

ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
CONCURSO DE INGRESSO PARA CARGOS EFETIVOS NO MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL N.º 004/2012-MPE-PA

O Presidente da Comissão do Concurso usando de suas atribuições legais torna público, para ciência dos interessados, a retificação no Edital n.º 001/2012/MPE-PA que visa o provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Pará, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens/subitens e anexos do edital supracitado não alterado pelos Editais n.º 002/2012/MPE-PA, n.º 003/2012/MPE-PA e/ou por este Edital .

Onde se Lê

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre 10h do dia 08 de agosto de 2012 até às 23h59 do dia 17 de setembro de 2012.

Leia-se

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre 10h do dia 08 de agosto de 2012 até às **23h59 do dia 22 de outubro de 2012.**

Onde se Lê

6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 18 de setembro de 2012.

Leia-se

6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **23 de outubro de 2012.**

Onde se Lê

ANEXO II

TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – DESENVOLVIMENTO	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 13	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação e com duração mínima de seis semestres e carga horária mínima de duas mil e quatrocentas horas.	R\$ 2.401,78 + 80%	Codificar programas de computador, conforme especificado, em qualquer linguagem de programação ou de consulta a dados em sistemas de gerência de banco de dados; elaborar e/ou compreender diagramas/fluxogramas de lógica para fins de documentação e/ou construção de programas, atuar na causa básica de problemas e na padronização de soluções, conhecer e aplicar os requisitos de segurança das informações e dos sistemas de informação; testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas
--	------------	--------------------------	---	--------------------------	---

					definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam.
TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – MODELAGEM DE SISTEMAS	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 6	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e com duração mínima de seis semestres.	R\$ 2.401,78 + 80%	Adquirir informações dentro da Instituição junto com os usuários finais, com identificação de necessidades da Instituição. Fazer estudo de viabilidade técnica, bem como o desenvolvimento, validação, documentação e manutenção de aplicações de apoio à decisão, transformando os requisitos coletados e validados em “software” para ser utilizado em benefício da circulação das informações dentro do Ministério Público.

Leia-se

ANEXO II

TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – DESENVOLVIMENTO	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 13	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação .	R\$ 2.401,78 + 80%	Codificar programas de computador, conforme especificado, em qualquer linguagem de programação ou de consulta a dados em sistemas de gerência de banco de dados; elaborar e/ou compreender diagramas/fluxogramas de lógica para fins de documentação e/ou construção de programas, atuar na causa básica de problemas e na padronização de soluções, conhecer e aplicar os requisitos de segurança das informações e dos sistemas de informação; testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam.
TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – MODELAGEM DE SISTEMAS	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 6	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso	R\$ 2.401,78 + 80%	Adquirir informações dentro da Instituição junto com os usuários finais, com identificação de

			de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.		necessidades da Instituição. Fazer estudo de viabilidade técnica, bem como o desenvolvimento, validação, documentação e manutenção de aplicações de apoio à decisão, transformando os requisitos coletados e validados em "software" para ser utilizado em benefício da circulação das informações dentro do Ministério Público.
--	--	--	---	--	--

Belém (PA), 08 de Outubro de 2012

FRANCISCO BARBOSA DE OLIVEIRA
Procurador de Justiça
Presidente da Comissão do Concurso

ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
CONCURSO DE INGRESSO PARA CARGOS EFETIVOS NO MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL N.º 003/2012-MPE-PA

O Presidente da Comissão do Concurso usando de suas atribuições legais torna público, para ciência dos interessados, a retificação no Edital n° 001/2012/MPE-PA que visa o provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Pará, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens/subitens e anexos do edital supracitado não alterado pelo Edital n° 002/2012/MPE-PA e por este Edital .

Onde se Lê

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre 10h do dia 08 de agosto de 2012 até às 23h59 do dia 17 de setembro de 2012.

Leia-se

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre 10h do dia 08 de agosto de 2012 até às **23h59 do dia 16 de outubro de 2012.**

Onde se Lê

6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 18 de setembro de 2012.

Leia-se

6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **17 de outubro de 2012.**

Onde se Lê

6.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva no site da Fadesp, no endereço eletrônico www.fadesp.org.br, no período de 01 a 05 de outubro de 2012. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado

Leia-se

6.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva no site da Fadesp, no endereço eletrônico www.fadesp.org.br, no período de **30 de outubro a 05 de novembro de 2012.** Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

Onde se Lê

7.1. As provas objetivas terão a duração de 04 horas e serão aplicadas na data prevista de 21 de outubro de 2012, no turno da manhã, das 8 às 12h (horário local), para todos os cargos de Nível Superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para os cargos de Nível Médio.

Leia-se

7.1. As provas objetivas terão a duração de 04 horas e serão aplicadas na data prevista de **18 de novembro de 2012**, no turno da manhã, das 8 às 12h (horário local), para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para os cargos de nível médio.

Onde se Lê

8.1. A prova de redação será aplicada no dia 21 de outubro de 2012, no turno da manhã, das 8h às 14h, para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para todos os cargos de nível médio. Desta forma o candidato realizará a sua prova de redação no mesmo dia e horário da prova objetiva.

Leia-se

8.1. A prova de redação será aplicada no **dia 18 de novembro de 2012**, no turno da manhã, das **8h às 12h**, para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para todos os cargos de nível médio. Desta forma o candidato realizará a sua prova de redação no mesmo dia e horário da prova objetiva.

Onde se Lê

9.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de cargos de nível superior não eliminados conforme subitem 9.3 deste Edital, classificados em até o limite de 10(dez) vezes o número de vagas do anexo II deste Edital em cada cargo/região administrativa, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

Leia-se

9.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de cargos de nível superior, não eliminados conforme **subitens 8.8 e 9.3** deste Edital, classificados em até o limite de 10(dez) vezes o número de vagas do anexo II deste Edital em cada cargo/região administrativa, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

Onde se Lê

15.10. O provimento dos cargos de Auxiliar de Administração oferecidos neste Edital nas Promotorias de Justiça que integram as Regiões Administrativas do Ministério Público, será feito através de escolha pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação final.

Leia-se

15.10. O provimento dos cargos de Auxiliar de Administração e **Técnico em Informática**, oferecidos neste Edital, nas Promotorias de Justiça que integram as Regiões Administrativas do Ministério Público, será feito através de escolha pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação final.

Belém (PA), 17 de Setembro de 2012

FRANCISCO BARBOSA DE OLIVEIRA
Procurador de Justiça
Presidente da Comissão do Concurso



**ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
CONCURSO DE INGRESSO PARA CARGOS EFETIVOS NO MINISTÉRIO PÚBLICO**

EDITAL N.º 002/2012-MPE-PA

O Presidente da Comissão do Concurso usando de suas atribuições legais torna público, para ciência dos interessados, a retificação no Edital n.º 001/2012/MPE-PA que visa o provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público do Estado do Pará, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens/subitens e anexos do edital supracitado.

Onde se Lê

1.6. A jornada de trabalho é de 30 (tinta) horas semanais;

Leia-se

1.6. A jornada de trabalho é de 30 (**trinta**) horas semanais;

Onde se Lê

7.17. Não será permitida a entrada e/ou permanência no local do exame de candidatos com aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *databank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular e etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

Leia-se

7.17. Não será permitida a utilização no local do exame de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *databank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, **smartphones, tablets, ipods, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, controle de alarme de carro etc.) e assessórios de chapelaria. Se for o caso, o candidato deverá desligar aparelhos eletrônicos, recebendo dos fiscais de sala sacos plásticos para guarda dos mesmos, que deverão ser colocados embaixo de sua carteira, junto com assessórios de chapelaria.** O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude

Onde se Lê

7.34. O candidato deverá devolver no dia das provas, o cartão-resposta e o boletim de questões, recebidos.

Leia-se

7.34. O candidato deverá devolver no dia das provas o cartão-resposta **da prova objetiva, o formulário específico da prova subjetiva (redação) e o boletim de questões da prova objetiva/subjetiva (redação), recebidos. As matrizes das provas objetivas/subjetivas (redação) estarão disponíveis, no dia seguinte da realização, no site da FADESP, podendo o candidato, no dia da prova, anotar o gabarito das questões de sua prova objetiva somente no verso de seu cartão de inscrição, impresso conforme subitem 6.8 deste Edital. O candidato que não levar o seu cartão de inscrição, não poderá anotar o seu gabarito da prova objetiva.**

Onde se lê

8.1. A prova de redação será aplicada no dia 21 de outubro de 2012, no turno da manhã, das 8h às 14h, para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para todos os cargos de nível médio. Desta forma o candidato realizará a sua prova de redação no mesmo dia e horário da prova objetiva.

Leia-se

8.1. A prova de redação será aplicada no dia 21 de outubro de 2012, no turno da manhã, das 8h às **12h**, para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para todos os cargos de nível médio. Desta forma o candidato realizará a sua prova de redação no mesmo dia e horário da prova objetiva.

Onde se lê

10.8.2. **Curso de Especialização na área a que concorre**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

- Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária; ou,
- Certificado ou declaração de conclusão de curso, com a carga horária, obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).
- Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicita que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

Leia-se

10.8.2. Curso de Especialização na área a que concorre, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

- Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária; ou,
- Certificado ou declaração de conclusão de curso **e respectiva aprovação**, com a carga horária, obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicita que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

Onde se lê

13.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 13.2, com indicação do nome do candidato, n° do documento de identidade, n° de sua inscrição e assinatura, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

Leia-se

13.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 13.2 **deste Edital, quando enviado por FAX, constando o nome do candidato, n° do documento de identidade, n° de sua inscrição e assinatura, e, quando enviado online (via Internet) constando o nome do candidato, n° do documento de identidade e n° de sua inscrição.**

Onde se lê

13.6. Todos os recursos deverão ser passados por fax (91) 4005-7433 à Comissão Executiva do Concurso Público, na FADESP, no horário de 9h às 17h, de dias úteis. Tendo o candidato a obrigatoriedade de ligar em seguida do envio de seu recurso para confirmar o recebimento e se o documento encontra-se legível, para efeito de avaliação da comissão julgadora da FADESP.

Leia-se

13.6. Os recursos deverão ser passados **por uma das formas a seguir:**

- Por FAX (91) 4005-7433, conforme formulário modelo constante no anexo IV deste Edital, no horário de 9h às 17h, de dias úteis, dentro do prazo estabelecido no subitem 13.2 deste Edital. Tendo o candidato a obrigatoriedade de ligar, pelo número (91) 4005-7446, em seguida do envio de seu recurso para confirmar o recebimento e se o documento encontra-se legível, para efeito de avaliação da comissão julgadora da FADESP;**
- Online (via Internet), na página específica deste concurso no endereço eletrônico da FADESP (www.fadesp.org.br), conforme instruções constantes no formulário específico de recursos, disponível na página do concurso, dentro do prazo estabelecido no subitem 13.2 deste Edital, até às 17h do último dia deste prazo, considerando-se o horário da cidade do Belém-PA.**

Onde se Lê

ANEXO II

TÉCNICO EM INFORMÁTICA	MP-AAI-304	Região Adm. Belém I - 47	Ensino médio completo com especialização e/ou curso técnico profissionalizante específico do cargo	R\$ 2.074,70	Realizar atividades de manutenção básica, preventiva e corretiva de equipamentos de informática e de programação e manutenção de "softwares". Operação de sistemas básicos e equipamentos que compõem a estrutura da rede lógica da Instituição.
------------------------	------------	--------------------------	--	--------------	--

Leia-se

ANEXO II

TÉCNICO EM INFORMÁTICA	MP-AAI-304	Região Adm. Belém I – 27 Região Adm. Belém II – 2 Região Adm. Nordeste I – 2 Região Adm. Nordeste II – 2 Região Adm. Tocantins e Marajó – 2 Região Adm. Sudeste I – 3 Região Adm. Sudeste II – 2 Região Adm. Sudoeste I – 2 Região Adm. Sudoeste II – 2 Região Adm. Baixo Amazonas – 3	Ensino médio completo com especialização e/ou curso técnico profissionalizante, de no mínimo 1.000 horas, específico do cargo, conforme Resolução nº 04/1999, do CNE.	R\$ 2.074,70	Realizar atividades de manutenção básica, preventiva e corretiva de equipamentos de informática e de programação e manutenção de "softwares". Operação de sistemas básicos e equipamentos que compõem a estrutura da rede lógica da Instituição.
------------------------	------------	---	--	--------------	--

Onde se Lê

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das Normas Constitucionais.
2. Poder Constituinte. Titularidade. Espécies.
3. Princípios Constitucionais.
3. Direitos e garantias fundamentais. Tutela constitucional das liberdades. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo, Mandado de Injunção. Direito de Petição. Ação Popular. Ação Civil Pública.
4. Direitos Sociais. Conceito. Rol dos direitos sociais. Liberdade de associação profissional ou sindical. Direito de greve.
5. Direitos Políticos. Privação dos direitos políticos. Suspensão. Partidos políticos.
6. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de defesa. Do estado de sítio Forças armadas. Segurança Pública
7. Organização político – administrativa. Estados–Membros. Autonomia estadual. Regiões metropolitanas. Aglomerações urbanas e micro regiões. Municípios. Responsabilidade criminal e política do prefeito

municipal. Repartição de competências. Repartição em matéria administrativa. Repartição de matéria legislativa. Intervenção. Intervenção federal. Intervenção Estadual em municípios.

8. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Teto salarial. Concurso Público. Cumulação de vencimentos. Licitação. Improbidade Administrativa. Aposentadoria de Servidor Público Civil. Estabilidade.

9. Organização dos poderes e do Ministério Público. Separação das funções estatais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública.

10. Processo Legislativo. Espécies normativas. Lei Complementar. Medidas Provisórias. Leis Orçamentárias.

11. Controle de Constitucionalidade. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade genérica. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

12. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. Do Sistema Financeiro/Nacional.

13. Seguridade Social. Parte Geral. Saúde. Previdência e Assistência Social.

Leia-se

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das Normas Constitucionais.
2. Poder Constituinte. Titularidade. Espécies.
3. Princípios Constitucionais.
4. Direitos e garantias fundamentais. Tutela constitucional das liberdades. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo, Mandado de Injunção. Direito de Petição. Ação Popular. Ação Civil Pública.
5. Direitos Sociais. Conceito. Rol dos direitos sociais. Liberdade de associação profissional ou sindical. Direito de greve.
6. Direitos Políticos. Privação dos direitos políticos. Suspensão. Partidos políticos.
7. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de defesa. Do estado de sítio Forças armadas. Segurança Pública
8. Organização político – administrativa. Estados–Membros. Autonomia estadual. Regiões metropolitanas. Aglomerações urbanas e micro regiões. Municípios. Responsabilidade criminal e política do prefeito municipal. Repartição de competências. Repartição em matéria administrativa. Repartição de matéria legislativa. Intervenção. Intervenção federal. Intervenção Estadual em municípios.
9. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Teto salarial. Concurso Público. Cumulação de vencimentos. Licitação. Improbidade Administrativa. Aposentadoria de Servidor Público Civil. Estabilidade.
10. Organização dos poderes e do Ministério Público. Separação das funções estatais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública.
11. Processo Legislativo. Espécies normativas. Lei Complementar. Medidas Provisórias. Leis Orçamentárias.
12. Controle de Constitucionalidade. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade genérica. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
13. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. Do Sistema Financeiro/Nacional.
14. Seguridade Social. Parte Geral. Saúde. Previdência e Assistência Social.
- 15. Do Conselho Nacional do Ministério Público. Composição e atribuições.**

Onde se Lê

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CIVIL

2. A Lei de Introdução ao Código Civil. Direito adquirido.

Leia-se

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CIVIL

2. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.

Onde se Lê

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CIVIL

13. Do direito de família.

Leia-se

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CIVIL

13. Do direito de família. Do casamento: capacidade, impedimentos, causas suspensivas, habilitação, celebração, provas, invalidade, eficácia. Da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Da proteção da pessoa dos filhos. Das relações de parentesco. Dos filhos: filiação, reconhecimento, adoção. Do poder familiar: exercício, suspensão e extinção. Do direito patrimonial e dos regimes de bens. Do usufruto e da administração dos bens de filhos menores. Dos alimentos. Do bem de família. Da união estável. Da tutela e da curatela.

Onde se Lê

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CIVIL

14. Do direito das sucessões.

Leia-se

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CIVIL

14. Do direito das sucessões. Da herança e sua administração: aceitação e renúncia da herança, excluídos da sucessão, herança jacente, petição de herança. Da sucessão legítima: ordem de vocação hereditária, herdeiros necessários, direito de representação. Da sucessão testamentária: testamento, capacidade para testar, formas ordinárias e especiais de

testamento. Dos codicilos. Dos legados. Do direito de acrescer entre herdeiros e legatários. Das substituições. Da deserção. Da redução das disposições testamentárias. Da revogação do testamento. Do rompimento do testamento. Do testamenteiro. Do inventário e da partilha.

Onde se Lê

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA JURÍDICO

Legislação Especial

1. Lei nº 4.717/65 – Ação Popular
2. Lei n.º 7.347, de 24.07.1985 – Lei de Ação Civil Pública
3. Lei n.º 8.069, de 13.07.1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente
4. Lei n.º 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor
5. Lei nº 8.429/92 – Improbidade administrativa
6. Lei nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro
7. Lei nº 9.099/95, de 26 de setembro de 1995- Juizados Especiais Cíveis e Criminais
8. Lei nº 9.507/97- Habeas Data
9. Lei nº 9.605, de 12.02.1998 – Meio Ambiente
10. Lei nº 11.343/06- Lei de Drogas
- 11.. Lei nº 11.340, de 07.08.2006 – Violência doméstica e familiar contra a mulher
12. Lei nº 10.741, de 1º.10.2003 – Estatuto do Idoso
13. Lei nº 7.853, de 24.10.1989 – Apoio às pessoas portadoras de deficiência
14. Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 – Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência

Leia-se

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANALISTA JURÍDICO

LEGISLAÇÃO ESPECIAL:

1. Lei nº 4.717/65 – Ação Popular
2. Lei n.º 7.347, de 24.07.1985 – Lei de Ação Civil Pública
3. Lei n.º 8.069, de 13.07.1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente
4. Lei n.º 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor
5. Lei nº 8.429/92 – Improbidade administrativa
6. Lei nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro
7. Lei nº 9.099/95, de 26 de setembro de 1995- Juizados Especiais Cíveis e Criminais
8. Lei nº 9.507/97- Habeas Data
9. Lei nº 9.605, de 12.02.1998 – Meio Ambiente
10. Lei nº 11.343/06- Lei de Drogas
- 11.. Lei nº 11.340, de 07.08.2006 – Violência doméstica e familiar contra a mulher
12. Lei nº 10.741, de 1º.10.2003 – Estatuto do Idoso
13. Lei nº 7.853, de 24.10.1989 – Apoio às pessoas portadoras de deficiência
14. Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 – Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência
15. **Lei nº 12.527 DE 18/11/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.**
16. **Lei nº 9.504 DE 30/09/1997 - Estabelece normas para as eleições.**
17. **Lei nº 8.625 DE 12/02/1993 - Institui a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público, dispõe sobre normas gerais para a organização do Ministério Público dos Estados, e dá outras providências.**

Belém (PA), 06 de Agosto de 2012

FRANCISCO BARBOSA DE OLIVEIRA
Procurador de Justiça
Presidente da Comissão do Concurso



ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO
CONCURSO DE INGRESSO PARA CARGOS EFETIVOS NO MINISTÉRIO PÚBLICO
EDITAL N.º 001/2012-MP

O Presidente da Comissão do Concurso usando de suas atribuições legais torna público, para ciência dos interessados, a abertura de inscrições e estabelece normas para o concurso público de provas objetivas, redação e prova de títulos, que visa o provimento de cargos do quadro de pessoal, nos termos da legislação pertinente ao Ministério Público do Estado do Pará, e segundo as disposições deste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será executado pela **FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA – FADESP**.

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. Cabendo à Comissão do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 2764/2012-MP/PGJ, de 13 de junho de 2012, presidida pelo Procurador Francisco Barbosa de Oliveira, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.3. As inscrições para o concurso serão realizadas na modalidade Internet (*online*), obedecidas à data e horários estabelecidos neste Edital.

1.4. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 283 vagas, 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. Os cargos ofertados, o número de vagas, as regiões administrativas, polos regionais, atribuições dos cargos, nível de escolaridade exigido para investidura no cargo e vencimento básico, constam dos anexos I e II, que fazem parte integrante deste Edital.

1.6. A jornada de trabalho é de 30(tinta) horas semanais;

1.7. 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 prova de redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a ser aplicada em Belém-PA e nas cidades polos regional administrativa do Ministério Público Estadual, conforme anexo I deste Edital.

b) Prova de títulos, de caráter classificatório, aplicada aos candidatos dos cargos de nível superior, não eliminados conforme subitem 9.5 deste Edital.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72.

2.2. Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1.º do artigo 12 da Constituição Federal.

2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (sexo masculino).

2.4. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

2.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada em exame médico admissional, sob a responsabilidade do Ministério Público do Pará.

2.6. Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no anexo II deste edital.

2.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992;

2.8. A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As **Pessoas com Deficiências (PcD)**, aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004, têm assegurado o direito de inscrição no

presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento para o qual o candidato concorre.

3.2. Aos candidatos que concorrem na condição de PcD será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas no edital do concurso e o mesmo percentual das vagas efetivas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, quando couber.

3.3. O primeiro candidato que concorreu na condição de PcD, classificado no concurso público, será nomeado para ocupar a quinta vaga ofertada em cada Cargo/Região Administrativa, conforme anexo II deste Edital, e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, para o cargo/região administrativa efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos a partir da vigésima vaga (20, 30, 40, 50, ...).

3.4. As vagas reservadas aos candidatos que concorrem na condição de PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

3.5. Os candidatos que desejarem concorrer na condição de PcD deverão, imprimir, preencher e assinar formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), no período de inscrição relacionado no subitem 6.1 deste Edital, informando se irá **necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas**. Deverão anexar a este formulário o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a **espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID** (Decreto nº 3.298/99), e, enviá-los pelos correios, através de carta registrada ou sedex, à Comissão Executiva do Concurso do MP – FADESP (Documentos PcD), Rua Augusto Corrêa, s/n, *Campus* Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110. **Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.**

3.6. Após período de inscrição relacionado no subitem 6.1 deste Edital, será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site da FADESP (www.fadesp.org.br) Edital relacionando os candidatos que solicitaram concorrer na condição de PcD. Tendo os candidatos direito de recurso conforme item 13 deste edital.

3.7. As **PcD** participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, a data, ao horário e ao local de aplicação das provas, e ao critério de corte exigido para todos os demais candidatos.

3.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, sendo a primeira, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive as **PcD**, e a segunda, somente com a pontuação destes últimos.

3.9. As **PcD** que não declararem essa condição, no período das inscrições, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

3.10. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11. **Da perícia médica dos candidatos que concorrem na condição de PcD**

3.11.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência será convocado para encaminhamento a uma junta médica oficial do concurso, para realização de perícia médica, a fim de ser avaliada a condição de deficiência declarada pelo candidato, compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta os requerer para elaboração do próprio laudo.

3.11.1.1. A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, bem como de profissionais do quadro do Departamento Médico e Odontológico do Ministério Público do Estado Pará.

3.11.1.2. Os candidatos com deficiência, não eliminados nas provas objetivas e de redação, serão convocados em Edital específico para realização da perícia médica. Este deverá comparecer à perícia médica munido de original ou cópia autenticada de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

3.11.2. São consideradas pessoas com deficiência ou necessidades especiais, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e demais dispositivos legais aplicáveis, as que se enquadram nas categorias a seguir descritas e, na forma do enunciado da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça, o portador de visão monocular:

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

a) comunicação;

- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho; e

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.11.3. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar somente da ampla lista de todos os candidatos do concurso.

3.11.4. Será publicado Edital no Diário Oficial do Estado e no site da FADESP a relação de candidatos cuja deficiência alegada não foi atestada pela junta de especialista. Tendo os candidatos prazo para recursos conforme item 13 deste Edital.

4. DA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)

4.1. Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição as Pessoas com Deficiência (PcD) que comprovar ser portador de deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado de 4 de julho de 2007.

4.2. A Pessoa com Deficiência (PcD), que desejar solicitar isenção da taxa de inscrição deverá realizar inscrição provisória, por meio de preenchimento de sua inscrição em formulário disponível no site da FADESP (www.fadesp.org.br), no período de 08 de agosto de 2012 ao dia 24 de agosto de 2012. Neste período Pessoas com Deficiência (PcD), que requerer isenção da taxa de inscrição deverá encaminhar a cópia do documento de identidade e da carteirinha ou declaração de cadastramento da instituição à qual pertence por ser deficiente físico, por meio de carta registrada ou sedex, à Central de Atendimento da FADESP – Concurso MPPA (Isenção da Taxa de Inscrição), à Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP:66075-110. Solicitações de isenções posteriores ao período deste subitem serão indeferidas.

4.3. Será deferido o pedido de isenção de apenas uma taxa de inscrição para cada candidato pleiteante, de que trata o subitem 4.1., desde que seja comprovada deficiência ou necessidades especial por meio do encaminhamento da documentação especificada no subitem 4.2 deste Edital. Se houver mais de uma solicitação será considerada a data da primeira postagem no correio, para efeito de inscrição em cargos do concurso.

4.4. As informações prestadas pelo candidato, bem como a autenticidade da documentação apresentada, serão de sua inteira responsabilidade, podendo o candidato, a qualquer momento, se comprovada alguma ilegalidade, ser eliminado do concurso e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

4.5. Será desconsiderada a inscrição com isenção de taxa de candidato que:

4.5.1 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

4.5.2 fraudar e/ou falsificar documentação;

4.5.3 pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos solicitados neste Edital.

4.6. Não será recebida qualquer documentação de candidato após o prazo mencionado neste Edital.

4.7. Será publicado, no Diário Oficial do Estado do Pará e no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), edital com o resultado das solicitações indeferidas. Os candidatos poderão interpor recurso conforme item 13 deste edital.

4.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, se assim desejar, deverá, para efetivar a sua inscrição no concurso, imprimir o Boleto Bancário para pagamento, até às 23h59 do dia 17 de setembro de 2012, observado o horário de Belém.

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

5. DO VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

5.1. O valor da taxa de inscrição, a ser paga pelo candidato, aos respectivos cargos é o seguinte:

- R\$ 40,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível médio;

- R\$ 56,00 para os cargos cuja escolaridade exigida seja o nível superior;

5.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de anulação do certame por conveniência da Administração.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. Será admitida somente a inscrição online (via Internet) no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>, solicitada no período entre **10h do dia 08 de agosto de 2012 até às 23h59 do dia 17 de setembro de 2012.**

6.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo/Região Administrativa para o qual deseja concorrer, bem como a localidade onde deverá realizar a prova, observada a oferta de vagas do quadro constante do anexo II deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à opção de cargo/Região Administrativa e cidade polo de realização de prova.

6.3. A Fadesp não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. O candidato deverá antecipar sua inscrição para evitar problema de última hora.

6.4. O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em qualquer banco, o qual estará disponível no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online (via Internet).

6.5. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o **dia 18 de setembro de 2012**.

6.6. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior não serão acatadas.

6.7. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário, a Fadesp.

6.8. Após o acatamento da inscrição e sua respectiva confirmação, será disponibilizado ao candidato o cartão de inscrição contendo o local da realização da prova objetiva no site da Fadesp, no endereço eletrônico www.fadesp.org.br, **no período de 01 a 05 de outubro de 2012**. Ressalte-se que é de inteira responsabilidade do candidato a emissão do seu cartão de inscrição no período retrocitado.

6.9. A apresentação do original do documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

6.10. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

6.11. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.12. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

6.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADESP do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6.14. Não é permitido o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário. Agendamento bancário de pagamento só será confirmado como inscrito no concurso se for efetivamente pago.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas terão a duração de **04 horas** e serão aplicadas na data prevista de **21 de outubro de 2012**, no turno da **manhã, das 8 às 12h (horário local), para todos os cargos de Nível Superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para os cargos de Nível Médio**.

7.2. As provas objetivas do Concurso Público compreenderão avaliação de conhecimentos, através da aplicação de prova objetiva de questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, conforme abaixo:

7.2.1. Cargos de Nível Médio (Auxiliar de Administrativo)

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10
	Noções de Informática	05
	Regime Jurídico Unico dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará	08
	Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará	07
Conhecimentos Específicos		40
TOTAL		70

7.2.2. Cargos de Nível Médio (Técnico em Informática)

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará	08
	Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará	07
Conhecimentos Específicos		40
TOTAL		70

7.2.3. Cargo de Nível Superior

PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO/ DISCIPLINAS	QUESTÕES
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10
	Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará	10
	Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Pará	10
Conhecimentos Específicos		40
TOTAL		70

7.3. Os conteúdos programáticos das provas objetivas se encontram no Anexo III deste Edital.

7.4. O local de realização das provas objetivas constará no cartão de inscrição do candidato, conforme subitem 6.8 deste Edital.

7.5. No dia da prova objetiva o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

7.6. Cada questão das provas objetivas valerá 1,00 (um) ponto e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

7.7. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas, no caso, ser considerada como nula a alternativa.

7.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

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

7.10. No dia de prova os candidatos deverão comparecer ao local definido com, no mínimo, uma hora de antecedência do horário fixado para o seu início, para localizar devidamente o seu local de prova e receber instruções da equipe de fiscalização do concurso, devendo apresentar o cartão de inscrição, juntamente com um original de documento de identidade com fotografia conforme estabelecido no subitem 6.9 deste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para o início desta.

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

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

7.13. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio, pela coordenação de fiscalização das provas.

7.15. A identificação especial será exigida pela coordenação de fiscalização das provas, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

- 7.16. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos, nem utilização de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.
- 7.17. Não será permitida a entrada e/ou permanência no local do exame de candidatos com aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *databank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular e etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 7.18. Não haverá sob hipótese alguma:
- 7.18.1. prova de segunda chamada;
- 7.18.2. revisão de provas;
- 7.18.3. vista de qualquer uma das provas.
- 7.19. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 7.20. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 7.21. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.
- 7.22. O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.
- 7.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 7.24. O não comparecimento a prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.
- 7.25. A FAEDESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.26. A FAEDESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.
- 7.27. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:
- a) durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica;
 - b) no ambiente de provas estiver portando armas;
 - c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;
 - e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;
 - f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas e o boletim de questões;
 - j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público;
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.
- 7.28. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas acima implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 7.29. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 7.30. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD) segundo o subitem 3.1 deste Edital, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo mesmo.
- 7.31. Em caráter excepcional serão realizadas provas em hospitais das cidades onde estiverem sendo realizadas as provas, para o candidato que comprovadamente apresentar atestado fornecido por médico com respectivo CRM e CID – Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento no local definido no cartão de inscrição, junto a Comissão Executora do Concurso Público, na véspera ou até duas horas antes do início das provas.
- 7.32. O não comparecimento as provas implicará a eliminação automática do candidato.
- 7.33. Não serão dadas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e o seu cartão de inscrição.
- 7.34. O candidato deverá devolver no dia das provas, o cartão-resposta e o boletim de questões, recebidos.
- 7.35. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8. DA PROVA DE REDAÇÃO

8.1. A prova de redação será aplicada no dia 21 de outubro de 2012, no turno da manhã, das 8h às 14h, para todos os cargos de nível superior, e, no turno da tarde, das 14h30 às 18h30 (horário local), para todos os cargos de nível médio. Desta forma o candidato realizará a sua prova de redação no mesmo dia e horário da prova objetiva.

8.2. A prova de redação valerá 20(vinte) pontos no total. Na prova de redação será avaliado: fidelidade ao tema/comando, objetividade, clareza, sequencia lógica de pensamento e utilização correta das normas gramaticais, conforme especificados no anexo III deste Edital.

8.3. O candidato deverá fazer a prova de redação no formulário específico, obedecendo ao limite mínimo de 30 linhas e máximo de 50 linhas para escrever sua redação, utilizando caneta de tinta preta ou azul, esferográfica.

8.4. As provas de redação que descumprirem o estabelecido no subitem anterior não serão consideradas pela banca examinadora e lhes será atribuída nota ZERO.

8.5. O formulário específico da redação será o único documento considerado para a correção desta prova. O boletim contendo a prova deve ser usado apenas como rascunho e não valerá, sob hipótese alguma, para efeito da correção pela banca examinadora.

8.6. O formulário específico da redação é de inteira responsabilidade do candidato e não deverá ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo. O formulário específico da redação só será substituído em caso de erro de impressão do mesmo.

8.7. Só serão corrigidas as redações dos candidatos que não forem eliminados conforme subitem 9.3 deste Edital.

8.8. Serão eliminados na prova de redação, para todos os cargos, os candidatos que não obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos desta prova.

9. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO A PROVA DE TÍTULOS

9.1. Todos os candidatos terão seus cartões respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

9.2. Para não ser eliminado nas provas objetivas, o candidato deverá obter o total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) de acertos do total do número de questões na parte de conhecimentos gerais e de 50%(cinquenta por cento) de acertos do número de questões na parte de conhecimento específico.

9.3. O candidato que obtiver pontuação total inferior as referidas no subitem 9.2, para a prova de conhecimento gerais e conhecimento específico, será eliminado do concurso, bem como os faltosos.

9.4. Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos de cargos de nível superior não eliminados conforme subitem 9.3 deste Edital, classificados em até o limite de 10(dez) vezes o número de vagas do anexo II deste Edital em cada cargo/região administrativa, observada a reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência e respeitados os empates na última colocação.

9.5. Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos na forma do subitem 9.4 serão automaticamente eliminados e não terão qualquer classificação no concurso.

10. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos de cargos de nível superior, considerados aptos à avaliação de títulos conforme subitem 9.4 deste Edital, serão convocados em edital específico para esse fim, publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e relacionados no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>). Deverão, então, imprimir, preencher e assinar o formulário disponível no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), e, enviá-lo por carta registrada juntamente com os documentos comprobatórios na forma do subitem 10.8 deste Edital, à Comissão Executiva do Concurso MP – FADESP (Documentos Prova Títulos), Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, no prazo, data de postagem no correio, estabelecidos no Edital de Convocação para a prova de títulos.

10.1.1. O candidato não poderá, em hipótese alguma, enviar mais de uma correspondência com os documentos comprobatórios dos títulos. Caso isso ocorra, serão considerados, na avaliação dos títulos, somente os documentos enviados na primeira correspondência, levando-se em conta a data da postagem no correio. Os documentos enviados posteriormente não serão pontuados.

10.2. A avaliação de títulos valerá 5 (cinco) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.3. Somente serão aceitos os títulos com data de conclusão até a data da publicação do aviso do Edital específico previsto no subitem 10.1 no Diário Oficial do Estado do Pará. Documentos com data de conclusão posterior a esta data não serão pontuados.

10.4. Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os critérios constantes no subitem 10.8 e os limites de pontos discriminados no quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Doutorado na área em que concorre	2,00	2,00
B	Mestrado na área em que concorre	1,00	1,00

C	Especialização na área em que concorre	0,50	0,50
D	Aprovação em concurso público na área a que concorre	0,25	0,50
E	Exercício de atividade profissional na administração pública ou na iniciativa privada na área a que concorre.	0,25 por ano	1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			5,00
			-

10.5. Receberá nota zero o candidato que não enviar os títulos na forma, no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.6. Não serão aceitos títulos encaminhados por fax e/ou por correio eletrônico.

10.7. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

10.8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

10.8.1. Curso de pós-graduação em nível de **doutorado** ou de **mestrado, na área a que concorre**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

a) diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,

b) certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, **obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação;

c) para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

10.8.2. **Curso de Especialização na área a que concorre**, será aceito cópia autenticada em cartório, conforme abaixo:

a) Diploma de conclusão de curso em que conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e carga horária; ou,

b) Certificado ou declaração de conclusão de curso, com a carga horária, **obrigatoriamente acompanhada do histórico escolar**, no qual conste a informação de que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE).

c) Caso o diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso não se explicita que o curso atende às normas do CNE, essa observação deverá vir em declaração fornecida pela instituição, anexada à documentação.

10.8.3. **Na Atividade Profissional na área a que concorre**, para concessão da pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas abaixo, somente será considerada experiência profissional, para efeito de pontuação, após a conclusão do curso de graduação do cargo a que concorre, comprovado **através de cópia autenticada em cartório do diploma**, pré-requisito para o cargo, ou de uma **declaração original ou cópia autenticada em cartório devidamente acompanhada do histórico escolar**. A não apresentação desta documentação de graduação impossibilitará a contagem do tempo, sendo assim desconsiderada a documentação da atividade profissional para efeito de pontuação.

a) **No caso de atividade na iniciativa privada** apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

b) **No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público)** apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar o reconhecimento em cartório da assinatura da pessoa que assina o documento.

c) **No caso de atividade de serviço prestado como autônomo** apresentar cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, acrescido de declaração do contratante com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina este documento, na qual conste o período (início e fim se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades realizadas, ou, apresentação de cópias autenticadas em cartório de todos os recibos de pagamento autônomo (RPA) relativos ao período trabalhado.

d) **No caso de sócio de firma e/ou pessoa jurídica**, deverá o candidato apresentar cópia autenticada em cartório do contrato social da mesma, registrado na junta comercial respectiva, ou quando for o caso no respectivo conselho de classe, que comprove claramente sua participação na mesma. Inclusive nos documentos apresentados deve ficar claro em que data foi efetivada a sua inclusão na respectiva firma e/ou pessoa jurídica.

10.8.4. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 10.8.3 deste Edital, não será considerada fração de ano, nem sobreposição de tempo de serviço, na soma geral de contagem de tempo. Serão pontuados somente períodos que comprovem um tempo contínuo igual a um número inteiro de anos de atividades, sendo as frações de anos de cada documento desconsiderados para efeito de contagem de tempo de atividade profissional.

10.8.5. Para efeito de pontuação dos documentos citados no subitem 10.8.3 deste Edital, estágio, monitoria, cargos/lotação honoríficos, bolsa de estudo, ou casos julgados similares pela comissão avaliadora, não serão considerados experiência profissional.

10.8.6. A Aprovação em Concurso Público na área a que concorre deverá ser comprovada, conforme a seguir:

- a) Original ou cópia autenticada em cartório de Certidão expedida pelo órgão de pessoal da Instituição pública a que o candidato prestou concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ ou classificação do resultado final/homologação; ou
- b) Original ou cópia autenticada em cartório de Certificado do órgão contratado para executar o concurso, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação; ou,
- c) Cópia autenticada em cartório da publicação de Diário Oficial ou impresso divulgado na Internet de Diário Oficial devidamente autenticado pelo órgão de publicação do Diário Oficial correspondente, constando o cargo, nível de escolaridade, aprovação e/ou classificação do resultado final/homologação, com identificação clara do candidato;
- d) Não será considerada como concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e/ou de análise de currículos e/ou de provas práticas e/ou testes psicotécnicos e/ou entrevistas e/ou seleção simples que não atenda integralmente a legislação de concurso público para o provimento de cargos/lotação no serviço público.

10.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.10. Cada título será considerado uma única vez.

10.11. Serão desconsiderados os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste Edital.

10.12. A veracidade dos documentos apresentados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a eliminação do candidato do certame e o encaminhamento dos documentos às autoridades competentes para abertura de processo judicial.

10.13. Será publicado Edital no Diário Oficial do Estado do Pará e no *site* da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), o resultado da prova de títulos. Os candidatos só poderão interpor recurso nos prazos previstos no item 13 deste Edital.

11. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A nota final no concurso será à soma das notas obtidas nas provas objetivas mais a nota da Redação. Para os cargos de nível superior, será, também, somada a pontuação obtida na avaliação de títulos para totalizar a nota final.

11.2. Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate do item 12.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Na hipótese de igualdade de nota final para todos os cargos, terá preferência, após a observância do Parágrafo Único do art. 27 da Lei 10.471/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o candidato que:

- a) Pertencer ao Serviço Público do Governo do Estado do Pará;
- b) Pertencer ao Serviço Público de qualquer ente da Federação, com o maior tempo de exercício no serviço público estadual, a contar até a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado do Pará, considerados os dias, meses e anos de exercício, devendo comprová-lo na forma do subitem 12.2 deste Edital;
- c) For mais idoso considerando dia, mês e ano de nascimento;
- d) Obter maior nota na prova de redação;
- e) Obter maior nota da prova de títulos, quando for o caso;
- f) Obter a maior nota total na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- g) Obter a maior nota total na prova objetiva de conhecimentos gerais.

12.2. Após a realização das provas objetivas, todos os candidatos não eliminados do concurso, na forma dos subitens 9.3 e 9.5 deste Edital, serão convocados para comprovação, quando for o caso, tempo de serviço público estadual. Nesse período, deverão emitir, preencher e assinar o formulário disponibilizado no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), e enviá-lo, por carta registrada ou sedex, juntamente com os documentos comprobatórios, na forma do subitem 12.3 e 12.4 deste edital, à Comissão Executiva do Concurso – FADESP (Documentos Desempate), Rua Augusto Corrêa, s/n, Campus Universitário da UFPA, Guamá, Belém-Pará, CEP 66075-110, no prazo estabelecido no Edital de Convocação para comprovação de documentação

12.3. O candidato, por qualquer motivo que seja, não poderá enviar mais de uma correspondência para comprovação de documentação. Serão considerados para efeito de avaliação somente os documentos enviados na primeira correspondência, sendo desconsiderados os documentos das correspondências enviadas depois da primeira, levando-se em consideração a data da postagem no correio.

12.4 Quando for o caso, o candidato não eliminado do concurso, na forma dos subitens 9.3 e 9.5 deste Edital, deverá comprovar também o tempo de serviço público estadual, a ser contado até a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado do Pará, por meio de cópias autenticadas da carteira de trabalho (CTPS) das partes da identificação pessoal e o contrato de trabalho, ou de cópia autenticada de documento emitido pelo órgão de recursos humanos, ou equivalente da repartição pública, a que pertence ou pertenceu com o devido reconhecimento de firma de quem assina esse documento, onde comprove claramente o período trabalhado a ser contado até a data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Estado do Pará.

12.4.1 Os documentos descritos no subitem 12.4 deste Edital que, por serem antigos ou por quaisquer outros motivos, não possam ter a firma reconhecida de quem os assinou, devem ser revalidados ou reemitidos no local em que foram gerados inicialmente, devendo constar o reconhecimento da assinatura de quem o revalida.

12.5 Somente serão beneficiados pelos critérios de desempate estabelecidos no subitem 12.1, alíneas a, b deste Edital, os candidatos que apresentarem o(s) documento(s) solicitado(s) nos subitens 12.3 e 12.4, na forma do subitem 12.2 deste Edital.

12.6 Será publicado Edital, no Diário Oficial do Estado do Pará e no site da FADESP (<http://www.fadesp.org.br>), com o resultado da avaliação dos documentos entregues pelos candidatos na forma do subitem 12.2 deste Edital. Os candidatos deverão obedecer aos prazos previstos no item 13 deste Edital para interpor recurso.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. Serão admitidos recursos quanto ao gabarito oficial preliminar das provas objetivas, grade de correção da redação, resultado das provas objetivas, resultado da prova de redação, resultado da Prova de Títulos, resultado da avaliação da documentação de tempo de serviço público, relação de candidatos que concorre na condição de PcD, resultado da avaliação da condição de deficiência e do resultado final do Concurso Público.

13.2. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposto em até 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação do objeto de recurso.

13.3. Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

13.4. O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) das provas objetivas será(ão) atribuído (s) a todos os candidatos presentes.

13.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 13.2, com indicação do nome do candidato, n° do documento de identidade, n° de sua inscrição e assinatura, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital.

13.6. Todos os recursos deverão ser passados por fax (91) 4005-7433 à Comissão Executiva do Concurso Público, na FADESP, no horário de 9h às 17h, de dias úteis. Tendo o candidato a obrigatoriedade de ligar em seguida do envio de seu recurso para confirmar o recebimento e se o documento encontra-se legível, para efeito de avaliação da comissão julgadora da FADESP.

13.7. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

13.8. A FADESP é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.9. A decisão do recurso será dada a conhecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

14.1 - Julgados os recursos e publicados os seus resultados, o Concurso será homologado pelo Procurador Geral de Justiça, que determinará a publicação definitiva da relação dos candidatos classificados, atendendo a ordem de classificação por região administrativa.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Pará, bem como divulgados na Internet no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>.

15.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433.

15.4. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.5. O candidato que não apresentar a documentação para nomeação, no prazo legal, será considerado desistente.

15.6. Os candidatos aprovados no Concurso, após publicação no Diário Oficial do Estado, deverão, no prazo de 10 (dez) dias corridos, apresentar obrigatoriamente no Departamento de Recursos Humanos (DRH) no Edifício-Sede do Ministério Público do Estado do Pará, na Rua João Diogo nº 100 (Praça Felipe Patroni), no horário de 14h às 17h, a seguinte documentação:

- a) folhas corridas da justiça comum (federal e estadual) e da justiça militar (federal e estadual), expedidas por órgãos com jurisdição no(s) local(ais) de residência do candidato, nos últimos 5 (cinco) anos. As certidões, juntadas no original, deverão abranger ações penais;
- b) atestados (originais) de antecedentes das polícias federal e estadual;
- c) cópia autenticada do título de eleitor e do comprovante de votação no último pleito eleitoral, nos dois turnos, se for o caso;
- d) cópia autenticada do CPF;
- e) prova, por meio de cópia autenticada, de quitação com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

- f) instrumento de mandado, contendo poderes e finalidades específicos, para apresentar a documentação exigida;
- g) certidão de comprovação de servidor público, se for o caso;
- h) declaração sob as penas da lei que não responde a processo administrativo disciplinar ou nem tenha sido condenado com a pena de demissão simples ou a bem do serviço público, destituição de cargo ou função comissionada e rescisão de contrato temporário por falta funcional grave prevista nos regimes jurídicos de servidores públicos;
- i) atestado de saúde física e mental;
- j) *curriculum vitae*, conforme modelo do anexo V deste Edital, com as devidas comprovações;
- 15.7. A comprovação da qualidade de funcionário público, quando for o caso, será feita por meio de certidão (original) expedida pelo órgão a que está (ou esteve) vinculado o candidato, com especificação do cargo ou função exercida e período equivalente.
- 15.8. 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.
- 15.9. Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal c/c o artigo 40, da Constituição do Estado do Pará.
- 15.10. O provimento dos cargos de Auxiliar de Administração oferecidos neste Edital nas Promotorias de Justiça que integram as Regiões Administrativas do Ministério Público, será feito através de escolha pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação final.
- 15.11. Aos candidatos aprovados no presente certame, é vedada a remoção do servidor entre Regiões Administrativas do Ministério Público.
- 15.12. Ao término do Estágio Probatório, será permitida a remoção do servidor, exclusivamente, entre as Promotorias de Justiça que integram a Região Administrativa para a qual prestou concurso.
- 15.13. As vagas surgidas, além do número estabelecido neste Edital, serão providas, observando-se a ordem de ocorrência das mesmas e a classificação final dos candidatos, não sendo dada a estes a opção de escolha de localidade mencionada no item 15.10 deste Edital.
- 15.14. Será excluído do Concurso o candidato que:
- fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e posse;
 - não comprovar a escolaridade e os pré-requisitos na data da posse;
 - deixar de apresentar qualquer dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 15.15. Os portões serão fechados após o início determinado para cada prova, não sendo permitido, sob hipótese alguma, o ingresso de candidatos retardatários.
- 15.16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso.
- 15.17. O resultado do Concurso (relação dos classificados), após homologação pelo Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Pará, será publicado no Diário Oficial do Estado e afixado nos quadros de avisos da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa – FADESP e no Espaço Cultural do Ministério Público “Ernesto Pinho Filho” localizado na Rua João Diogo nº 52.
- 15.18. Maiores informações poderão ser obtidas junto a FADESP na Universidade Federal do Pará, Rua Augusto Corrêa nº 01 – Bairro Guamá – Belém(Pará), no horário das 9 às 17 horas, telefone (0xx91) 4005-7446/7433 e *home page* www.fadesp.org.br.
- 15.19. Após o resultado final do concurso público o candidato classificado e aprovado deverá manter atualizado seu endereço perante o Ministério Público do Pará. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.20. A FADESP e o Ministério Público do Pará não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.
- 15.21. A FADESP e o Ministério Público do Pará não aprovam, não fornecerão e nem recomendarão nenhuma apostila sobre o concurso, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.
- 15.22. Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP e o Ministério Público do Pará.

Belém (PA), 21 de julho de 2012

FRANCISCO BARBOSA DE OLIVEIRA
Procurador de Justiça
Presidente da Comissão do Concurso

ANEXO I

1 - Constituem Polos Administrativos Regionais do Ministério Público, como sedes das respectivas Regiões Administrativas, os seguintes Municípios:

- 1) Belém - Região Metropolitana de Belém I
- 2) Ananindeua - Região Metropolitana de Belém II
- 3) Castanhal - Região Nordeste I
- 4) Capanema - Região Nordeste II
- 5) Abaetetuba - Região do Tocantins e Marajó
- 6) Marabá - Região Sudeste I
- 7) Redenção - Região Sudeste II
- 8) Altamira - Região Sudoeste I
- 9) Itaituba - Região Sudoeste II
- 10) Santarém - Região do Baixo Amazonas.

2 - As Promotorias de Justiça integram as Regiões Administrativas do Ministério Público do Estado do Pará, conforme quadro abaixo:

REGIÕES ADMINISTRATIVAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ	
Região	Municípios / Promotorias de Justiça
RA/MP01 – Belém I	Belém (incluindo Icoaracy e Mosqueiro)
RA/MP02 – Belém II	Ananindeua, Benevides, Marituba, Santa Bárbara.
RA/MP03 – Nordeste I	Acará, Bujaru, Castanhal, Colares, Concórdia do Pará, Curuçá, Igarapé-Açu, Inhnagapi, Magalhães Barata, Maracanã, Marapanim, Santa Izabel do Pará, Santo Antônio do Tauá, São Caetano de Odivelas, São Domingos do Capim, São Francisco do Pará, Terra Alta, Tomé-Açu e Vigia.
RA/MP04 – Nordeste II	Augusto Corrêa, Aurora do Pará, Bonito, Bragança, Cachoeira do Piriá, Capanema, Capitão Poço, Garrafão do Norte, Ipixuna do Pará, Irituia, Mãe do Rio, Nova Esperança do Piriá, Nova Timboteua, Ourém, Paragominas, Peixe-Boi, Primavera, Quatipuru, Salinópolis, Santa Maria do Pará, Santarém Novo, São João de Pirabas, São Miguel do Guamá, Santa Luzia do Pará, Tracuateua, Ulianópolis e Viseu.
RA/MP05 – Tocantins e Marajó	Abaetetuba, Afuá, Anajás, Bagre, Baião, Barcarena, Breves, Cachoeira do Arari, Cametá, Chaves, Currálinho, Gurupá, Igarapé-Miri, Limoeiro do Ajuru, Melgaço, Mocajuba, Moju, Muaná, Oeiras do Pará, Ponta de Pedras, Portel, Salvaterra, Santa Cruz do Arari, São Sebastião da Boa Vista, Soure e Tailândia.
RA/MP06 – Sudeste I	Abel Figueiredo, Bom Jesus do Tocantins, Brejo Grande do Araguaia, Breu Branco, Canaã dos Carajás, Curionópolis, Dom Eliseu, Eldorado dos Carajás, Goianésia do Pará, Itupiranga, Jacundá, Marabá, Nova Ipixuna, Novo Repartimento, Palestina do Pará, Parauapebas, Piçarra, Rondon do Pará, São Domingos do Araguaia, São Geraldo do Araguaia, São João do Araguaia e Tucuruí.
RA/MP07 – Sudeste II	Água Azul do Norte, Bannach, Conceição do Araguaia, Cumaru do Norte, Floresta do Araguaia, Ourilândia do Norte, Pau D'Arco, Redenção, Rio Maria, São Félix do Xingu, Santa Maria das Barreiras, Santana do Araguaia, Sapucaia, Tucumã e Xingua.
RA/MP08 – Sudoeste I	Altamira, Brasil Novo, Medicilândia, Pacajá, Senador José Porfírio, Uruará e Vitória do Xingu.
RA/MP09 – Sudoeste II	Aveiro, Itaituba, Jacareacanga, Novo Progresso, Rurópolis e Trairão.
RA/MP10 – Baixo Amazonas	Alenquer, Almeirim, Anapu, Belterra, Curuá, Faro, Juruti, Monte Alegre, Óbidos, Oriximiná, Placas, Porto de Moz, Prainha, Santarém e Terra Santa.

ANEXO II

TABELA DE CARGOS

CARGOS	CODIGO	N.º VAGAS	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BASE (R\$)	SÍNTESE DAS ATIVIDADES
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	MP-AUD-201	Região Adm. Belém I – 5 Região Adm. Belém II – 13 Região Adm. Nordeste I – 6 Região Adm. Nordeste II – 4 Região Adm. Tocantins e Marajó – 5 Região Adm. Sudeste I – 8 Região Adm. Sudeste II – 4 Região Adm. Sudoeste I – 5 Região Adm. Sudoeste II – 3 Região Adm. Baixo Amazonas – 11	Ensino Médio Completo	R\$ 1.848,38	Executar tarefas de apoio burocrático as áreas judiciais, administrativas, recursos humanos, informática, finanças, obras e manutenção, patrimônio, serviços gerais, almoxarifado e a assistência médica e odontológica.
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	MP-AAI-304	Região Adm. Belém I - 47	Ensino médio completo com especialização e/ou curso técnico profissionalizante específico do cargo	R\$ 2.074,70	Realizar atividades de manutenção básica, preventiva e corretiva de equipamentos de informática e de programação e manutenção de "softwares". Operação de sistemas básicos e equipamentos que compõem a estrutura da rede lógica da Instituição.
TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – SUPORTE A BANCO DE DADOS	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 7	Curso de Graduação na área das Ciências da Computação ou em áreas afins com curso de pós-graduação em Sistemas de Banco de Dados de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.	R\$ 2.401,78 + 80%	Estudar, definir, dimensionar, implantar e administrar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados provendo mecanismos de acesso, segurança, cópia e recuperação de dados.
TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – DESENVOLVIMENTO	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 13	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do Curso de Graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação e com duração mínima de seis semestres e carga horária mínima de duas mil e quatrocentas horas.	R\$ 2.401,78 + 80%	Codificar programas de computador, conforme especificado, em qualquer linguagem de programação ou de consulta a dados em sistemas de gerência de banco de dados; elaborar e/ou compreender diagramas/fluxogramas de lógica para fins de documentação e/ou construção de programas, atuar na causa básica de problemas e na padronização de soluções, conhecer e aplicar os requisitos de segurança das informações e dos sistemas de informação; testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam.
TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – SUPORTE A REDE DE COMPUTADORES	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 8	Curso de Graduação na área das Ciências da Computação ou em áreas afins com curso de pós-graduação em Rede de Computadores de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.	R\$ 2.401,78 + 80%	Gerenciar infra-estrutura (física, hardware e software) de redes locais e de longa distância objetivando excelência na performance e segurança dos dados.
TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – MODELAGEM DE SISTEMAS	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 6	Diploma, devidamente registrado, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Sistemas de Informação, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo	R\$ 2.401,78 + 80%	Adquirir informações dentro da Instituição junto com os usuários finais, com identificação de necessidades da Instituição. Fazer estudo de viabilidade técnica, bem como o desenvolvimento, validação, documentação e manutenção de aplicações de apoio à decisão, transformando os requisitos coletados e validados em "software" para ser utilizado em benefício da circulação das informações dentro do Ministério Público.

			Ministério da Educação e com duração mínima de seis semestres.		
TÉCNICO – BIBLIOTECONOMISTA	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 1	Graduação em Biblioteconomia	R\$ 2.401,78 + 80%	Elaborar, coordenar, orientar e controlar as atividades de ampliação, guarda, conservação e divulgação do acervo, pesquisas bibliográficas e legislativas e atendimento ao usuário, bem como, a catalogação, classificação, indexação e recuperação de informação, normalização, editoração, seleção e controle de publicação e reprografia de documentos, fazer estatística mensal e executar quaisquer outras atividades típicas da Divisão.
TÉCNICO – CONTADOR	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 3	Graduação em Ciências Contábeis	R\$ 2.401,78 + 80%	Desempenhar atividades nas áreas de contabilidade geral, avançada especializada atuando em conjunto com outros setores da Instituição (Administração Superior, Unidades Administrativas e Órgãos de Execução), sempre que exigir o objetivo a ser alcançado pelo trabalho desenvolvido, procurando, nesta interação, aperfeiçoar as atividades-meio e fim do <i>Parquet</i> estadual.
TÉCNICO – PEDAGOGO	MP-ATC-401	Região Adm. Belém I - 1	Graduação em Pedagogia	R\$ 2.401,78 + 80%	Desempenhar atividades na área de Pedagogia, atuando em conjunto com outros setores da Instituição (Administração Superior, Órgãos Auxiliares, Órgãos de Execução e Unidades Administrativas), sempre que exigir o objetivo a ser alcançado pelo trabalho desenvolvido, procurando, nesta interação, aperfeiçoar as atividades-fim e meio do <i>Parquet</i> estadual.
TÉCNICO ESPECIALIZADO – ARQUITETO	MP-ATE-402	Região Adm. Belém I - 1	Graduação em Arquitetura	R\$ 2.639,68 + 80%	Executar tarefas técnicas, colaborar na direção e coordenação das atividades técnico-administrativas correlatas ao exercício de sua profissão, atuando em conjunto com outros setores da Instituição (Administração Superior, Unidades Administrativas e/ou Órgãos de Execução), sempre que exigir o objetivo a ser alcançado pelo trabalho desenvolvido, procurando, nesta interação, aperfeiçoar as atividades-meio e fim do <i>Parquet</i> estadual.
ANALISTA JURÍDICO	MP-ATE-402	Região Adm. Belém I - 132	Graduação em Direito	R\$ 2.639,68 + 80%	Desempenhar atividades na área jurídica, atuando junto aos órgãos da Instituição, procurando, nesta interação, aperfeiçoar as atividades do "Parquet" estadual.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA DE REDAÇÃO

A prova de Redação tem como objetivo avaliar a competência textual do candidato por meio da produção de um texto escrito sobre um determinado tema.

O candidato deverá ser capaz de construir um texto que apresente:

1. fidelidade ao tema e ao comando,
2. organização/sequenciação coerente de ideias,
3. registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido,
4. domínio das regras de escrita e da norma culta.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES	
1. Fidelidade ao tema e ao comando	<ul style="list-style-type: none">- estabelecer relações de sentido com o tema proposto;- estabelecer relações com as ideias, as informações, os dados citados em exemplos e/ou coletânea, caso apresentados no comando;- produzir um texto em concordância com o tipo textual solicitado;- usar adequadamente recursos relacionados às diferentes estruturas de tipos de textos.
2. Organização/sequenciação coerente de ideias	<ul style="list-style-type: none">- estabelecer conexões entre informações do texto e do contexto;- sequenciar ideias coerentemente, usando, ou não, recursos coesivos e/ou argumentativos;- dispor coerentemente as ideias em parágrafos;- usar adequadamente elementos que assinalam a continuidade e a progressão de sentido;- evitar ambiguidades nos encadeamentos textuais;- dominar a correlação entre tempos e modos verbais;- empregar palavras com adequação (ausência de contradição, imprecisão e ambiguidade no uso das palavras).
3. Registro de língua adequado ao gênero solicitado e ao efeito de sentido pretendido	<ul style="list-style-type: none">- escolher o registro de língua adequado ao gênero de escrita exigido;- empregar adequadamente as palavras quanto ao nível de formalidade do texto;- empregar adequadamente discurso direto e o indireto;- usar os níveis de linguagem, de acordo com o efeito de sentido que deseja produzir.
4. Domínio das regras de escrita e da norma culta	<ul style="list-style-type: none">- grafar corretamente as palavras;- separar corretamente sílabas na translineação;- pontuar adequadamente o texto;- assinalar corretamente a crase;- relacionar recursos de escrita (pontuação, aspas, letra maiúscula/minúscula) com propósitos do texto,- construir enunciados estabelecendo a sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta.

PROVAS OBJETIVAS

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, inclusive com todas as respectivas alterações e/ou complementações, até a data de publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Ortografia: divisão silábica, acentuação gráfica, emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Pontuação. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.), expressões e formas de tratamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de hardware e software. Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades. Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão. Word e Excel. Conceitos básicos de Intranet. Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ (Lei nº 5.810, de 24.01.94 e alterações posteriores): Das Disposições Preliminares. Do Provimento, do Exercício, da Carreira e da Vacância. Dos Direitos e Vantagens. Dos Deveres, Das Proibições e Das Responsabilidades.

LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ (Lei Complementar nº 057, de 06.07.06): Das Disposições Gerais. Da Autonomia do Ministério Público. Da Organização do Ministério Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Noções de relações humanas. Ética no serviço público. Qualidade no Atendimento ao público. Noções de arquivologia: informação, documentação, classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade e Direitos Políticos. Da Organização Político-Administrativa. Da União. Dos Estados Federados. Dos Municípios. Do Distrito Federal e dos Territórios. Da Administração Pública: Disposições Gerais. Dos Servidores Públicos. Do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça: Do Ministério Público.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios Básicos da Administração Pública. Poderes administrativos: vinculado; discricionário; hierárquico; disciplinar; regulamentar; e de polícia. Atos Administrativos: Conceito, Requisitos, Atributos, Classificação, Espécies, Anulação, Revogação e Convalidação. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores).

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL: Das pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: Pessoas jurídicas de direito público e de direito privado. Do Domicílio. Dos Fatos Jurídicos: Requisitos de validade do fato jurídico. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Responsabilidade Civil.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Ortografia: divisão silábica, acentuação gráfica, emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, conotação e denotação, figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. Pontuação. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais (requerimento, carta, certidão, atestado, declaração, ofício, memorando, ata de reunião, relatório, etc.), expressões e formas de tratamento.

MATEMÁTICA: Situações problema, envolvendo equações e sistema de equações do 1º e 2º graus. Razão, proporção, regra de três e porcentagem. Situações problema, envolvendo cálculo de perímetro e área das principais figuras planas com suas respectivas unidades de medida. Raciocínio lógico, compatível com o nível médio.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ (Lei nº 5.810, de 24.01.94 e alterações posteriores): Das Disposições Preliminares. Do Provimento, do Exercício, da Carreira e da Vacância. Dos Direitos e Vantagens. Dos Deveres, Das Proibições e Das Responsabilidades.

LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ (Lei Complementar nº 057, de 06.07.06): Das Disposições Gerais. Da Autonomia do Ministério Público. Da Organização do Ministério Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SOFTWARES: Instalação e configuração de sistemas; **HARDWARE:** Instalação e configuração de computadores desktop e notebooks; Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (webmail): comandos, menus, opções, configurações, formatações, funções, ferramentas e utilização dos recursos; **MS WINDOWS VISTA/7:** Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização; **MS WINDOWS SERVER 2008:** Administração e gerenciamento do Active Directory, gerenciamento de impressoras e implementação de group policies; **PACOTE MS OFFICE 2010 (Word, Excel e PowerPoint):** comandos, menus, opções, configurações, formatações, funções, ferramentas e utilização dos recursos; Sistemas de arquivos e recuperação de dados; **REDES:** Ativos de Rede (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Normas de Cabeamento estruturado em fibra óptica e metálico; Conceitos de conectividade; Protocolo TCP/IP; Protocolos IEEE 802.11.a/b/g/n; Normas de certificação categorias 5E/6A; Modems e redes sem fio; Certificadores de cabeamento de rede; Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3, Telnet; **CONCEITOS BÁSICOS DE COMPUTAÇÃO:** Organização e arquitetura de computadores, Informação e a sua Representação, Estruturas de Processamento, Software e suas classificações, Tipos de Linguagens de Programação; Cópias de segurança (backups): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; **REDES DE COMPUTADORES:** Meios de transmissão, topologia de redes, tipo de rede (LAN, MAN, WAN), conceito de protocolo (modelo OSI), endereçamento de hardware, equipamentos de interconexão (pontes, switchs, roteadores, hubs), ligação inter-redes. Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, IPv4, IPv6, Protocolo TCP/UDP, conceito de portas. Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP); Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall, proxies, NAT (Network Address Translation, métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados digitais e biometria). Ameaças e vírus de computador: Tipos, prevenção, detecção e combate; Sistemas: Software e suas classificações, Tipos de Linguagens de Programação; Lógica de Programação: Construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos. Bancos de Dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, operações relacionais, noções da Linguagem SQL.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Análise de texto: compreensão e interpretação, estrutura e vocabulário. Gêneros e tipos de textos. Coerência e coesão textual; Instrumentos de coesão textual; Valor semântico e emprego de conectivos. O sistema ortográfico do português: emprego de letras; acentuação gráfica e sinais diacríticos; Emprego dos sinais de pontuação. Emprego do pronome pessoal (Reto, Oblíquo e Pronome de Tratamento), do pronome possessivo, do pronome indefinido, do pronome demonstrativo e do pronome relativo. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras. Flexão nominal de gênero e número. Flexão verbal. Valores da coordenação e da subordinação. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência; Emprego do sinal indicativo da crase. Sintaxe de colocação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambigüidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas. Níveis de língua e funções da linguagem.

REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ (Lei nº 5.810, de 24.01.94 e alterações posteriores): Das Disposições Preliminares. Do Provitamento, do Exercício, da Carreira e da Vacância. Dos Direitos e Vantagens. Dos Deveres, Das Proibições e Das Responsabilidades.

LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ (Lei Complementar nº 057, de 06.07.06): Das Disposições Gerais. Da Autonomia do Ministério Público. Da Organização do Ministério Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – SUPORTE A BANCO DE DADOS

Governança de Tecnologia da Informação: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. COBIT 4.1: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 4ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Fundamentos de Administração de Dados: Entidades, atributos, chaves e relacionamentos; normalização; visão conceitual sobre ferramentas CASE; modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional; modelo entidades/relacionamentos; álgebra relacional. Modelo Global de Dados – MGD. Fundamentos de Banco de Dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física; organização de arquivos e métodos de acesso. Linguagens de definição e manipulação de dados em SGBDs relacionais. Linguagens de definição (DDL), manipulação (DML), controle (DCL) e transação (DTL) de dados em SGBDs relacionais. Sistemas de suporte a decisão; conceitos básicos, arquiteturas e aplicações de Data Warehouse, ETL, OLAP e Data Mining; técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais; cluster de banco de dados. BI – Business Intelligence. Administração de Banco de Dados Relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais; administração de usuários e perfis de acesso; controle de proteção, integridade e concorrência; backup e restauração de dados; tolerância a falhas e continuidade de operação; monitoração e otimização de desempenho. ORACLE 11g, MICROSOFT SQL SERVER 2008: Fundamentos, instalação, administração e configuração; performance e detecção de problemas; replicação, mirror e cluster; Constraints e índices; Consultas com subqueries; Atualização e exclusão de dados em associações e subqueries; Agrupamento de dados; Concorrência; Views; Stored procedures; Tratamento de erros; Triggers; Automação, jobs, alertas e operadores. PL/SQL (Oracle 11g) e Transact-SQL (SQL SERVER): Conceitos e comandos. Segurança da Informação: auditoria, sistemas de criptografia e suas aplicações; assinatura e certificação digital; norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (Análise/Avaliação e tratamento dos riscos; política de segurança da informação; gestão de ativos; controle de acessos; aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; gestão da continuidade do negócio).

TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – DESENVOLVIMENTO

Governança de Tecnologia da Informação: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. COBIT 4.1: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de

controle. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 4ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. CMMI-DEV v. 1.2 e MPSBR 16. Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos. Lógica de Programação: Construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e "hashing". Engenharia de Requisitos: Conceitos básicos; técnicas de elicitación de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. Qualidade de Software: Metodologias de desenvolvimento de software; processo unificado: conceitos, diretrizes, disciplinas; metodologias ágeis; métricas e estimativas de software; análise por pontos de função. Análise e Projeto Orientados a Objetos: Conceitos básicos, padrões de projetos. UML: Visão geral, modelos e diagramas. Programação Orientada a Objetos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. Linguagens e Tecnologias de Programação: Linguagens de programação Java e PHP; Javascript; AJAX; JQUERY; XML; CSS; Frameworks Java EE: Jboss seam framework; Java Server Faces (jsf); Richfaces; Hibernate. Ferramentas de desenvolvimento e teste: Eclipse Galileo; TestNG / Junit; Jakarta Jmeter; Apache; Tomcat; Especificação de metadados e web services; Servidores de aplicação Java; ferramentas de gerência de configuração; práticas ágeis: Integração contínua, Test-driven Development (TDD), Refactoring; Design Patterns; Testes: Teste funcional e de unidade; Arquitetura cliente-servidor; arquitetura distribuída; portais corporativos; sistemas colaborativos; gestão de conteúdo. Segurança da Informação: auditoria; sistemas de criptografia e suas aplicações; assinatura e certificação digital; ABNT NBR ISO/IEC 27002-2005: Análise/avaliação e tratamento dos riscos; política de segurança da informação; gestão de ativos; controle de acessos; desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação; gestão da continuidade do negócio. Segurança de aplicativos web: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; análise de vulnerabilidades em aplicações web; ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos web; testes de invasão em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações; ataques de dicionário e ataques de força bruta; ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados. Banco de Dados: Modelo de entidade-relacionamento (MER); modelo conceitual, lógico e físico; conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de dados e DDL: Linguagem de definição de dados.

TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – SUPORTE A REDE DE COMPUTADORES

Governança de Tecnologia da Informação: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. COBIT 4.1: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 4ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. Gestão de segurança da informação. Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002; Gestão de riscos e continuidade de negócio. Normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005; Noções Gerais sobre computadores e sistemas computacionais: Computadores: arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software), linguagens de programação, compiladores e interpretadores, sistemas de numeração e representação de dados, aritmética computacional; Sistemas operacionais: Funções básicas, sistemas de arquivos e gerenciamento de memória; Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados, meios físicos, serviços de comunicação, redes LANs e WANs, arquitetura TCP/IP, protocolos e serviços; Organização, arquiteturas CISC e RISC, Processamento distribuído e processamento paralelo; Entradas e saídas de dados; Hardware: Diagnóstico de Falhas; Instalação de periféricos. Infraestrutura de TI: Sistemas Operacionais Windows e Linux: administração de servidores; Interoperabilidade; Virtualização; Sistema de Arquivos (FAT, FAT32, NTFS e EXFAT) envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade; Compartilhamento de recursos; Ferramentas de Backup nativas; Detecção de falhas em dispositivos, serviços e aplicativos (Log de Eventos, ferramentas de desempenho, etc.); Configuração, instalação e manutenção de

software; Gerenciamento de discos e volumes (HD, Pendrive, CDRom, etc); Configuração de rede local; Configurações avançadas de firewall; Configurações de segurança de navegador (Internet Explorer, Firefox, Chrome); Conceitos de serviços de armazenamento; ferramentas de backup; Conceitos de Virtualização; Interoperabilidade; Cloud Computing; Conceitos de alta disponibilidade e escalabilidade; redundância e tolerância a falhas: Tipos de RAID. RAID 1 e RAID 0 + 1; Balanceamento de carga; cluster fail-over e replicação; Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho; Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. Tecnologias de backup, Deduplicação e ILM – Information Lifecycle Management; Plataforma de virtualização Vmware; Protocolo de Armazenamento Fibre Channel; Solução de Colaboração Zimbra; Proxy Web Cache Squid. Redes de computadores: Redes LAN e WAN; Endereçamento e protocolos da família TCP/IP; Gerenciamento de redes TCP/IP; Protocolos: SNMP, SMI, MIB, RMON; Redes de longa distância: MPLS; Tecnologia de acesso para última milha: ADSL, DOCSIS, FTTH, PON; Cabeamento estruturado: Cabo da categoria 7 (CAT5), CAT6 e CAT7, fibra ótica Monomodo, Multimodo, padrão Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet, Cabo da categoria 7 (CAT7), padrão TIA/EIA-568-A e TIA/EIA-568-B; Administração de Serviços de diretório: Active Directory e LDAP; Conceitos de Serviços de correio eletrônico, SMTP, gateway; serviços de rede: DNS, DHCP, WINS; Redes de computadores; Topologia de Redes; Alta disponibilidade e escalabilidade e Protocolo: VRRP, HSRP; Modelo de referência OSI; Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); Redes de longa distância: MPLS; Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2; Conceitos de Internet e Intranet SMTP, HTTP, HTTPS, FTP; Protocolos DNS, WINS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP. Ferramentas de Gerenciamento de Rede; dispositivos de comutação; Modelo de referência OSI; Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores); protocolos: RIP, IGRP, OSPF e BGP; Equipamentos de PABX; Voz sobre IP; QOS; Modelo OSI da ISO; Arquitetura e protocolos TCP/IP; Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, IPSEC, SSH, SNMP e NAT; Noções básicas de IPv6; Conceitos de Storage (NAS e SAN). Segurança da informação: conceitos básicos; classificação de informações; procedimentos de segurança; auditoria e conformidade; confiabilidade, integridade e disponibilidade; controle de acesso; autenticação; segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação; gestão de identidades; métricas e indicadores em segurança da informação; política de segurança da informação: processos de definição, detecção de vulnerabilidade, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria; criptografia: conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; modos de operação de cifras; certificação e assinatura digital; tokens e smartcards; protocolos criptográficos; características do RSA, DES, e AES; funções hash; MD5 e SHA-1; esteganografia; análise de vulnerabilidade; gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto; planejamento, identificação e análise e tratamento de riscos de segurança; gestão de continuidade do negócio: análise de impacto nos negócios (BIA), análise de riscos, estratégia de continuidade, plano de administração de crises, plano de continuidade operacional, plano de recuperação de desastres, plano de testes; gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados; normas de segurança da informação: NBR 20000-1:2011 - gestão de serviços; NBR 20000-2:2008 - gerenciamento de serviços; NBR 27001:2006 - sistemas de gestão de segurança da informação; NBR 27002:2005 - código de prática para a gestão da segurança da informação; NBR 27005:2005 - gestão de riscos de segurança; NBR 15999-1 - gestão de continuidade de negócios; segurança de aplicações: segurança em banco de dados SQL SERVER; segurança de sistema de colaboração Zimbra; segurança de plataforma de virtualização Vmware desenvolvimento seguro de software; segurança de aplicativos web: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; análise de vulnerabilidades em aplicações Web; ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos web; testes de invasão em aplicativos Web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações; ataques de dicionário e ataques de força bruta; ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados; Respostas a incidentes: phishings, SCAMS e SPAMS; engenharia social; cybercrime; ameaças em redes sociais; procedimentos de resposta a incidentes; análise de Malwares; investigação forense; segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de firewall, firewall de aplicação web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT IP, NAT H323, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), DMZ, proxies, Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN); defesa de perímetros; ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing); teste de invasão; topologias seguras; mecanismos de autenticação (TACACS, TACACS+, RADIUS, Kerberos, CHAP, MSCHAP); softwares maliciosos (vírus, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors,

keylogger, worm, Rootkit); antivírus; segurança de switch e roteadores; segurança em redes wireless; segurança de servidores e estações de trabalho: configurações de segurança em servidores Linux e Windows (Hardening); configurações de segurança para estações Windows XP, Vista e 7; registros de auditoria: protocolo Syslog e Microsoft Event View; segurança de infraestrutura de TI: sistemas de anti-Spam; segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS; sistemas de backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups; segurança em operações: identificação e gestão de ativos; gestão de configuração; gestão de mudanças; ataques do dia zero (Zero Day attacks); testes de Invasão (pentest) em aplicações Web, banco de dados, sistemas operacionais e dispositivos de redes; Network Access Control (NAC) e Network Access Protection (NAP); Security Information and Event Management (SIEM) – sistema de correlação de eventos relacionados a segurança da informação; segurança em dispositivos móveis.

TÉCNICO – ANALISTA DE SISTEMA – MODELAGEM DE SISTEMAS

Governança de Tecnologia da Informação: Conceitos básicos; planejamento estratégico; gerência de portfólio; escritório de projetos: implantação, estrutura e funcionamento. COBIT 4.1: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 4ª edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. MPS.BR Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos. Gestão de Negócios: noções e metodologias de planejamento estratégico; Balanced Scorecard (BSC); Matriz SWOT; análise de cenários; medição de desempenho. Arquitetura e modelagem organizacional, estruturas funcionais, matriciais, por processos e por projetos. Conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; Engenharia de requisitos: Conceitos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Notações UML e ER. Engenharia de software: processos de desenvolvimento de software (processo cascata, processo iterativo), RUP, Scrum e Programação Extrema(XP); projeto de software orientado a objetos (OOP) e aspectos (AOP), Padrões de Projeto (Design Patterns) e Anti-Patterns. Ciclo de vida do software. Conceitos de qualidade de software. Garantia da Qualidade de software (SQA). ISO 12207. ISO 15504. ISO 9126. NBR ISO 25000. IEEE 829. Processos de desenvolvimento de software CMMI-DEV v.1.2, MPS.BR. Engenharia de usabilidade. Conceitos básicos e aplicações. Critérios, recomendações e guias de estilo. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Acessibilidade na web: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag. Segurança da informação: conceitos básicos; políticas de segurança; classificação de informações. Testes de Software. Conceitos de teste: tipos, padrões, métodos e processos. Test Driven Development (TDD). Planejamento, Elaboração Execução e Automatização de testes. Métricas e Estimativas aplicadas a Teste de Software. Aplicações: Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: conceitos básicos; Workflow e gerenciamento eletrônico de documentos; Conceitos de Sistemas Integrados de Gestão (ERP); Conceitos de Arquitetura Orientada a Serviços (SOA); arquitetura cliente-servidor; arquitetura distribuída; portais corporativos; sistemas colaborativos; gestão de conteúdo; especificação de metadados e web services. Noções de SQL. Software livre e software público: conceito, tipos de licença, estágio atual das principais aplicações. Análise por pontos de função. Conceitos básicos e aplicações. Contagem em projetos de desenvolvimento: IFPUG e Nisma. Contagem em projetos de manutenção: IFPUG, Nisma e uso de deflatores.

TÉCNICO - BIBLIOTECONOMISTA

Documentação: conceito, teoria, ciclo, tipologia, objetivos, caracterização e estrutura da documentação geral e jurídica. Centros de documentação. Biblioteconomia e Ciência da Informação: origens, teorias, conceitos básicos, definições, terminologia, objetivos, histórico e tendências. Gestão de unidades de informação: Estrutura organizacional. Planejamento, organização e administração de serviços de informação. Gestão da informação e do conhecimento. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas e princípios de aquisição, seleção e descarte. Fatores de uso. Avaliação, preservação e conservação de coleções. Representação descritiva de documentos: processos, instrumentos e produtos. Código de Catalogação Anglo-Americano - 2ª edição revista: normas vigentes. Catalogação descritiva. Catálogos: funções e tipos. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos: FRBR. Código RDA. Metadados. Dublin Core. Representação temática de documentos: processos, instrumentos e produtos. Sistemas de classificação bibliográfica: CDU e CDD. Indexação: coerência, qualidade, linguagens, processos e tipos. Tesouros, ontologias, cabeçalhos de assuntos e vocabulários controlados. Normalização de documentos: normas técnicas vigentes da Associação

Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Fontes de informação gerais e especializadas: tipologia e função. Fontes oficiais nacionais e internacionais, bases de dados especializadas, repertórios, portais e portais de organizações governamentais e não-governamentais. Redes de informação. Disseminação da informação: princípios e serviços. Serviço de referência. Comutação bibliográfica. Fluxo da informação. Estudos de uso e de usuários. Tecnologias de informação e comunicação. Marketing. Disseminação seletiva da informação: evolução, planejamento e serviços. Automação de unidades de informação: planejamento, equipamentos, programas, bancos e bases de dados, formatos de intercâmbio. Redes e sistemas de informação. Bibliotecas digitais e virtuais.

TÉCNICO - CONTADOR

CONTABILIDADE GERAL OU FINANCEIRA: Estrutura Conceitual da Contabilidade, disponibilidades (caixa e equivalente de caixa), contas a receber, estoques, ativos especiais e despesas antecipadas, realizável à longo prazo (não circulante), instrumentos financeiros, investimentos (introdução e propriedade para investimentos), investimentos em coligadas e em controladas, ativo imobilizado, ativos intangíveis, passivo exigível : conceitos gerais, fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações, empréstimos, financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida, imposto sobre renda e contribuição social a pagar, provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, patrimônio líquido, contratos de construção, ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada, combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão, concessões, políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro e evento subsequente, demonstração do resultado do exercício e demonstração do resultado abrangente do exercício, custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados, benefícios a empregados, pagamento baseado em ações, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, transações entre partes relacionadas, consolidação das demonstrações contábeis. Norma Brasileira de Contabilidade NBC T 19.41 Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, aprovada pela Resolução CFC nº 1.255/09. Análise Econômico-Financeira das Demonstrações Contábeis. Contabilidade Tributária: Atividades financeiras do Estado, fontes do Direito, Tributos, Princípios Constitucionais Tributários, elementos fundamentais do Tributo, Normas antielisão, vigência, aplicação, interpretação e integração da Legislação Tributária, crédito tributário, renúncia fiscal, tributos diretos e indiretos, incentivos fiscais, PIS e COFINS cumulativos e não cumulativos. Forma de tributação das pessoas jurídicas, imposto de renda das pessoas físicas. AUDITORIA: Conceitos básicos de Auditoria, controle interno, papéis de trabalho, demonstrações financeiras a serem auditadas, planejamento de auditoria, parecer, relatório. CONTABILIDADE PÚBLICA: Lei nº 4.320/64 e legislação complementar, escrituração das operações típicas nos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Receitas públicas: Definição. Classificação. Estágios. Despesa pública: Definição. Classificação. Estágios. Regime de Adiantamento: Conceitos. Concessão. Aplicação. Tomada de Contas. Plano de Contas na Administração Pública. Balanços Públicos: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais. Licitação: Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, pregão e convênios, tomada e prestação de contas, fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Aspectos relacionados ao planejamento público. Relação da LRF com a Lei Orçamentária Anual. Relação da LRF com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Despesa Pública. Despesa com Pessoal. Transparência na Gestão Pública. Controle a partir da LRF. Contabilidade Custos: Conceituação e Classificação Básica dos Custos. As inter-relações de custos/ despesas diretas e indiretas com as variáveis e fixas. Composição, Características e Estrutura dos Sistemas de Custeio: A composição geral dos sistemas de custeio. Características genéricas e estruturas dos Sistemas de Custeio. Custeio Integral (ou por absorção). Custeio Marginal (ou variável). Custeio por atividade (ABC). A estrutura básica dos sistemas de custeio. Aplicações Contábeis do Custo: Avaliação dos Materiais. Avaliação das Imobilizações próprias e dos serviços prestados a terceiros. Avaliação dos Estoques. Avaliação do Custo Padrão. Integração do Custo à Contabilidade. Contabilização dos insumos e estoques. ORÇAMENTO PÚBLICO: Princípios Orçamentários, ciclos, etapas e fases do orçamento, créditos adicionais, descentralização de créditos orçamentários e financeiros, execução orçamentária e financeira.

TÉCNICO - PEDAGOGO

Legislação: Constituição Federal e Estadual; LDB, Parâmetros Curriculares Nacionais, Decreto 6094/07 FNDE/MEC; Resolução 47/07 FNDE/MEC; Resolução 029 MEC/FNDE; Lei 10.639/2003; Lei 10.172/01, Lei 11. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Igualdade Racial, PDE, PAR. Educação como Direito Humano Fundamental. Projeto Político Pedagógico. Política e Organização da Educação Básica no Brasil a partir da LDB – Lei 9394/96. Financiamento da Educação Básica no Brasil. Instrumentos de Apoio ao Planejamento da Educação Municipal: Plano Municipal e Educação; Plano de Desenvolvimento da Educação, Plano de Ações Articuladas; FUNDEB. Compromisso

todos pela Educação. Regime de Colaboração Entre os entes Federados. Conselhos da Área Educacional: Conselho Nacional de Educação, Conselho Estadual de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Conselho da Alimentação Escolar, Conselhos Escolares, Conselho Tutelar. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica. Bullyng. O sistema Nacional de Avaliação e Avaliação Nacional da Educação Básica, Provinha Brasil. Diretrizes Nacionais curriculares de educação em direitos humanos.

TÉCNICO ESPECIALIZADO - ARQUITETO

Relações do planejamento com o desenho e o projeto urbanos. A paisagem, o paisagismo e o meio ambiente urbano. Projetos físico-territoriais de equipamentos públicos. Legislação urbanística. Princípios e técnicas para adequação e projeto das edificações e do espaço urbano às exigências bioclimáticas. Obras civis, licitações e a Lei nº 8666/1993. Sistemas estruturais e construtivos e instalações prediais; especificações de materiais construtivos, de revestimento e impermeabilização. Princípios e normas relacionados à acessibilidade arquitetônica. Estudos de viabilidade financeira e orçamento de obras públicas. Avaliação preliminar de impacto ambiental de intervenções arquitetônicas e urbanísticas. Tópicos sobre conservação, preservação e/ou restauração de obras arquitetônicas e urbanísticas de interesse histórico-cultural.

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade das Normas Constitucionais.
2. Poder Constituinte. Titularidade. Espécies.
3. Princípios Constitucionais.
3. Direitos e garantias fundamentais. Tutela constitucional das liberdades. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo, Mandado de Injunção. Direito de Petição. Ação Popular. Ação Civil Pública.
4. Direitos Sociais. Conceito. Rol dos direitos sociais. Liberdade de associação profissional ou sindical. Direito de greve.
5. Direitos Políticos. Privação dos direitos políticos. Suspensão. Partidos políticos.
6. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Do estado de defesa. Do estado de sítio Forças armadas. Segurança Pública
7. Organização político – administrativa. Estados–Membros. Autonomia estadual. Regiões metropolitanas. Aglomerações urbanas e micro regiões. Municípios. Responsabilidade criminal e política do prefeito municipal. Repartição de competências. Repartição em matéria administrativa. Repartição de matéria legislativa. Intervenção. Intervenção federal. Intervenção Estadual em municípios.
8. Administração Pública. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Preceitos de observância obrigatória à Administração Pública da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Teto salarial. Concurso Público. Cumulação de vencimentos. Licitação. Improbidade Administrativa. Aposentadoria de Servidor Público Civil. Estabilidade.
9. Organização dos poderes e do Ministério Público. Separação das funções estatais. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública.
10. Processo Legislativo. Espécies normativas. Lei Complementar. Medidas Provisórias. Leis Orçamentárias.
11. Controle de Constitucionalidade. Espécies. Ação Direta de Inconstitucionalidade genérica. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
12. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais da Atividade Econômica. Do Sistema Financeiro/ Nacional.
13. Seguridade Social. Parte Geral. Saúde. Previdência e Assistência Social.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Atos administrativos. Conceito. Classificação. Elementos. Revogação e Anulação. Convalidação. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência.
2. Organização administrativa brasileira. Administração direta e indireta. Autarquia. Sociedade de Economia Mista. Empresa Pública. Fundações instituídas pelo Poder Público.
3. Poderes administrativos. Vinculado. Discricionário. Regulamentar. Hierárquico. Disciplinar. De Polícia.
4. Contratos Administrativos. Elementos. Características. Formalização. Alteração. Espécies.
5. Licitação. Princípios. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Leis nº 8.666/93 e 10.520/02.
6. Domínio Público. Bens Públicos. Espécies. Características. Afetação e Desafetação. Imprescritibilidade e Inalienabilidade.

7. Intervenção do Estado na propriedade privada. Desapropriação. Tipos Constitucionais. Procedimento expropriatório.
8. Serviços Públicos. Delegação. Concessão e Permissão.
9. Agência Reguladora. Agência Executiva. Organização Social. Organização da Sociedade Civil de Interesse Público.
10. Parceria Público-Privada.
11. Controle da Administração Pública. Administrativo. Legislativo. Judiciário. Controle Interno. Controle Externo.
13. Responsabilidade Objetiva do Estado. Fundamentos. Teorias. Ação regressiva.
14. Servidores públicos. Regimes jurídicos. Princípios constitucionais. Servidores da Administração indireta.

DIREITO CIVIL

1. Da Lei. Vigência, hierarquia, aplicação, integração e interpretação. Revogação, derrogação e ab-rogação. Eficácia espacial e temporal: retroatividade e irretroatividade da lei.
2. A Lei de Introdução ao Código Civil. Direito adquirido.
3. Das pessoas. Pessoas naturais e pessoas jurídicas. Entes não personificados. Personalidade e capacidade jurídicas. Desconsideração da personalidade jurídica. Domicílio e residência.
4. Dos fatos jurídicos. Negócio jurídico e atos jurídicos lícitos e ilícitos. Pressupostos de validade, prova, defeitos e invalidade. Teoria das nulidades. Boa-fé.
5. Dos bens. Classificação, Bem de família. Dos bens públicos.
6. Do ato ilícito e sua reparação. Da responsabilidade civil. Dano material e moral e sua reparação. Abuso de direito. Legítima defesa, exercício regular de direito e estado de necessidade.
7. Prescrição e decadência. Princípios gerais. Distinções. Prazos. Interrupção e suspensão da prescrição. Renúncia. Ação regressiva. Decretação *ex officio*.
8. Do direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Cessão de créditos. Obrigações líquidas e ilíquidas. Cláusula penal. Da mora. Da inexecução das obrigações Pagamento e quitação. Lugar e tempo. Perdas e danos. Juros legais e convencionais.
9. Dos Contratos. Disposições Gerais. Conceito e função. A liberdade de contratar. O contrato dirigido e o contrato de adesão. O princípio da obrigatoriedade dos contratos. Extinção dos contratos. Causas: o distrato, resolução, resilição e rescisão unilateral e bilateral. Inexecução voluntária. A força maior. Garantias reais e fidejussórias. Penhor. Hipoteca. Contratos típicos: compra e venda, troca, doação, locação de coisas, empréstimo, prestação de serviços, comodato, mútuo, depósito, seguro, fiança mandato, arrendamento mercantil (*leasing*) e alienação fiduciária em garantia.
10. Dos atos unilaterais. Pagamento indevido e enriquecimento sem causa.
11. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória.
12. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia.
13. Do direito de família.
14. Do direito das sucessões.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Jurisdição e competência: Formas. Limites da jurisdição civil. Modificações da competência.
2. Ação: Conceito. Ação. Pretensão. Condições da ação.
3. Processo e procedimento. Formação. Extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais.
4. Sujeitos da relação processual: Partes. Litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúnciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva.
5. Pedido: Petição inicial – requisitos e vícios. Pedidos: determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido.
6. Resposta do réu: Contestação. Exceção. Objeção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa.
7. Exceções processuais: Incompetência. Reconvenção. Revelia.
8. Execução: Regras gerais. Provisória e definitiva. Embargos do devedor.
9. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença. Julgamento extra, ultra e citra petitum. Conceitos e limites da coisa julgada. Preclusão. Coisa julgada. Eficácia preclusiva.
10. Medidas cautelares. Antecipação da tutela.
11. Ação declaratória incidental.

12. Procedimentos Especiais.
13. Duplo Grau de Jurisdição. Recurso em geral: Conceito. Pressupostos. Efeitos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória.
14. Mandado de Segurança.
15. Ação popular e ação civil pública.
16. Reclamação e correição.

DIREITO PENAL e PROCESSUAL PENAL:

1. Norma penal: interpretação e limites de vigência no tempo e no espaço.
2. Crime: conceito, sujeitos, objetos e circunstâncias.
3. Causas de exclusão da ilicitude e da culpabilidade. Extinção da punibilidade.
4. Crimes contra a vida, Lesões Corporais, contra o patrimônio e crimes contra a fé pública.
5. Crimes contra a Liberdade Sexual e Crimes Sexuais contra vulneráveis
6. Crimes contra a Administração Pública: crimes praticados por funcionários contra a Administração em geral; crimes praticados por particular contra a Administração em geral e crimes contra a Administração da Justiça.
7. Inquérito policial. Ação penal e ação civil.
8. *Notitia criminis*. Jurisdição Penal.
9. Prisão. Liberdade Provisória. Medidas Cautelares alternativas à prisão.
10. Citações, intimações e notificações
11. Processo Comum da competência do Juiz singular e do Tribunal do Júri.
12. Processos Especiais. Procedimento Sumário e Juizado Especial Criminal.
13. Nulidades
14. *Habeas Corpus*, Mandado de Segurança, Revisão Criminal e Correição Parcial
- 15 Recursos: Apelação, Recurso em Sentido Estrito, Embargos de Declaração, Recurso Especial e Extraordinário.
16. Processo e julgamento nos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Responsabilidade penal do Prefeito.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Constitucional Tributário. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e Capacidade Tributária.
2. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies.
3. Obrigação Tributária. Conceito. Sujeição ativo e passivo. Solidariedade.
4. Responsabilidade Tributária. Sujeição passiva indireta. Responsabilidade por solidariedade, sucessão e de terceiros.
5. Crédito Tributário. Constituição. Lançamento: conceito, natureza jurídica, privilégios e garantias.
6. Suspensão do Crédito Tributário.
7. Extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência.
8. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário.
9. Dívida Ativa.
10. Administração tributária. Poderes das autoridades fiscais. Procedimento de fiscalização. Sigilo fiscal.
11. Infrações tributárias e sanções: sanções criminais e administrativas. A figura do infrator no CTN.
12. Impostos municipais. Espécies. 9. Taxas e contribuições municipais.

DIREITO AMBIENTAL

A proteção do meio ambiente na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Pará. Disposições gerais. Competência em matéria ambiental. Função social da propriedade. Da ordem econômica. Desenvolvimento sustentável. Princípios gerais de Direito Ambiental; Bens ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios. Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Sistema Estadual de proteção ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: objetivos. Estrutura. Composição. Criação. Implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Populações tradicionais. Compensação ambiental. Código Florestal e respectiva regulamentação: Princípios gerais. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos,

diretrizes gerais, competências, comitês de bacia hidrográfica e cobrança pelo uso da água. Saneamento básico. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Termo de ajustamento de conduta ambiental: no âmbito administrativo e judicial. Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de segurança.

Legislação Especial

1. Lei nº 4.717/65 – Ação Popular
2. Lei n.º 7.347, de 24.07.1985 – Lei de Ação Civil Pública
3. Lei n.º 8.069, de 13.07.1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente
4. Lei n.º 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor
5. Lei nº 8.429/92 – Improbidade administrativa
6. Lei no. 9503/97- Código de Trânsito Brasileiro
7. Lei no. 9099/95, de 26 de setembro de 1995- Juizados Especiais Cíveis e Criminais
8. Lei nº 9.507/97- Habeas Data
9. Lei no. 9.605, de 12.02.1998 – Meio Ambiente
10. Lei no. 11343/06- Lei de Drogas
- 11.. Lei no. 11.340, de 07.08.2006 – Violência doméstica e familiar contra a mulher
12. Lei no. 10.741, de 1º.10.2003 – Estatuto do Idoso
13. Lei no. 7.853, de 24.10.1989 – Apoio às pessoas portadoras de deficiência
14. Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 – Política Nacional para integração da pessoa portadora de deficiência

ANEXO IV
ESTADO DO PARÁ
MINISTÉRIO PÚBLICO DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO - Edital N.º 001/2012-MP

SOLICITAÇÃO

Nome: _____

Número de inscrição: _____

Número do Documento de Identidade: _____

Cargo: _____

À Comissão Executora.

Solicito revisão quanto ao:

- () GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA, QUESTÃO Nº _____
- () RESULTADO DA PROVA OBJETIVA
- () RESULTADO DA PROVA DE REDAÇÃO
- () RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS
- () RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO
- () RELAÇÃO DE CANDIDATOS QUE CONCORREM NA CONDIÇÃO DE PcD
- () RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA CONDIÇÃO DE DEFICIÊNCIA
- () RESULTADO FINAL

Justificativa:

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O candidato deverá:

- Preencher o recurso e enviá-lo por Fax (91) 4005-7433, de acordo com o estabelecido neste edital, subitem 13.6.
- Usar formulário de recurso individual para cada recurso de gabarito, questão da prova objetiva e/ou redação.
- Se necessário, utilizar folhas anexas no recurso.
- Apresentar a argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento preliminar do recurso.

ANEXO V

CURRICULUM VITAE

INSCRIÇÃO Nº _____

1. DADOS PESSOAIS:

- Nome: _____
- Endereço: _____
- Telefone: _____ Data do Nascimento: _____
- Naturalidade: _____ Estado Civil: _____
- Filiação: _____
- Carteira de Identidade: _____ CPF.: _____
- Carteira Profissional: _____ Título de Eleitor: _____

2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS EXERCIDAS:

- Período de _____ a _____
 - Local: _____
 - Endereço: _____
 - Cidade: _____ UF: _____
 - Fone: _____ CEP: _____
 - Cargo(s): _____
- Período de _____ a _____
 - Local: _____
 - Endereço: _____
 - Cidade: _____ UF: _____
 - Fone: _____ CEP: _____
 - Cargo(s): _____

3. CURSOS CONCLUÍDOS:

- Período de _____ a _____
 - Curso: _____
 - Estabelecimento de Ensino: _____
 - Endereço: _____
- Período de _____ a _____
 - Curso: _____
 - Estabelecimento de Ensino: _____
 - Endereço: _____

4. DADOS SOBRE O CÔNJUGUE OU COMPANHEIRO:

OBSERVAÇÃO: Indicar, se for o caso, nome, residência e telefone de pessoa a quem possam, eventualmente, ser feitas comunicações pertinentes ao Concurso.