilizadas em cada região administrativa e não sobre o total de vagas do cargo/concurso. No caso do item 5.1.1, somente haverá reserva de vagas quando o número de vagas ofertadas por região for igual ou superior a 5 (cinco), e nos demais itens, igual ou superior a 3 (três).
- 8.2 A documentação indicada nos subitens 5.2.1, 6.2.1 e 7.2.1 deverá ser enviada por meio do requerimento de inscrição on-line, em arquivos com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.
- 8.3 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para a reserva de vagas será divulgada no endereço eletrônico www.consulplan.net, na data de **18 de julho de 2022**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.
- 8.3.1 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o endereço eletrônico da Consulplan (www.consulplan.net), por meio de Consulta Individual.
- 8.4 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas concorrerão a todas as vagas oferecidas no concurso, e a utilização das vagas reservadas por tais candidatos dar-se-á, em cada uma das etapas do certame, quando, tendo sido aprovados, a classificação obtida no quadro geral de candidatos for insuficiente para habilitá-los a prosseguir no concurso.
- 8.5 Os candidatos poderão optar por concorrer às vagas reservadas em mais de uma das categorias elencadas nos itens 5, 6 e 7, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.6 O candidato classificado em mais de uma lista de reserva, quando convocados concomitantemente para a posse, deverá manifestar opção por uma delas.
- 8.7 Em caso de desistência do candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na respectiva lista específica de reserva.
- 8.8 A nomeação dos candidatos aprovados nas listas reservadas respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas.

- 8.9 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 8.10 Os candidatos com deficiência, negros, indígenas e quilombolas participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 8.11 Os procedimentos de heteroidentificação da condição de negro, bem como a avaliação biopsicossocial para candidatos com deficiência, serão realizados na cidade de Belém/PA por Comissão de Heteroidentificação e Equipe Multiprofissional, respectivamente, a serem instituídas para tais finalidades, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos e será proferido parecer definitivo e, em se tratando de pessoa com deficiência, o parecer deverá ser fundamentado.
- 8.12 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, notadamente as de natureza criminal.
- 8.13 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, negro, indígena ou quilombola, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Consulplan por meio do e-mail atendimento@consulplan.com, para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada até o dia útil posterior ao encerramento das inscrições do concurso.

9. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 9.1 As inscrições no Concurso Público serão efetuadas **exclusivamente pela Internet**, no período de **14h00min do dia 23 de maio de 2022 às 16h00min do dia 23 de junho de 2022**. Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:
- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da Consulplan www.consulplan.net e acessar o *link* para inscrição correlato ao certame;
 - b) cadastrar-se no período entre **14h00min do dia 23 de maio de 2022 às 16h00min do dia 23 de junho de 2022**, através do requerimento específico disponível na página citada;
 - c) optar pelo cargo e pela região administrativa a que deseja concorrer;
 - d) optar pelo município de realização das provas do concurso público;
 - e) preencher o requerimento *on-line* de inscrição, indicando se deseja a isenção, a concorrência através das vagas reservadas e/ou atendimento especial;
 - f) concluir a inscrição após a conferência dos dados fornecidos no requerimento *on-line* de inscrição;
 - g) imprimir o Documento de Arrecadação Estadual (DAE) que deverá ser pago impreterivelmente até a data de vencimento constante no documento.
- 9.2 Será permitido ao candidato concorrer à vaga de uma Região Administrativa e realizar as provas do concurso público em município sede de outra Região, dentre os elencados no Anexo I deste Edital.
- 9.3 **VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:**
- a) **Nível superior: R\$ 42,00 (quarenta e dois reais);**
 - b) **Nível médio: R\$ 40,00 (quarenta reais).**
- 9.4 O Documento de Arrecadação Estadual - DAE deve ser pago nos seguintes bancos - Banco do Brasil S/A, Caixa Econômica Federal, Banpará, Bradesco, Basa e Itaú. As instituições bancárias confirmarão o pagamento do candidato junto à Consulplan.
- 9.5 Todos os candidatos inscritos no período de **14h00min do dia 23 de maio de 2022 às 16h00min do dia 23 de junho de 2022** que não efetivarem o pagamento do DAE neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**24 de junho de 2022**) **até as 20h00min**, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.consulplan.net. O pagamento do DAE, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento *on-line*, perante os bancos definidos no subitem 9.4.
- 9.5.1 O candidato deverá estar atento aos horários de atendimento bancário, bem como das transações financeiras, especialmente realizadas via *online banking*, de cada instituição bancária.
- 9.5.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento, desde que respeitado o período de inscrição determinado neste Edital.
- 9.5.3 O pagamento após a data de vencimento ou feito a menor valor implica o cancelamento da inscrição.
- 9.5.4 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.
- 9.5.5 Quando do pagamento do DAE, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e, ainda, os registrados na inscrição. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na

informação de dados pelo candidato no pagamento não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

- 9.5.6 O DAE quitado será o comprovante de requerimento de inscrição provisório do candidato neste Concurso.
- 9.5.7 Não será válido o simples agendamento de pagamento como comprovante de quitação do DAE.
- 9.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 9.7 A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das regras do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.8 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.
- 9.9 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 9.10 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como, por via postal, fax ou correio eletrônico, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 9.11 A inscrição será feita por cargo, conforme especificado no item 2 e seus subitens deste Edital.
- 9.12 É facultado ao candidato concorrer simultaneamente para mais de um cargo, uma vez que as provas serão realizadas no mesmo dia, em horários distintos.
- 9.13 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via *Internet*, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* da Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 9.14 O pagamento do valor da inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público.
- 9.15 O MPPA e a Consulplan não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do DAE; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do DAE.
- 9.16 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de anulação ou cancelamento do certame, a critério da Administração.
- 9.17 Em nenhuma hipótese, depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no requerimento *on-line* de inscrição, serão aceitos: pedidos de alteração de cargo indicado pelo candidato, transferência de isenções entre pessoas, transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas, alteração de locais de realização das provas, alteração da inscrição na condição do candidato de ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência, negro de cor preta ou parda e/ou candidato indígena ou quilombola.
- 9.18 O MPPA e a Consulplan eximem-se de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato no requerimento *on-line* de inscrição.
- 9.19 As declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no requerimento *on-line* de inscrição, ou ainda falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.
- 9.20 A inscrição, isenção da taxa e o valor pago da taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 9.21 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida no concurso será divulgada no endereço eletrônico www.consulplan.net, na data de **18 de julho de 2022**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 10.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:
- a) for pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual nº. 6.988/2007;
 - b) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 10.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período das **14h00min do dia 23 de maio de 2022 às 16h00min do dia 25 de maio de 2022**, durante o processo de inscrição descrito no item 9.

- 10.3 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos interessados deverão, no período estabelecido no subitem 10.2 deste edital, enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível da documentação de que trata os subitens 10.4 e 10.5, bem como realizar os procedimentos previstos neste edital, conforme o caso em que se enquadra.
- 10.4 O candidato interessado em requerer a isenção como pessoa com deficiência deverá enviar:
- a) declaração, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;
 - b) laudo médico, emitido nos últimos 30 dias contados da data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
 - c) carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição de pessoas com deficiência a qual pertence, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 6.988/2007;
 - d) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura.
- 10.5 O candidato interessado em requerer a isenção com base no CadÚnico deverá:
- a) enviar declaração, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital;
 - b) preencher o requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
 - c) preencher declaração, disponível no aplicativo de inscrição, de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.
- 10.6 O candidato que não enviar a imagem legível da documentação exigida ou que enviar a imagem legível da documentação incompleta, ou que não realizar os procedimentos disciplinados neste edital, não terá o seu pedido de isenção deferido.
- 10.7 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.
- 10.8 No caso previsto no subitem 10.5 deste Edital, cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Consulplan com apoio nas informações prestadas pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 10.9 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 10.10 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 10.11 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;
 - d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 10 deste Edital;
 - e) não apresentar todos os documentos ou dados solicitados.
- 10.12 O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
- 10.13 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
- 10.14 O fato do candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
- 10.15 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **8 de junho de 2022**, no endereço eletrônico www.consulplan.net, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.
- 10.16 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato, para participar do certame, poderá acessar o endereço eletrônico www.consulplan.net até o prazo limite estipulado neste Edital para gerar o DAE e efetuar o pagamento até o seu vencimento.
- 10.17 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar o pagamento do DAE, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 10.18 O candidato que deseje solicitar a isenção e concorrer simultaneamente para mais de um cargo deverá repetir todo o procedimento descrito no item 10 e seus subitens deste Edital, para cada cargo.

11 DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS, DO USO DO NOME SOCIAL E DAS LACTANTES

- 11.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, em seu requerimento de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização do Concurso e, ainda, enviar mediante *upload*, **até o dia 24 de junho de 2022**, laudo médico digitalizado, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
- 11.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico atendimento@consulplan.net, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.
- 11.1.2 Portadores de Doença infectocontagiosa que não informaram à Consulplan, por inexistir a Doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@consulplan.net tão logo a condição seja diagnosticada.
- 11.1.3 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou Doença que justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.
- 11.1.4 O MPPA e a Consulplan se reservam o direito de exigir, a qualquer tempo enquanto durar o processo, a via original ou autenticada em cartório do laudo médico utilizado para a obtenção de atendimento especializado para a realização das provas, sob pena de eliminação do candidato e anulação de suas provas e resultados, bem como na constatação de qualquer irregularidade ou incompatibilidade quanto à versão digital apresentada em sua inscrição.
- 11.2 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 11.3 A Consulplan disponibilizará relação preliminar de atendimentos especiais deferidos e indeferidos, bem como *link* de consulta individual, no endereço eletrônico www.consulplan.net, na **data provável de 18 de julho de 2022**, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na publicação.
- 11.3.1 Constitui dever do candidato se certificar de que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.
- 11.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente à Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 11.1 deste Edital.
- 11.4.1 Em nome da segurança do Concurso, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.
- 11.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 11.4 e 11.4.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Concurso.
- 11.5 Nos termos da Nota Técnica nº 8, de 15 de março de 2016, do Conselho Nacional do Ministério Público, ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via correio eletrônico atendimento@consulplan.net **até o dia 24 de junho de 2022**.
- 11.5.1 Serão solicitados o preenchimento e o envio, até a data mencionada no subitem anterior, de requerimento, o qual será fornecido por via eletrônica, devendo ser assinado de próprio punho e encaminhado juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), para o e-mail atendimento@consulplan.net.
- 11.5.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A Consulplan e o MPPA reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 11.5.3 O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
- 11.6 À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Estadual nº 7.613, de 2 de abril de 2012, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim.
- 11.6.1 O atendimento será requerido através do *link* de inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista no subitem 11.1.

- 11.6.2 A lactante terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos.
- 11.6.3 O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas, em igual período.
- 11.6.4 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 11.6.5 Será assegurada à candidata lactante a compensação do tempo efetivamente despendido no momento da amamentação quando da realização das provas.
- 11.6.6 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.
- 11.6.7 O acompanhante citado no subitem anterior deverá ingressar no local de prova com a criança até o horário determinado neste edital para o fechamento dos portões
- 11.6.8 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 11.6.9 A Consulplan não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 11.6.10 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos deste Edital.

12 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO / LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 12.1 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo o nome completo, documento de identidade, a data, o horário e o local da realização das provas será disponibilizado, para consulta e impressão pelo próprio candidato, no endereço eletrônico www.consulplan.net, a partir do dia **8 de agosto de 2022**.
- 12.1.1 Caso o candidato não consiga localizar o seu CCI, deverá entrar em contato com a Consulplan, **até o dia 12 de agosto de 2022**, pelo telefone 0800-100-4790 ou através do e-mail atendimento@consulplan.net, munido do DAE, juntamente com o comprovante de pagamento devidamente quitado, para orientações.
- 12.2 É obrigação do candidato conferir seus dados no CCI.
- 12.3 Os eventuais erros de digitação ocorridos nos dados do candidato, constantes do CCI, deverão ser comunicados pelo candidato ao Fiscal no dia de realização das provas, que fará anotação dos dados corretos na Ata de Sala.
- 12.4 Caso o candidato não comunique o erro de digitação no dia de realização das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
- 12.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 12.6 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

13 DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PROVAS DISCURSIVAS

- 13.1 As provas, as disciplinas, o número de questões e demais especificações das etapas para cada cargo obedecerão à tabela abaixo:

Cargos	Etapas	Provas	Disciplinas	Número de questões	Peso	Máximo de pontos da Prova	Caráter
Nível superior	1ª	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	1	40	Eliminatório e classificatório
			Ética e Legislação	4			
			Legislação estadual e institucional	8			
	Noções de Direito Constitucional		9				
		Noções de Direito Administrativo	9				
		Conhecimentos específicos	-	30	2	60	
		Discursiva/redação	-	1 tema	-	20	
	2ª	Avaliação de títulos	-	-	-	10	Classificatório
Nível médio/técnico	Única	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa	10	1	40	Eliminatório e classificatório
			Ética e Legislação	4			
			Legislação estadual e institucional	8			
			Noções de Direito Constitucional	9			
		Noções de Direito Administrativo	9				
		Conhecimentos específicos	-	30	2	60	
		Discursiva/redação	-	1 tema	-	20	

- 13.2 As **provas objetivas** abrangerão as disciplinas especificadas na tabela do subitem 13.1 deste Edital.

- 13.2.1 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 13.2.2 Os Programas (Conteúdos Programáticos) das provas objetivas de múltipla escolha constam do Anexo II deste Edital.
- 13.2.3 A prova objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos, constará de 70 (setenta) questões, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) correta.
- 13.2.4 A prova objetiva de múltipla escolha terá o valor total de 100 (cem) pontos. Será atribuído 1 (um) ponto para cada questão de conhecimentos gerais e 2 (dois) pontos para cada questão de conhecimentos específicos cuja alternativa assinalada pelo candidato em sua folha de respostas coincida com o gabarito oficial definitivo (após recursos).
- 13.2.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 13.2.6 Será reprovado o candidato que não alcançar o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos para cada prova (Conhecimentos Gerais - mínimo de 24 pontos e Conhecimentos Específicos - mínimo de 36 pontos).
- 13.3 A **prova discursiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data, horário e local da prova objetiva de múltipla escolha.
- 13.3.1 A prova discursiva será na forma de desenvolvimento de uma redação do tipo dissertativo sobre tema da atualidade relacionado ao Ministério Público.
- 13.3.2 A prova discursiva deverá conter o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas.
- 13.3.3 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.
- 13.3.3.1 Será reprovado o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova discursiva.
- 13.3.4 Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos no subitem 13.3.2 deste Edital, havendo desconto de 0,2 (zero vírgula dois) ponto por linha aquém do mínimo estipulado.
- 13.3.5 Será desconsiderado, para fins de avaliação, qualquer texto que exceda o máximo de linhas estipulado ou que seja escrito fora do formulário próprio fornecido.
- 13.3.6 A prova discursiva para todos os cargos abrangerá os seguintes itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto - AI (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	6	De 0 a 1,5 - Ruim De 1,6 a 3 - Regular De 3,1 a 4,5 - Bom De 4,6 a 6 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	6	De 0 a 1,5 - Ruim De 1,6 a 3 - Regular De 3,1 a 4,5 - Bom De 4,6 a 6 - Muito Bom
Morfossintaxe - M (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	4	Desconto de 0,10 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia - PO	4	Desconto de 0,10 ponto por erro
Valor total da Prova		20 pontos

- 13.3.7 Na folha de texto definitivo da prova discursiva não será permitido qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, na parte destinada ao tema proposto, garantindo, assim, o sigilo do autor da redação.
- 13.3.7.1 Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.
- 13.3.8 O candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e conseqüente eliminação do candidato deste Concurso Público.
- 13.3.8.1 Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.

- 13.3.9 A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção e deverá ser devolvido pelo candidato ao final da aplicação da prova.
- 13.3.10 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 13.3.11 Não será permitido o uso de corretivo de texto.
- 13.3.12 Será atribuída nota 0 (zero) à prova:
- no caso de não haver texto;
 - cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
 - que fuja da tipologia, tema e proposta da prova;
 - considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
 - que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
 - cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
 - que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.
- 13.3.13 Somente serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos que atingirem o desempenho mínimo nas provas objetivas, conforme subitem 13.2.6, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase, por região administrativa e por cargo:

Analista Jurídico e Auxiliar de Administração – Região Administrativa Belém I Candidatos ampla concorrência	Analista Jurídico e Auxiliar de Administração – Região Administrativa Belém I Candidatos negros	Analista Jurídico e Auxiliar de Administração – Região Administrativa Belém I Candidatos indígenas ou quilombolas
200ª posição	40ª posição	10ª posição
Demais cargos e Regiões Administrativas Candidatos ampla concorrência	Demais cargos e Regiões Administrativas Candidatos negros	Demais cargos e Regiões Administrativas Candidatos indígenas ou quilombolas
100ª posição	40ª posição	10ª posição

- 13.3.13.1 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, todos estes candidatos empatados terão a prova discursiva corrigida.
- 13.3.13.2 Todos os candidatos que se declararam com deficiências aprovados nas provas objetivas terão suas provas de redações corrigidas, conforme estabelecido no Enunciado Administrativo nº 12 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de janeiro de 2009.
- 13.3.13.3 Caso o número de candidatos que tenham se autodeclarado negros, quilombolas ou indígenas aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 13.3.13 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados na prova escrita objetiva até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.
- 13.3.13.4 Caso se verifiquem candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos negros, indígenas ou quilombolas para atingir os quantitativos expressos no subitem 13.3.13 para as reservas de vagas.
- 13.3.13.5 O candidato cuja prova não for corrigida na forma dos subitens 13.3.13 ao 13.3.13.4 estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma neste Concurso.

14 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

- 14.1 A prova objetiva de múltipla escolha e a prova discursiva para todos os cargos serão realizadas somente nos municípios sede das Regiões Administrativas do Ministério Público do Estado do Pará, conforme Anexo I deste Edital e de acordo com a opção escolhida pelo candidato no ato da inscrição.
- 14.1.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nos municípios de aplicação, a Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Concurso Público.
- 14.2 A aplicação das provas tem data inicialmente prevista para o dia **14 de agosto de 2022**, conforme distribuição a seguir:

TURNO	CARGOS
MANHÃ: 8h00min às 12h30min	Todos os cargos de nível médio/técnico.
TARDE: 14h30min às 19h00min	Todos os cargos de nível superior.

- 14.3 As provas objetivas e discursiva terão duração de **4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos**.
- 14.4 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.
- 14.5 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 14.6 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 14.7 Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.
- 14.8 O MPPA e a Consulplan eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso, ressalvada a única exceção prevista no item 8 e seus subitens.
- 14.9 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário, definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).
- 14.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 14.11 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 14.12 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas decorridas 2 (duas) horas do início de realização das provas, por motivo de segurança.
- 14.13 O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 14.12 terá o fato consignado em ata, pela Consulplan, e poderá ser eliminado do Concurso Público.
- 14.13.1 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.
- 14.14 Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão deixar a sala de realização das provas, juntos, após assinarem o Termo específico da ata de aplicação.
- 14.15 A inviolabilidade dos malotes de provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, desde que já tenham sido identificados em uma das salas de prova.
- 14.16 A inviolabilidade dos pacotes de provas será comprovada no momento do rompimento dos pacotes de provas, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
- 14.17 O tempo de duração das provas abrange a transcrição das respostas para as folhas de respostas (gabaritos) e folhas de textos definitivos (prova discursiva).
- 14.18 Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões nos horários estabelecidos no subitem 14.2 e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Concurso Público.
- 14.19 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, preferencialmente o que tenha sido indicado na Solicitação de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou do DAE com comprovante de pagamento.
- 14.20 Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 14.19 deste Edital.
- 14.21 São considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação.
- 14.21.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, mesmo que autenticada.

- 14.21.2 No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 14.21 deste Edital.
- 14.21.3 O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), por si só, não será aceito para a identificação do candidato.
- 14.21.4 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em forma digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 14.21 deste Edital.
- 14.21.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos.
- 14.21.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 14.21.7 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
- 14.21.8 Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 14.21.9 O candidato que não apresentar documento de identidade original, oficial e válido ou Boletim de Ocorrência, conforme descrito neste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 14.22 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá manusear nenhum dos equipamentos eletrônicos proibidos pelo Edital, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 14.23 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame e ainda a critério da Consulplan, o candidato poderá ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e da impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.
- 14.24 Poderá ser exigida também, a identificação pessoal ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 14.25 Durante o período de realização das provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pulseiras magnéticas, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *smartphone* ou similar, máquinas fotográficas, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, bem como não será permitido o uso de notas, livros, anotações, régua de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual de consulta.
- 14.26 O candidato não poderá fazer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito ou redação) em quaisquer outros meios. O candidato flagrado nesta consulta poderá ser eliminado do processo.
- 14.27 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 14.28 No caso dos telefones celulares, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, os candidatos deverão se certificar que foram desligados e que todos os alarmes e/ou outros aplicativos que possam emitir sinais sonoros foram devidamente desativados.
- 14.29 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando quaisquer um dos objetos especificados no subitem 14.25, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, ouvido a Consulplan, podendo ser eliminado do Concurso Público.
- 14.30 É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.
- 14.31 Para garantir a segurança do processo, o candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 14.32 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 14.33 As instruções constantes no Caderno de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulplan durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

- 14.34 O candidato deverá apor sua assinatura nos documentos do concurso de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.
- 14.35 Somente serão permitidos assinalamentos nas folhas de respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência.
- 14.36 Não haverá substituição das folhas de respostas e folhas de textos definitivos por erro do candidato.
- 14.37 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas folhas de respostas e folhas de textos definitivos, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 14.38 Serão consideradas nulas as folhas de respostas e folhas de textos definitivos que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 14.39 Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, as folhas de respostas e folhas de textos definitivos, devidamente preenchidas e assinadas.
- 14.40 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
 - b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 14.19 ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados conforme previstos no subitem 14.21 e seguintes deste Edital;
 - d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorridas 2 (duas) horas de seu início;
 - f) fizer uso de notas, livros, anotações, régua de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual salvo se expressamente admitido no Edital;
 - g) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos indicados no subitem 14.25;
 - h) não entregar as folhas de respostas ao terminar a duração de realização das provas;
 - i) fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito ou redação);
 - j) ausentar-se a qualquer tempo da sala de prova, portando a folha de respostas;
 - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - m) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal ou, caso necessário, coleta de impressão digital;
 - n) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
 - o) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - p) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
 - q) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - r) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
 - s) deixar de atender as normas contidas neste edital, no caderno de provas e na folha de respostas e demais orientações/instruções expedidas pela Consulplan.
- 14.41 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 14.40 deste Edital, a Consulplan lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvido a Consulplan no que couber.

15 DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA EM RAZÃO DA PANDEMIA DE COVID

- 15.1. Em razão das constantes mudanças no quadro de evolução e nos decretos reguladores de medidas de enfrentamento à Covid-19, eventuais normas e procedimentos a serem observados pelos candidatos serão objeto de comunicado divulgado com antecedência mínima de 7 (sete) dias para a realização das provas, no [site www.consulplan.net](http://www.consulplan.net).

16 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 16.1 Os candidatos de cargos de nível superior, não eliminados nas provas objetivas e discursivas, serão convocados em edital específico para esse fim para participação na fase de avaliação de títulos. Tal edital disciplinará o período, a forma e demais procedimentos necessários para o envio dos títulos.
- 16.2 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

16.3 Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados:

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido , em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	5,0	5,0
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido , em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,0	3,0
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido , em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,0

- 16.4 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, as quais não serão devolvidas em hipótese alguma.
- 16.4.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
- 16.4.2 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 16.5 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados por Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 16.6 Não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.
- 16.7 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
- 16.8 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
- 16.9 Cada título será considerado uma única vez.
- 16.10 Quando o candidato possuir mais de um requisito específico para a investidura do cargo e um deles for aceito para a Avaliação de Títulos, ambos deverão ser enviados a fim de comprovação.
- 16.11 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá ser emitida em papel timbrado da instituição, com assinatura do responsável e data, bem como vir obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.
- 16.12 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
- 16.13 Caso o certificado não informe que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.
- 16.14 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.
- 16.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações em que constem a carga horária.
- 16.16 Os diplomas (graduação, especialização, mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 16.17 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fins de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 16.18 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.
- 16.19 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo, bem como outros títulos de formação, tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.
- 16.20 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste edital.

17 DOS RECURSOS

- 17.1 Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 17.2 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação oficial do objeto do recurso, contra:
- a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - b) indeferimento da inscrição;
 - c) indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer na condição de pessoa com deficiência, negro, indígena ou quilombola;
 - d) as questões da prova objetiva de múltipla escolha e os gabaritos preliminares;
 - e) totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
 - f) totalização dos pontos obtidos na prova discursiva;
 - g) totalização dos pontos obtidos na avaliação de títulos;
 - h) o resultado do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararam negros;
 - i) resultado da avaliação biopsicossocial para as pessoas com deficiência.
- 17.3 Para interposição de recursos o candidato deverá acessar no endereço eletrônico da Consulplan www.consulplan.net, no *link* correspondente ao objeto do recurso, que será disponibilizado no prazo previsto no subitem 15.2, e inserir as informações solicitadas.
- 17.4 No caso do recurso previsto no subitem 15.2 - alínea “e”, a Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da Folha de Resposta da Prova Objetiva para consulta individual no endereço eletrônico www.consulplan.net, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
- 17.5 No caso do recurso previsto no subitem 15.2 - alínea “f”, a Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da prova discursiva para consulta individual no endereço eletrônico www.consulplan.net, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
- 17.6 Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:
- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso, exceto quando referente às alíneas “h” e “i” do subitem 15.2;
 - b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, no caso de recurso contra questão de prova.
- 17.7 Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
- 17.8 Serão indeferidos os recursos que:
- a) não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) forem enviados fora do prazo estabelecido;
 - d) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
 - e) forem apresentados contra terceiros;
 - f) forem interpostos coletivamente;
 - g) tiverem teor que desrespeite a banca examinadora;
 - h) forem cópia idêntica de outro(s) recurso(s).
- 17.9 A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada nos endereços eletrônicos do MPPA e da Consulplan.
- 17.10 A decisão de que trata o subitem 15.9 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 17.11 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 17.12 A fundamentação da decisão relativa ao recurso, cuja etapa seja de responsabilidade da Consulplan, estará disponível para consulta individual pelo candidato no endereço eletrônico www.consulplan.net, após a publicação de que trata o subitem 15.9.
- 17.13 Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 17.14 Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas de todos os candidatos afetos serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado, independentemente de ter havido interposto recurso.
- 17.15 Sendo a argumentação apresentada nos recursos, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior.
- 17.16 Na ocorrência dos dispostos nos subitens 15.13, 15.14 e 15.15 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

- 17.17 Os recursos contra a decisão da Comissão de Heteroidentificação serão julgados por Comissão Recursal a ser disciplinada em edital próprio.

18 DA NOTA E CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 18.1. Somente constarão da classificação final do concurso os candidatos não reprovados nas fases descritas neste edital.
- 18.2. Para os cargos de nível médio, a nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova discursiva, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.
- 18.3. Para os cargos de nível superior, a nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, na prova discursiva e na avaliação de títulos, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.
- 18.4. Os candidatos serão ordenados por cargo e por região administrativa de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.
- 18.5. Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do cargo/região administrativa.
- 18.6. Em caso de empate na nota final do Concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver a maior nota no conjunto (total) das provas objetivas de múltipla escolha;
 - d) obtiver a maior nota na prova discursiva/redação;
 - e) obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;
 - f) tiver maior idade;
 - g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).
- 18.7. Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem anterior até a alínea “f”, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.
- 18.8. Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado pelo MPPA, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada nos endereços eletrônicos www.mppa.mp.br e www.consulplan.net, em até 15 dias corridos, após a publicação do resultado da etapa.

19 DA NOMEÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 19.1. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Servidores do MPPA.
- 19.2. A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O MPPA reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e as vagas existentes.
- 19.3. O candidato aprovado neste Concurso Público, quando convocado para se manifestar acerca de sua nomeação, poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente. Em caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua nomeação naquele momento e passa a se posicionar em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar dentro do prazo de validade do Concurso.
- 19.4. Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:
- a) não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato, resguardando-se, no que couber, o disposto no art. 22 da Lei Estadual nº. 5.810, de 24/01/94;
 - b) renunciar ao direito de posse;
 - c) não apresentar ou apresentar intempestivamente a documentação exigida no subitem 19.6 deste Edital.
- 19.5. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios da alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, negros, indígenas e quilombolas.
- 19.6. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para a posse.
- a) uma fotografia recente, no tamanho 3 x 4;
 - b) cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, observado o estado civil na data da posse;
 - c) cópia autenticada da carteira de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
 - d) cópia autenticada do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou outro documento contendo o número;
 - e) certidão expedida pela Justiça Eleitoral na qual conste, além da quitação eleitoral, os dados constantes do título de eleitor;
 - f) cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
 - g) cópia do cadastro de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;

- h) atestado de antecedentes criminais com o “nada consta”, fornecido por Órgão competente do Estado;
 - i) ficha cadastral fornecida pelo MPPA;
 - j) declaração, em modelo fornecido pelo MPPA, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República;
 - k) declaração, em modelo fornecido pelo MPPA, de não ter sido exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo;
 - l) declarações de bens;
 - m) cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, conforme especificações constantes no item 2 deste Edital;
 - n) comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, se for o caso.
- 19.7. A nomeação do candidato fica condicionada ao resultado dos exames médico, físico e mental, realizados por Órgão Oficial do Estado. O candidato que não apresentar os exames, sem justa causa, será excluído do certame.
- 19.8. Aos candidatos aprovados no presente certame é vedada a remoção entre Regiões Administrativas, ressalvados os casos previstos em normativa interna do Ministério Público do Estado do Pará.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso serão feitas no Diário Oficial do Estado do Pará e nos sites www.mppa.mp.br e www.consulplan.net.
- 20.2 Os itens deste Edital poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado na forma do subitem 19.1 e, também, disponibilizado nos endereços eletrônicos www.mppa.mp.br e www.consulplan.net.
- 20.3 O acompanhamento das publicações deste Edital, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 20.4 Não será aceita a apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.
- 20.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e de documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.
- 20.6 O candidato deverá manter seu endereço e telefone atualizado por meio de correspondência até a publicação do Resultado Final, junto à Consulplan, através do e-mail: atendimento@consulplan.net. Após o resultado final, deverá manter atualizado seu endereço perante o Departamento de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado do Pará, através do e-mail drh@mppa.mp.br.
- 20.7 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais, conforme especificado no subitem 20.6 deste Edital.
- 20.8 Todas as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas através dos canais de atendimento da Consulplan, pelo e-mail atendimento@consulplan.net, pelo telefone 0800-100-4790 ou no endereço eletrônico da Consulplan www.consulplan.net.
- 20.9 O resultado final do Concurso será homologado pela autoridade competente, publicado no Diário do Estado do Pará e disponibilizado nos sites www.mppa.mp.br e www.consulplan.net.
- 20.10 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado o Concurso, anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo-lhe garantido o direito de ampla defesa.
- 20.11 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério do MPPA.
- 20.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do VI Concurso Público, ouvida a Consulplan no que couber.
- 20.13 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso interposta impreterivelmente e formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Comissão do VI Concurso Público, ouvida a Consulplan, no que couber.
- 20.14 A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do VI Concurso Público e enviada à Consulplan, no prazo estabelecido no subitem 20.13, por e-mail para o endereço eletrônico: atendimento@consulplan.net.

Belém/PA, 13 de maio de 2022.

JOSÉ EDVALDO PEREIRA SALES
Promotor de Justiça do Estado do Pará
Presidente da Comissão do VI Concurso Público

**ANEXO I - MUNICÍPIOS SEDE DAS REGIÕES ADMINISTRATIVAS
DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**

REGIOES ADMINISTRATIVAS DO MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO PARA	
Região	Município sede
Região Administrativa 1 (RA/MP 1) - Região Metropolitana de Belém I	Belém
Região Administrativa 2 (RA/MP 2) - Região Metropolitana de Belém II	Ananindeua
Região Administrativa 3 (RA/MP 3) - Região Nordeste I	Castanhal
Região Administrativa 4 (RA/MP 4) - Região Nordeste II	Capanema
Região Administrativa 5 (RA/MP 5) - Região Nordeste III	Paragominas
Região Administrativa 6 (RA/MP 6) - Região do Tocantins	Abaetetuba
Região Administrativa 7 (RA/MP 7) - Região do Marajó I	Soure
Região Administrativa 8 (RA/MP 8) - Região do Marajó II	Breves
Região Administrativa 9 (RA/MP 9) - Região Sudeste I	Marabá
Região Administrativa 10 (RA/MP 10) - Região Sudeste II	Redenção
Região Administrativa 11 (RA/MP 11) - Região Sudeste III	Tucuruí
Região Administrativa 12 (RA/MP 12) - Região Sudeste IV	Parauapebas
Região Administrativa 13 (RA/MP 13) - Região Sudoeste I	Altamira
Região Administrativa 14 (RA/MP 14) - Região Sudoeste II	Itaituba
Região Administrativa 15 (RA/MP 15) - Região do Baixo Amazonas	Santarém

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

I – CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)

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

ÉTICA E LEGISLAÇÃO: 1 Ética, princípios e valores. 2 Ética e função pública. 3 Ética no setor público. 3.1 Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 4 Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Atos de improbidade administrativa. 5 Lei Federal nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 6 Lei Federal nº 13.140/2015: dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da administração pública.

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL: Lei Estadual nº 5.810/1994 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará. Lei Estadual nº 9.341/2021 – Institui o Estatuto da Equidade Racial no Estado do Pará, adota os preceitos da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, e altera a Lei Estadual nº 6.941, de 17 de janeiro de 2007. Lei Complementar Estadual nº 057/2006 – Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 6 Poder legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Processo legislativo. 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.5 Comissões parlamentares de inquérito. 7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 7.2.1 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.2.1.1 Composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.1.1 Disposições gerais. 8.1.2 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 8.1.3 Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 11 Noções de Licitações e contratos administrativos.

II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

II.1 - NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade. **NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA:** 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos. 3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. **NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS:** 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.2 Inventário. 6.3 Alterações e baixa de bens. **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1 Noções gerais de anatomia e fisiologia humana. 2 Noções de histologia dos tecidos. 3 Noções de farmacologia. 4 Noções de microbiologia e parasitologia. 5 Biossegurança em saúde. 6 Controle de infecção hospitalar. 7 Organização do processo de trabalho em saúde e enfermagem. 8 Procedimentos técnicos de enfermagem. 9 Assistência em saúde coletiva. 10 Assistência em saúde mental. 11 Assistência ao paciente cirúrgico e oncológico. 12 Assistência ao paciente com disfunções cardiovascular, circulatória, digestiva, gastrointestinal, endócrina, renal, do trato urinário, reprodutiva, neurológica e musculoesquelética. 13 Enfermagem materno-infantil. 14 Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao adolescente hospitalizado (clínico e cirúrgico). 15 Assistência na emergência/urgência e no trauma. 16 Assistência em terapia intensiva. 17 Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública. 17.1 Diarreia, cólera, dengue, febre amarela, doença de Chagas, esquistossomose, febre tifoide, meningite, tétano, sarampo, tuberculose, hepatite, hanseníase, difteria, diabetes, hipertensão arterial, raiva, leishmaniose, doenças sexualmente transmissíveis. 18 Humanização no cuidado do paciente/cliente.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1 Computadores. 1.1 Organização e arquitetura. 1.2 Componentes: hardware e software. 1.3 Sistemas de numeração e representação de dados. 1.4 Aritmética computacional. 2 Sistemas operacionais. 2.1 Funções básicas e componentes. 2.2 Gerência de memória primária e secundária. 2.3 Sistemas de arquivos. 3 Banco de dados: 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelos de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 SQL. 3.6 Controle de proteção, segurança e integridade. 3.7 Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 4 Redes de computadores. 4.1 Fundamentos de comunicação de dados. 4.2 Meios físicos. 4.3 Sistemas de transmissão digital e analógica. 4.4 Dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento. 4.5 Serviços de comunicação. 4.6 Redes LANs e WANs. 4.7 Arquiteturas OSI e TCP/IP. 4.8 Protocolos e serviços. 4.9 funções de operação e gerência de redes. 4.10 Sistemas operacionais de rede. 5 Ambientes Linux e Windows. 6 Arquitetura cliente-servidor. 7 Conceitos de Internet e Intranet. 8 Ferramentas e aplicações da informática. 9 Linguagens de programação Java e Php. 9.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 9.2 Subprogramas: funções e procedimentos. 9.3 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. 9.4 Controle de dados e administração de memória. 9.5 Compilação e interpretação de programas. 9.6 Caracterização das principais linguagens de programação. 9.7 Conceitos de engenharia de software. 10 Manutenção de equipamentos de informática. 10.1 Computadores. 10.2 Monitores. 10.3 Impressoras.

II.2 - NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.3 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.3 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações. Bens públicos. Regime jurídico. Aquisição e alienação. Formas de utilização por particulares. Intervenção do Estado na propriedade.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.3.2 Intervenção; administração pública (disposições gerais, dos servidores públicos, dos militares dos Estados e do Distrito Federal). 2.4 Poder Executivo. 2.4.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 2.5 Poder Legislativo. 2.5.1 Estrutura. 2.5.2 Funcionamento e atribuições. 2.5.3 Processo legislativo. 2.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça: Ministério Público e Conselho Nacional do Ministério Público. 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. Ordem Social: meio ambiente; família, criança, adolescente, jovem e idoso, educação, índios, ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, da política urbana, da política agrícola e fundiária e da reforma agrária. **DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Do direito das obrigações: modalidades das obrigações. Transmissão. adimplemento e extinção. Inadimplemento. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Direitos reais. 12.1 Espécies. 13 Do Direito de Família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal; da proteção da pessoa dos filhos; do poder familiar; dos Alimentos; da Tutela, Curatela, e da Tomada de Decisão Apoiada. 14 Do direito das Sucessões: sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. 15 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso). 17 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor); **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria Pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2

Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições Gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17 Processos de execução. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa. 24 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. Das ações de família. Do divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável. Da interdição. Das disposições comuns à tutela e à curatela. Resolução nº 036/2016 do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, alterada pela Resolução nº 040/2017/OECPJ (Disciplina e Regulamenta a instauração e tramitação dos feitos extrajudiciais cíveis nas questões de interesses ou direitos difusos, coletivos, individuais homogêneos e individuais indisponíveis no âmbito do Ministério Público do Ceará, estabelece o fluxograma desses feitos). DIREITO PENAL: 1 Princípios aplicáveis ao Direito Penal. 2 Aplicação da lei penal. Do crime. Imputabilidade penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Interpretação da lei penal. 2.4 Analogia. 2.5 Irretroatividade da lei penal. 2.6 Conflito aparente de normas penais. 3 Ilícitude. 4 Culpabilidade. 5 Concurso de Pessoas. Das medidas de segurança. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Prescrição. 10 Crimes contra o patrimônio. 11 Crimes contra a fé pública. 12 Crimes contra a Administração Pública. 13 Crimes contra a dignidade sexual. 14 Crimes contra a família. 15 Lei nº 8.072/1990 e suas alterações (Crimes hediondos). Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (Crimes contra o meio ambiente). 16 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). 17 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 18 Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). 19 Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). 20 Lei nº 9.455/1997 e suas alterações (Crimes de tortura). 21 Crimes previstos na Lei nº 11.343/2006 e suas alterações. 22 Lei nº 11.340/2006 e suas alterações. 23 Lei nº 12.850/2013 e suas alterações. DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Processo penal brasileiro; processo penal constitucional. 2 Sistemas e princípios fundamentais. 3 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Fase pré-processual. 4.1 Inquérito policial. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Elementos identificadores da relação processual. 5.2 Formas do procedimento. 5.3 Princípios gerais e informadores do processo. 5.4 Pretensão punitiva. 5.5 Tipos de processo penal. 6 Ação penal. 7 Ação civil Ex Delicto. 8 Jurisdição e competência. 9 Questões e processos incidentes. 10 Prova. 11 Sujeitos do Processo. 12 Prisão, medidas cautelares, e liberdade provisória e prisão temporária (Lei nº 7.960/1989 e suas alterações). 13 Citações e intimações. 14 Atos processuais e atos judiciais. 15 Procedimentos. 15.1 Processo comum; processos especiais; Lei nº 8.038/1990 – normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 16 Lei nº 9.099/1995 e suas alterações e Lei nº 10.259/2001 e suas alterações (juizados especiais cíveis e criminais). 17 Prazos. 17.1 Características, princípios e contagem. 18 Nulidades. 19 Recursos em geral. 20 Habeas corpus e seu processo. 21 Normas processuais da Lei nº 7.210/1984 e suas alterações (execução penal). 22 Disposições gerais do Código de Processo Penal. Procedimentos previstos na Lei nº 11.343/2006 e suas alterações. Lei nº 11.340/2006 e suas alterações. Lei nº 12.850/2013 e suas alterações. Jurisprudência aplicada dos tribunais superiores. Resolução nº 003/2012 do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, alterada pela Resolução nº 052/2019/OECPJ (Disciplina e Regulamenta a instauração e tramitação do procedimento investigatório criminal).

TÉCNICO - ADMINISTRADOR

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração

Financeira. 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado. 2 Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; accountability. 5 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 6 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 7 Administração de pessoal. 8 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 9 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 10 Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos. 11 Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas. 12 As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. 13 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 13.1 Conceitos básicos de planejamento. 13.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 13.3 Formulação de programas e projetos. 13.4 Avaliação de programas e projetos. 13.5 Tipos de avaliação. 13.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 14 Gestão de projetos. 14.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 15 Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 16 Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência).

TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - DESENVOLVIMENTO

1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento web. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX. 1.3 Jasper. 1.4 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.5 Framework Apache CXF. 1.6 Programação PHP. 1.7 Framework Zend. 1.8 Programação Python. 1.9 Usabilidade e acessibilidade na internet, padrões W3C e e-MAG. 1.10 Sistema de gerenciamento de conteúdo web ZOPE/Plone: principais características, componentes e arquitetura Zope (templates, schemas, classes), instalação e configuração de sítios web. 2 Análise estática de código fonte (Clean Code e ferramenta SonarQube). 3 Arquitetura de software. 3.1 Interoperabilidade de sistemas. 3.2 Arquitetura orientada a serviços. 3.2.1 Web Services. 3.3 Arquitetura orientada a objetos. 3.4 Arquitetura. 3.5 Camadas, modelo MVC. 3.6 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 3.6.1 Servidor de aplicações. Servidor web. 4 Ambientes internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON.

TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - MODELAGEM DE SISTEMAS

1 Gerenciamento de projetos – PMBOK 6ª edição. 1.1 Projetos e a organização. 1.2 Escritório de projetos. 1.2.1 Modelos e características. 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 5). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Qualidade de software. 6.1 MPSBR e CMMI. 6.2 Conceitos básicos e objetivos. 6.3 Disciplinas e formas de representação. 6.4 Níveis de capacidade e maturidade. 6.5 Processos e categorias de processos. 7 Engenharia de software. 7.1 Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais. 7.2 Análise de Sistemas. 7.3 Qualidade de software. 7.4 Unified process (UP). 7.5 Unified modeling language (UML). 6.6 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de software. 8 Métrica de análise de ponto de função.

TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE A BANCO DE DADOS

1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de Dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Noções de administração de dados e de banco de dados. 1.6 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 1.7 SQL (ANSI). 1.8 Microsoft SQL Server, MySQL e PostgreSQL. 1.9 Transact-SQL (T-SQL). 1.10 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. 1.11 Balanceamento de carga,

fail-over e replicação de estado. 1.12 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas (tuning). 1.13 Segurança de banco de dados.

TÉCNICO - ANALISTA DE SISTEMAS - SUPORTE À REDE DE COMPUTADORES

1 Administração de sistemas operacionais. 1.1 z/OS, Linux, Unix e MSWindows (Desktop e Server). 1.2 Linguagens de script. 2 compartilhamento, segurança e integridade. 3 Interoperação entre sistemas operacionais. 4 Arquitetura hardware de servidores. 4.1 RISC, CISC e mainframe. 5 Formatação de dados. 6 Armazenamento de dados. 6.1 Rede SAN (storage área network). 6.2 Switches e directors fiber channel. 6.3 ISL (inter switch link). 6.4 Definição de trunk. 6.5 Zoning (especificação de zoneamento). 6.6 Conceitos de fitotecas. 6.7 Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. 7 Tópicos avançados. 7.1 Virtualização (XEN, VMWare, KVM, ZVM). 7.2 Consolidação de servidores. 7.3 Integração de plataforma alta com plataforma baixa. 7.4 Cluster (alta disponibilidade e performance). 7.5 Conceitos de mensageria. 7.6 Computação em grid e em nuvem. 8 Servidores de aplicação. 8.1 Apache, Tomcat, Jboss e IIS. 9 Teoria e políticas de backup e recuperação de dados. 10 Active Directory (Microsoft Windows). 11 SAMBA (Linux).

TÉCNICO - ASSISTENTE SOCIAL

1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceituação na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Formas Alternativas de resolução de conflitos. 8 Política social. 8.1 Fundamentos, história e políticas. 8.2 Seguridade social no Brasil. 8.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 8.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. 8.4 Políticas sociais setoriais. 8.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 8.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 8.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 8.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 8.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 8.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 8.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 8.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 8.6.5 Adoção e guarda. 8.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 8.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 8.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 8.6.9 Meninos e meninas de rua. 8.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 9 Legislação social. 9.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 9.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 9.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 9.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 9.2.2 Normativas internacionais. 9.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 10 Legislação profissional. 10.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 10.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 10.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 11 Lei nº 11.340/2006. 12 Lei nº 13.431/2017, Resolução CNJ nº 299/2019 (Dispõe sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de que trata a Lei nº 13.431/2017). 13 Decreto nº 9.603/2018 que regulamenta a Lei nº 13.431/2017. 14 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

TÉCNICO - BIBLIOTECONOMISTA

1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 2.1 As cinco leis da Biblioteconomia. 3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 4 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6.023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 6 Indexação. 6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 7 Resumos e índices. 7.1 Tipos e funções. 8 Classificação Decimal Universal (CDU). 8.1 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 9 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Formato MARC21. 10 Catálogos. 10.1 Tipos e funções. 11 Organização e administração de bibliotecas. 11.1 Princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 12 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional (RVBI). 13 Metabusca. 14 Metadados. 15 Tesouro – Princípios e métodos. 16 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 17 Estrutura e características das publicações. 17.1 Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça. 18 Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação – NBR6021, 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) e fontes de informação gerais e especializadas (características, tipologia e manuseio). 19 Serviço de referência. 19.1 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 20 Estudo de usuário — entrevista. 21 Automação. 21.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, ISSO 2709, Z39-50, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. 22 Bibliografia. 22.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 23 Bibliotecas digitais. 23.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção. 24 LEXML Brasil. 24.1 Rede de Informação Legislativa e Jurídica. 25 Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional.

TÉCNICO - CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros: aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 10.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.2 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para Investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento Mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo- padrão. 27.4 Custeio baseado em

atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção integral das demonstrações contábeis. 32 Análise econômico-financeira. 32.1 Indicadores de liquidez. 32.2 Indicadores de rentabilidade. 32.3 Indicadores de lucratividade. 32.4 Indicadores de endividamento. 32.5 Indicadores de estrutura de capitais. 32.6 Análise vertical e horizontal. CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Sistema de Contabilidade Federal. 2 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6 Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8 Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9 Plano de contas aplicado ao setor público. 10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11 Transações no setor público. 12 Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Execução orçamentária e financeira. 15 Conta Única do Tesouro Nacional. 16 Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 17 Suprimento de Fundos. 18 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 19 MCASP 8ª edição. 20 Regime contábil. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias.

TÉCNICO - ECONOMISTA

ECONOMIA: 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 1.1.1 Formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura. 1.2.1 Curvas de indiferença. 1.2.2 Equilíbrio do consumidor. 1.2.3 Efeitos preço, renda e substituição. 1.2.4 Elasticidade da procura. 1.2.5 Fatores de produção. 1.2.6 Produtividade média e marginal. 1.2.7 Lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. 1.2.8 Custos de produção no curto e longo prazos. 1.2.9 Custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos. 1.3.1 Economia do bem-estar. 1.3.2 Ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado. 1.4.1 Concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio. 1.4.2 Outras estruturas de mercado. 1.4.3 Dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. 1.4.4 Padrão de concorrência. 1.4.5 Análise de competitividade. 1.4.6 Análise de indústrias e da concorrência. 1.4.7 Vantagens competitivas. 1.4.8 Cadeias e redes produtivas. 1.4.9 Competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de déficit e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia. 2.7.1 Estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários. 2.10.1 As contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho. 2.14.1 Salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior. 2.15.1 Câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária. 3.4.1 Outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Contabilidade fiscal. 3.6.1 NFSP. 3.6.2 Resultados nominal, operacional e primário. 3.6.3 Dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do déficit público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas

adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

TÉCNICO - ENFERMEIRO

1 Lei do exercício profissional. 2 Código de Ética. 3 Epidemiologia e enfermagem. 4 Estatística e enfermagem. 5 Teorias em enfermagem. 6 Enfermeiro como líder e agente de mudança. 7 Concepções teórico-práticas da assistência de enfermagem. 8 Administração dos serviços de enfermagem. 9 Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. 10 Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. 11 Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS e na enfermagem. 12 Administração de materiais e enfermagem. 13 Teorias administrativas e enfermagem. 14 Organização dos serviços de enfermagem. 15 Estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem. 16 Planejamento na administração e na assistência de enfermagem em nível ambulatorial. 17 Enfermagem e recursos humanos: recrutamento e seleção. 18 Enfermagem em equipe – dimensionamento dos recursos humanos. 19 Enfermagem, enfermeiro, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. 20 Enfermagem na auditoria dos serviços e da assistência. 21 Administração do processo de cuidar em enfermagem. Normas do Ministério da Saúde para atuação: programa nacional de imunizações, programa da mulher, programa da criança, programa do adolescente, programa do idoso, programa DST e AIDS, programa de hanseníase, programa de pneumologia sanitária, programa de hipertensão, programa de diabético. 22 Planejamento da assistência de enfermagem. Processo de enfermagem: teoria e prática. 23 Consulta de enfermagem. 24 Medidas de higiene e de segurança nos serviços de enfermagem e para o trabalhador. 25 Participação do enfermeiro na CIPA. 26 Emergências clínico-cirúrgicas e a assistência de enfermagem. 27 Primeiros socorros. 28 Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 29 Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde.

TÉCNICO - PEDAGOGO

1 História do pensamento pedagógico brasileiro. 1.1 teoria da educação, diferentes correntes do pensamento pedagógico brasileiro. 2 Concepções de aprendizagem e suas implicações na prática pedagógica contemporânea. 2.1 Inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo, cognitivismo, sociointeracionismo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e pedagogia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. 4 Psicologia do desenvolvimento. 4.1 Aspectos históricos e biopsicossociais. 5 Temas contemporâneos. 5.1 Bullying; a escolha da profissão; transtornos alimentares na adolescência; família; escolhas sexuais. 6 Princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Norma Operacional Básica (NOB), Política Nacional de Assistência Social, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso. 7 Sociologia da educação; a democratização da escola; educação e sociedade. 8 Teoria do desenvolvimento humano e suas distintas concepções. 9 O conhecimento do valor ético como agente de promoção social nas relações interpessoais. 10 Família: as novas modalidades de família, metodologias de abordagem familiar.

TÉCNICO - PSICÓLOGO

PSICOLOGIA CLÍNICA: 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação. 1.2.1 Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Psicopatologia. 2.1 Transtornos de humor. 2.2 Transtornos de personalidade. 2.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 2.4 Transtornos de ansiedade. 2.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 2.6 Transtornos depressivos. 2.7 Transtornos fóbicos. 2.8 Transtornos psicossomáticos. 2.9 Transtornos somatoformes. 2.10 Esquizofrenia. 2.11 Outros transtornos psicóticos. 2.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 3 Psicologia da saúde. 3.1 Processo saúde- doença (doenças crônicas e agudas). 3.2 Impacto diagnóstico. 3.3 Processo de adoecimento. 3.4 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 3.5 Teorias e manejos do estresse. 3.6 Teorias e manejo da dor. 3.7 Estilos de enfrentamento. 3.8 Ações básicas de saúde. 3.8.1 Promoção. 3.8.2 Prevenção. 3.8.3 Reabilitação. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de

pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adocimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestões atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo.

TÉCNICO - SOCIOLOGO

1. Fundamentos teórico metodológicos: fato social e ação social; Explicação e compreensão; Positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 2. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; Estrutura e função; Diferenciação social; Divisão social do trabalho; Estratificação social; Dominação social; Conflito e mudança social; Educação; Linguagem; Cultura: valores, ideias e ideologias; Instituições; Comportamento; Racionalidade e irracionalidade: lei e moral; Carisma: tradição e modernidade; Urbanização. 3. Sociologia no Brasil- principais temas: cultura brasileira: identidade nacional: Estado e poder; Estratificação social, dependência e desenvolvimento; Movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. 4. Planejamento: Conceito de planejamento: a necessidade de planejar, as diversas dimensões do planejamento, princípios e características do planejamento, tipologia do planejamento; Planejamento como processo e como sistema: processo de planejamento, etapas do processo, sistema de planejamento, concepção e estrutura; Métodos do planejamento: processo de planejamento tradicional, processo de planejamento estratégico; Instrumentos operacionais do planejamento: plano, programas e projetos.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - ARQUITETO

ARQUITETURA E URBANISMO: 1 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. PLANEJAMENTO URBANO: 1 Planejamento e projeto urbano. 1.1 Uso do solo. 1.2 Lei nº 6.766/1979 (parcelamento do solo urbano). 2 Gestão urbana e instrumentos de gestão. 2.1 Plano diretor, instrumentos econômicos e administrativos, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, áreas de proteção permanente e de proteção ambiental, Resolução CONAMA nº 237/1997. 2.2 Lei nº 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). 3 Dimensionamento e programação. 3.1 Equipamentos públicos e comunitários. 3.2 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.2.1 Subsistema viário: hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.2.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.2.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.2.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.2.5 Subsistema de resíduos sólidos: coleta e destinação. 3.2.6 Subsistema energético. 3.2.7 Subsistema de comunicações. 4 Topografia. 4.1 Noções de poligonais, curvas de nível, corte, aterro e cálculo de movimento de terra. 4.2. Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 5 Sustentabilidade urbana. 5.1 Sistemas de baixo impacto ambiental. 5.1.1 Fontes alternativas de energia. 6 Comunicação visual no edifício e na cidade. 7 Paisagismo. 7.1 Espaços livres: praças e parques. 7.2 Espaços vinculados à edificação: jardins. EDIFICAÇÃO: 1 Projeto de arquitetura para edifícios. 1.1 NBR 16636-1:2017 e NBR 16636-2:2017. 1.2 Metodologia de projeto. 1.3 Tipologias de organização espacial. 1.4 Partido arquitetônico e construtivo. 1.5 Modulação e racionalização da construção. 1.6 Acessos, fluxos e circulações. 1.7 Fases de projeto: levantamento de dados, programa de necessidades, estudo de viabilidade, estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal, projeto básico e projeto executivo. 2 Decreto distrital nº 39.272/2018. 3 Acessibilidade: ABNT NBR 9050:2020. 4 Critérios e parâmetros de desempenho. 4.1 ABNT NBR 15575:2021. 5 Modelagem da Informação para a Construção (Building Information Modelling – BIM). 5.1 Arquitetura Paramétrica. 6 Sustentabilidade na Arquitetura. 6.1 Controle ambiental da edificação (térmico, acústico e luminoso). 6.2 Racionalização do consumo de água. 6.3 Eficiência energética. 6.3.1 Fontes alternativas de energia. 6.4 Industrialização da construção.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - ENGENHEIRO

OBRAS - PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico- financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicos, complementares e especiais). 4.2 Rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 4.3 Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de

obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético; composição analítica de serviços; cronograma físico-financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Fiscalização. 6.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 9 Engenharia de Avaliações (NBR 14653). 9.1 Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 10 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - ODONTÓLOGO

1 Exame da cavidade bucal. 2 Etiopatogenia da cárie dental. 3 Semiologia, tratamento e prevenção da cárie dentária. 4 Preparo cavitário. 5 Materiais odontológicos: forradores e restauradores. 6 Etiopatogenia e prevenção da doença periodontal. 7 Implante e suas indicações. 8 Princípios gerais de radiologia e interpretação radiográfica. 9 Cirurgia menor em odontologia. 10 Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 11 Anestesia local em odontologia. 12 Exodontia: indicações, contra-indicações, tratamento dos acidentes e complicações. 13 Traumatismos dentoalveolares: diagnóstico e tratamento. 14 Princípios gerais de ortodontia e suas indicações. 15 Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. 16 Normas de biossegurança. 17 Odontologia estética. 18 Polpa dental. 19 Odontologia preventiva e saúde pública. 20 Prótese bucomaxilofacial. 21 Odontogeriatría. 22 Ética Profissional. 23 Auditoria e perícia odontológica. 24 Bioestatística.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - MÉDICO

CLÍNICA MÉDICA: 1 Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. 2 Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. 3 Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. 4 Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepatopatias crônicas. 5 Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. 6 Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. 7 Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias e gota. 8 Doenças infecciosas e terapia antibiótica. 9 Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. 10 Emergências clínicas. 11 Controle de infecções hospitalares. 12 Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. 13 Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - MÉDICO - PSQUIATRA 1 Classificação em psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. 2 Diagnóstico sintomático e diagnóstico nosológico em psiquiatria. 3 Psicopatologia. 4 Interconsulta psiquiátrica. 5 Neuroimagem em psiquiatria. 6 Psicofarmacologia: indicações, posologias, efeitos adversos, intoxicação, interações. 7 Psicoterapias: fundamentos teóricos, indicações, modalidades e aplicações clínicas. 8 Emergências psiquiátricas. 9 Eletroconvulsoterapia. 10 Psiquiatria forense. 10.1 Responsabilidade penal e capacidade civil. 10.2 Documentos médicos: atestados, notificações, laudos e pareceres. 10.3 Perícia psiquiátrica. 10.4 Alienação mental: definição, condições médicas correlacionadas e legislação associada. 10.5 Perícia médica: incapacidade

total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual, elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente. 11 Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. 12 Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. 12.1 Dependência química no ambiente de trabalho. 13 Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. 14 Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e da adolescência. 15 Abuso físico e sexual na infância e na adolescência. 16 Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e da adolescência em saúde pública. 17 Exames complementares em psiquiatria. 18 Esquizofrenia. 19 Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. 20 Síndromes psiquiátricas do puerpério. 21 Transtornos do humor. 22 Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. 23 Transtornos fóbico-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. 24 Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. 25 Transtornos somatoformes. 26 Transtornos alimentares. 27 Transtornos do sono. 28 Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. 29 Transtornos dissociativos. 30 Transtornos da identidade e da preferência sexual. 31 Transtornos da personalidade. 32 Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. 33 Retardo mental. 34 Transtornos do desenvolvimento psicológico. 35 Transtornos de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH). 36 Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. 37 Bioestatística.

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr.(a) _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, que resulta(m) na perda da(s) seguinte(s) função(ões) _____.

Data: ____/____/____

(Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/Doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade).

ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE PESSOA NEGRA

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, Portador do RG nº _____, UF _____, CPF de nº _____, declaro que sou _____ (indicar se é preto/pardo), para o fim específico de atender ao disposto no Edital nº 1/2022, relativo ao Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público do Pará.

Assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas previsto neste edital, de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

Declaro, por fim, que estou ciente de que, na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, notadamente as de natureza criminal.

Por fim, através deste termo autorizo a realização de filmagem da entrevista para aferição pessoal da veracidade da autodeclaração.

_____ (cidade/UF), ____ / ____ / ____ (dia/mês/ano).

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO IV-A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA

DECLARAÇÃO DE ETNIA E DE VÍNCULO COM COMUNIDADE INDÍGENA

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, UF _____, CPF de nº _____, DECLARO, para fins de ocupação de vaga destinada a candidato indígena, que pertenço a etnia _____.

Nome da Localidade: _____

Endereço: _____

Município de: _____ Estado: _____ Telefone () _____

Por ser a expressão da verdade, assino esta declaração.

_____, de _____ de 20____.
Cidade e data

Assinatura do(a) candidato(a)

Atenção: É obrigatório coletar nos quadros a seguir a assinatura, devidamente identificada, de 3 (três) Lideranças Indígenas diferentes.

_____ Assinatura da Liderança Indígena
_____ Nome Legível da Liderança Indígena
_____ Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena

_____ Assinatura da Liderança Indígena
_____ Nome Legível da Liderança Indígena
_____ Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena

_____ Assinatura da Liderança Indígena
_____ Nome Legível da Liderança Indígena
_____ Nº da Cédula de Identidade da Liderança Indígena

ANEXO IV-B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO DE PESSOA QUILOMBOLA

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, UF _____, CPF de nº _____, DECLARO, para fins de ocupação de vaga destinada a candidato quilombola, que pertenço à comunidade _____.

Nome da Localidade: _____

Endereço: _____

Município de: _____ Estado: _____ Telefone () _____

Por ser a expressão da verdade, assino esta declaração.

_____, _____ de _____ de 20____.
 Cidade e data

A Comunidade quilombola _____ declara, para os devidos fins, e na melhor forma de direito, que _____ mantém vínculo social, cultural, político com esta comunidade quilombola.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

Breve apresentação do candidato (a comunidade deve, nas linhas abaixo e de forma sucinta, apresentar o candidato e descrever um pouco da sua relação com a comunidade).

_____, _____ de _____ 20____.

<p style="text-align: center;">_____ Assinatura do membro da diretoria</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome legível do membro da diretoria</p> <p style="text-align: center;">_____ Nº da cédula de identidade do membro da diretoria</p>	<p style="text-align: center;">_____ Assinatura do membro da diretoria</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome legível do membro da diretoria</p> <p style="text-align: center;">_____ Nº da cédula de identidade do membro da diretoria</p>
<p style="text-align: center;">_____ Assinatura do membro da diretoria</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome legível do membro da diretoria</p> <p style="text-align: center;">_____ Nº da cédula de identidade do membro da diretoria</p>	

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
Concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal do MPPA**

Eu, _____(nome do candidato), portador do RG n. _____ e inscrito no CPF sob o n. _____, inscrito sob o nº de inscrição _____ no Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público do Pará, bem como à formação de cadastro de reserva, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no subitem 10, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que me enquadro na legislação pertinente.

Declaro, por fim, que estou ciente de que, na hipótese de constatação de declaração falsa, serei eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficarei sujeito à anulação da admissão ao serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, notadamente as de natureza criminal.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), ____ / ____ / ____ (dia/mês/ano).

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO VI - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO

- **Auxiliar de Administração:** Atribuições do cargo estabelecidas na Lei nº 8.060/2014, (D.O.E. DE 26/9/2014).
- **Auxiliar de Enfermagem:** Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 14/2003- MP/CPJ, de 18 de novembro de 2003 (D.O.E. de 20/11/2003), que alterou a Resolução nº. 01/95- MP/CPJ
- **Técnico em Informática:** Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 006/2012-MP/CPJ, de 24 de maio de 2012 (D.O.E. de 30/5/2012) que alterou a Resolução nº. 014/2003-CPJ.

NÍVEL SUPERIOR

- **Analista Jurídico:** Atribuições do cargo estabelecidas na Lei nº 7.678/2012, (D.O.E. DE 23/11/2012).
- **Técnico - Assistente Social / Técnico - Psicólogo:** Atribuições do cargo estabelecidas na Lei nº 8.060/2014, (D.O.E. DE 26/9/2014).
- **Técnico - Analista de Sistemas - Desenvolvimento, Técnico - Analista de Sistemas - Modelagem de Sistemas** Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 006/2012-CPJ, DE 24 DE MAIO DE 2012 (D.O.E. de 30/5/2012) que alterou a Resolução nº. 014/2003-CPJ, de 18 de novembro de 2003.
- **Técnico - Administrador / Técnico - Analista de Sistemas - Suporte à Banco de Dados / Técnico - Analista de Sistemas - Suporte à Rede de Computadores / Técnico - Arquiteto / Técnico - Biblioteconomista / Técnico - Contador / Técnico - Economista / Técnico - Sociólogo / Técnico Especializado - Engenheiro / Técnico Especializado - Odontólogo / Técnico Especializado - Médico / Técnico Especializado - Médico Psiquiatra:** Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 14/2003-MP/CPJ, de 18 de novembro de 2003 (D.O.E. de 20/11/2003), que alterou a Resolução nº. 01/95-MP/CPJ.
- **Técnico - Enfermeiro:** Atribuições do cargo estabelecidas Lei nº 7206/2008.
- **Técnico - Pedagogo:** Atribuições do cargo estabelecidas na Resolução nº. 043/2011-CPJ, de 1 de dezembro de 2011 (D.O.E. de 6/12/2011), que alterou a Resolução nº. 014/2003-CPJ, de 18 de novembro de 2003.