

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO  
EDITAL Nº 01/2013 – MPMA, DE 21 DE MARÇO DE 2013

## CONCURSO PÚBLICO

A PROCURADORA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, faz saber que realizará em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Ministério Público do Estado do Maranhão no prazo de validade do Concurso, de acordo com a Lei n.º 8.077, de 07 de janeiro de 2004, publicada no Diário da Justiça do Estado do Maranhão de 13 de janeiro de 2004, com a Resolução n.º 004/2005 – PGJ/MA, de 06 de setembro de 2005, com a Resolução n.º 005/2005 – PGJ/MA, de 13 de setembro de 2005, com as alterações da Resolução n.º 009/2005 – PGJ/MA, de 13 de dezembro de 2005, e com a Resolução n.º 008/2005 – PGJ/MA, de 13 de setembro de 2005, publicadas no Diário da Justiça do Estado do Maranhão, e mediante as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

## 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será executado pela Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas estabelecidas neste Edital, relativas aos Cargos/Áreas/Especialidades constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei n.º 8.077, de 07 de janeiro de 2004, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores Efetivos, bem como dos cargos comissionados do Ministério Público do Estado do Maranhão.
- 1.4 Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.5 As vagas estão distribuídas conforme Anexo I deste Edital. Os cargos não indicados no Anexo I são para formação de Cadastro de Reserva.
- 1.6 As opções de cidade para a realização da prova constam do Anexo II deste Edital.
- 1.7 A descrição sumária das atividades básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo III deste Edital.
- 1.8 O Conteúdo Programático consta do Anexo IV deste Edital.

## 2 – DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

- 2.1 Os Cargos/Áreas/Especialidades, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.
  - 2.1.1 Na remuneração Inicial estão acrescidas as vantagens pecuniárias.

## Ensino Superior Completo

Valor da Inscrição: R\$ 94,70 (noventa e quatro reais e setenta centavos)

Remuneração Inicial: R\$ 5.792,94 (cinco mil setecentos e noventa e dois reais e noventa e quatro centavos)

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)
Analista Ministerial – Administrativo	A01	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de Nível Superior, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.
Analista Ministerial – Administrador	B02	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação em Administração, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.
Analista Ministerial – Processual/Direito	C03	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação em Ciências Jurídicas e Sociais, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Analista Ministerial – Arquiteto	D04	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Arquitetura, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.
Analista Ministerial – Assistente Social	E05	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s) na forma da lei ou ato normativo específico.
Analista Ministerial – Comunicação Social/Jornalismo	F06	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação em Comunicação Social, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.
Analista Ministerial – Contador	G07	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação em Ciências Contábeis, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.
Analista Ministerial – Engenharia Civil	H08	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Engenharia Civil, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.
Analista Ministerial – Engenharia Elétrica	I09	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.
Analista Ministerial – Psicólogo	J10	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s) na forma da lei ou ato normativo específico.
Analista Ministerial – Banco de Dados	K11	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso com graduação plena em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s) na forma da lei ou ato normativo específico.
Analista Ministerial – Rede e Infraestrutura	L12	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso com graduação plena em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s) na forma da lei ou ato normativo específico.
Analista Ministerial – Segurança da Informação	M13	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso com graduação plena em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s) na forma da lei ou ato normativo específico.
Analista Ministerial – Análise e Desenvolvimento de Sistemas	N14	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso com graduação plena em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s) na forma da lei ou ato normativo específico.
Analista Ministerial – Teste e Qualidade de Software	O15	Diploma ou certificado, devidamente registrado, de curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso com graduação plena em Informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s) na forma da lei ou ato normativo específico.

**Ensino Médio Regular ou Ensino Médio Técnico Completo**  
**Valor da Inscrição: R\$ 70,70 (setenta reais e setenta centavos)**  
**Remuneração Inicial: R\$ 3.216,61 (três mil duzentos e dezesseis reais e sessenta e um centavos)**

Cargo/Área/Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)
Técnico Ministerial – <b>Administrativo</b>	P16	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico Ministerial – <b>Execução de Mandados</b>	Q17	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico Ministerial – <b>Edificações</b>	R18	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Edificações, todos expedidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe.
Técnico Ministerial – <b>Tecnologia da Informação</b>	S19	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico na área de Tecnologia da Informação, com carga horária mínima de 180 horas/aula, todos expedidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico Ministerial – <b>Rede e Infraestrutura</b>	T20	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico na área de Tecnologia da Informação ou Eletrônica ou Telecomunicações, com carga horária mínima de 180 horas/aula, todos expedidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico Ministerial – <b>Saúde</b>	U21	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico de Saúde Bucal, todos expedidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.2 A aplicação das provas ocorrerá nas cidades indicadas no Anexo II, de acordo com a opção feita pelo candidato no *link* de inscrição, observado o item 8.1.2 deste Edital.

### 3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

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

- ter obtido classificação no Concurso na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13, do Decreto nº 70.436/1972;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade, comprovada por inspeção médica oficial a ser realizada pela Junta Médica do Estado do Maranhão;
- apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo 2 e os documentos constantes no item 14.4 deste Edital.

3.2 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), por meio do Formulário de Inscrição via Internet, no período de 10 horas do dia 01/04/2013 às 14 horas do dia 08/05/2013, observado o horário de Brasília.

4.2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 (dois) dias úteis, por necessidades de ordem técnica e/ou operacional.

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

4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), utilizando de número de CPF próprio, durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

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

4.3.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), no valor correspondente à opção de Cargo/Área/Especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de pagamento de inscrições: 08/05/2013.

a) Para os cargos de Analista Ministerial – Todas as Áreas e Especialidades: **R\$ 94,70 (noventa e quatro reais e setenta centavos);**

b) Para os cargos de Técnico Ministerial – Todas as Áreas e Especialidades: **R\$ 70,70 (setenta reais e setenta centavos).**

4.3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

4.3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.3.3 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4 A partir de 08/04/2013, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.5 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.6 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 08/05/2013, não serão aceitas.

4.7 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da Opção do Cargo/Área/Especialidade, o código da Promotória/Polo para a qual pretende concorrer e a cidade de realização da prova, conforme constante do Capítulo 2, Anexo I e Anexo II, respectivamente, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

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

4.9 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.10 Não serão aceitas inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Área/Especialidade e/ou Cidade de Prova, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

4.12 Ao inscrever-se neste Concurso Público é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação de prova.

- 4.12.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação de prova terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.12.2 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 4.3.2 deste Capítulo.
- 4.12.3 Não sendo possível identificar a última inscrição efetuada será considerado, para fins de validação, a numeração indicada como pedido de inscrição gerado pela internet.
- 4.13 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 4.13.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ministério Público do Estado do Maranhão e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.14 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Maranhão não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.15 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.16 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 4.17 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova poderá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/MP do Maranhão - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 4.17.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 4.17.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 4.17.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.18 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 4.18.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (08/05/2013), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/MP do Maranhão - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- 4.18.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.18.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.18.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 4.18.5 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.18.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.18.7 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 5.3.2 Cópia autenticada dos respectivos documentos que comprovem a condição citada no item 5.1 deste Capítulo:
- Em caso de emprego formal, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página de identificação, do contrato e página posterior ao contrato), do candidato com a baixa do último emprego.
  - Em caso de trabalho informal, declaração, de próprio punho, informando a atividade desenvolvida e renda mensal.
  - Em caso de servidor público, cópia da publicação do ato que o efetivou e desligou do serviço.
  - Declaração ou Certidão expedida pelo INSS com os dados cadastrais contidos no CNIS (Cadastro Nacional de Informação Social).
- 5.4 Não serão consideradas as cópias não autenticadas bem como os documentos encaminhados via fax, via Correio Eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 5.5 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por autoridade pública.
- 5.6 Os documentos encaminhados para análise do pedido de inscrição isenta do valor do pagamento terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos.
- 5.7 As informações prestadas no requerimento de inscrição isenta e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 5.8 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 5.9 O candidato que não comprovar as condições constantes no item 5.1, por meio do envio dos documentos na forma do item 5.3 e subitens, não terá o pedido de isenção do valor do pagamento da inscrição deferido e a inscrição só será validada mediante pagamento do valor da respectiva inscrição.
- 5.10 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 5.11 Os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
- 5.12 Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas.
- 5.13 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 5.13.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 5.14 A partir do dia 19/04/2013, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento.
- 5.15 O candidato que tiver seu requerimento de inscrição isenta deferido terá a respectiva inscrição validada, não gerando boleto para pagamento.
- 5.16 Os candidatos cujos pedidos de isenção tenham sido indeferidos e que queiram participar do certame, deverão retornar ao site da Fundação Carlos Chagas e gerar o boleto para pagamento do valor da inscrição, até a data limite de 08/05/2013.
- 5.17 O candidato que tiver seu requerimento de inscrição isenta indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a divulgação, no site da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas.
- 5.17.1 Após a análise dos recursos referentes ao indeferimento do requerimento de inscrição isenta será publicado no site da Fundação Carlos Chagas a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.
- 5.17.2 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição se seu requerimento de inscrição isenta foi deferido e a inscrição efetivada, não gerando boleto para pagamento.
- 5.18 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo aos requisitos previstos, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má fé, a redução de que trata esta lei.
- 5.19 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 5. DO REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**
- 5.1 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, com exceção ao cidadão que comprovar estar desempregado e que a renda familiar per capita/mês não seja superior a R\$ 100,00 (cem reais), conforme Decreto n.º 25.731, de 30 de setembro de 2009.
- 5.1.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família. E renda familiar per capita a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
- 5.1.2 A comprovação da renda familiar deverá se efetivar por Declaração de próprio punho do candidato, conforme modelo constante do Anexo V deste Edital.
- 5.1.3 Não serão aceitas cópias da Declaração, ainda que autenticadas.
- 5.2 As inscrições isentas do valor do pagamento de que trata o item anterior somente serão realizadas via internet, no período de 10 horas do dia 25/03/2013 até as 14 horas do dia 27/03/2013, observado o horário de Brasília, devendo o candidato ler e aceitar o Requerimento de Inscrição.
- 5.3 O candidato deverá encaminhar no período de 25/03/2013 a 27/03/2013, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Tratamento da Informação - Ref.: Isenção/MP do Maranhão - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900):
- 5.3.1 Declaração de comprovação de renda familiar (Anexo V).
- 6. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**
- 6.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Estadual n.º 5.484/92 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 6.2 Em cumprimento ao Decreto Federal n.º 3.298/99, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do concurso.
- 6.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 6.2.2 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade e Promotoria/Polo.

- 6.2.3 Quando da nomeação para cada Cargo/Área/Especialidade e Promotoria/Polo, serão chamados, os candidatos aprovados das duas listas (geral e específica), de maneira sequencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista específica, enquanto os demais serão chamados para ocupar a 22ª, a 42ª, a 62ª, e assim sucessivamente, até o limite de vagas para o cargo, conforme o percentual de 5% (cinco por cento) estabelecido no art. 37 do Decreto Federal nº. 3.298/99, e no art. 1º, 2º e 3º da Lei Ordinária do Estado do Maranhão nº. 5.484/92.
- 6.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 6.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
- 6.4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificá-la e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público/MP do Maranhão - Av. Professor Francisco Morato, 1.565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900) os documentos a seguir:
- Laudo Médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, a assinatura e o carimbo indicando o número do CRM do médico responsável por sua emissão.
  - O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou Leitura, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
  - O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Libras - Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições.
  - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 6.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 6.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 6.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 6.5.3 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
- 6.5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
  - 6.5.3.2 Jaws (leitor de tela);
  - 6.5.3.3 Zoomtext (ampliação ou leitura).
- 6.6 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 6.7 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6.5, deste Capítulo, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 6.8 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá apresentar documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional indicada pela Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º, e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 do referido Decreto e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:
- 6.8.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.
  - 6.8.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6.5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 6.8.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.8.
  - 6.8.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 6.9 As vagas definidas no item 6.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
- 6.10 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.11 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 6.12 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, sob a responsabilidade do Ministério Público do Estado do Maranhão, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Área/Especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 6.13 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.
- 6.14 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 7. DAS PROVAS

- 7.1 O concurso constará das seguintes provas:

Para todos os cargos de Analista Ministerial				
Área/Especialidade	Provas	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Analista Ministerial – Administrativo	<b>Conhecimentos Gerais</b>	20	1	4 horas
Analista Ministerial – Administrador				
Analista Ministerial – Processual/Direito				
Analista Ministerial – Arquiteto	<b>Conhecimentos Específicos</b>	40	3	
Analista Ministerial – Assistente Social				
Analista Ministerial – Comunicação Social/Jornalismo				
Analista Ministerial – Contador	<b>Prova Discursiva - Redação</b>	1		
Analista Ministerial – Engenharia Civil				
Analista Ministerial – Engenharia Elétrica				
Analista Ministerial – Psicólogo	<b>Títulos</b>	-	-	-
Analista Ministerial – Banco de Dados				
Analista Ministerial – Rede e Infraestrutura				
Analista Ministerial – Segurança da Informação				
Analista Ministerial – Análise e Desenvolvimento de Sistemas				
Analista Ministerial – Teste e Qualidade de Software				

Para todos os cargos de Técnico Ministerial				
Área/Especialidade	Provas	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Técnico Ministerial – Administrativo	Conhecimentos Gerais	20	1	3 horas
Técnico Ministerial – Execução de Mandados				
Técnico Ministerial – Edificações	Conhecimentos Específicos	40	3	
Técnico Ministerial – Tecnologia da Informação				
Técnico Ministerial – Rede e Infraestrutura				
Técnico Ministerial – Saúde				

- 7.2 As **Provas Objetivas** de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo IV deste Edital.
- 7.3 A **Prova Discursiva - Redação** será aplicada para todos os cargos de **Analista Ministerial** e será realizada no mesmo dia e período das Provas Objetivas, conforme disposto no Capítulo 8 deste Edital.
- 7.4 A **prova de Títulos** para os cargos de Analista Ministerial – todas as Áreas/Especialidades será realizada de acordo com as especificações do Capítulo 11.
- 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**
- 8.1 A aplicação das Provas Objetivas e da Prova Discursiva - Redação está prevista para o dia **16/06/2013**, nas cidades indicadas no Anexo II deste Edital, de acordo com a opção do candidato, no ato da inscrição.
- 8.1.1 As provas para os cargos de Analista e Técnico Ministerial serão aplicadas em períodos distintos.
- 8.1.2 Na hipótese de o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas cidades indicadas no Anexo II, a Fundação Carlos Chagas reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 8.1.3 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados a sua realização.
- 8.1.4 Havendo alteração da data prevista as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados.
- 8.2 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*.
- 8.2.1 O candidato receberá o cartão informativo no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu endereço de correio eletrônico.
- 8.2.1.1 Não será encaminhado cartão informativo de candidato cujo endereço eletrônico informado no formulário de inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Maranhão não se responsabilizam por informações incorretas ou incompletas de endereço, ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como caixa de correio eletrônico com espaço de armazenamento excedido, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, devendo o candidato sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações pertinentes ao concurso.
- 8.2.2 A comunicação por intermédio de endereço eletrônico não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado do Maranhão a publicação dos editais de convocação para a realização das provas e outras informações.
- 8.2.2.1 A comunicação pessoal enviada ao candidato, ainda que extravada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar os editais de convocação para provas, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.
- 8.3 O candidato que não tiver recebido o cartão informativo até o terceiro dia que antecede a aplicação das Provas, ou se este contiver qualquer erro, bem como se tiver dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá:
- a) entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou
- b) consultar o site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 8.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários constantes nos editais de convocação de provas publicados no Diário Oficial do Estado do Maranhão.
- 8.5 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.
- 8.5.1 Os dados referentes aos critérios de desempate poderão ser corrigidos até o terceiro dia útil após a aplicação da Prova Objetivas e da Prova Discursiva – Redação.
- 8.5.2 O link para correção somente será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas.
- 8.5.3 O candidato que não solicitar as correções dos dados constantes no item 8.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.6 Caso haja inexistência na informação relativa ao código de opção de Cargo/Área/Especialidade, à cidade de realização da prova e/ou à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10:00 às 16:00 horas (horário de Brasília), com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.
- 8.6.1 O candidato que não entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, nos prazos mencionados no item 8.6, será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 8.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, tais como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, tais como, OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
- 8.7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.7.4 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no item 8.7 deste Capítulo, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente especificados, nem mesmo carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 8.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova para justificativa de sua ausência.
- 8.8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.
- 8.9 Será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da folha e/ou caderno de provas personalizados, objetivando garantir a lisura, a idoneidade e a autenticidade do Concurso Público.
- 8.9.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.9.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na folha de respostas visa a atender o disposto no item 14.8 deste Edital.
- 8.10 Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 8.10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.11 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente e de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 8.11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 8.12 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 8.13 Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.14 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 8.15 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 8.15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas, a Fundação Carlos Chagas designará um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 8.15.2 Somente quando devidamente autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva - Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos sinais gráficos de pontuação.
- 8.16 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 8.16.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.17 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.18 Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, como os indicados nas alíneas "l" e "m", deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, antes de iniciar a prova, devendo a embalagem permanecer fechada até a saída do candidato do local de realização da prova.
- 8.18.1 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.18.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Maranhão não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.19 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 8.19.1 A inclusão de que trata o item 8.19 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.19.2 Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.20 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, a leitura dos itens nos quais ocorreram as falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - estabelecer, após consultar o Plantão da Fundação Carlos Chagas, prazo para compensação do tempo usado para regularização do Caderno, caso se verifique a ocorrência após o início da prova.
- 8.21 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.23 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.24 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
- 8.25 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

## 9. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 As provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 9.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 9.2 Considera-se grupo o total de candidatos presentes às Provas Objetivas do respectivo Cargo/Área/Especialidade e Promotoria/Polo.
- 9.3 Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 9.4 Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação. Na avaliação das provas do Concurso:
- é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova ( $\bar{X}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:
- $$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$
- NP = Nota Padronizada  
A = Número de acertos do candidato  
 $\bar{X}$  = Média de acertos do grupo  
s = Desvio padrão
- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.
- 9.5 O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas padronizadas ponderadas (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.
- 9.6 Para os cargos de **Analista e Técnico Ministerial – todas as Áreas/Especialidades**, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 240 (duzentos e quarenta).

## 10. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTA MINISTERIAL

- 10.1 A Prova Discursiva - Redação será aplicada aos candidatos inscritos para todos os cargos de Analista Ministerial no mesmo dia e período das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do Capítulo 9 deste Edital.
- 10.2 Somente será corrigida a Prova Discursiva - Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo 9, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na posição e todos os candidatos com deficiência habilitados no Concurso.

Cargo/Área/Especialidade	Nº de Habilitados e Classificados até a
Analista Ministerial – Administrativo	30ª (trigésima) posição
Analista Ministerial – Administrador	20ª (vigésima) posição
Analista Ministerial – Processual/Direito	100ª (centésima) posição
Analista Ministerial – Arquiteto	10ª (décima) posição
Analista Ministerial – Assistente Social	80ª (octagésima) posição
Analista Ministerial – Comunicação Social/Jornalismo	15ª (décima quinta) posição
Analista Ministerial – Contador	80ª (octagésima) posição
Analista Ministerial – Engenharia Civil	15ª (décima quinta) posição
Analista Ministerial – Engenharia Elétrica	10ª (décima) posição
Analista Ministerial – Psicólogo	25ª (vigésima quinta) posição
Analista Ministerial – Banco de Dados	15ª (décima quinta) posição
Analista Ministerial – Rede e Infraestrutura	15ª (décima quinta) posição
Analista Ministerial – Segurança da Informação	15ª (décima quinta) posição
Analista Ministerial – Análise e Desenvolvimento de Sistemas	15ª (décima quinta) posição
Analista Ministerial – Teste e Qualidade de Software	15ª (décima quinta) posição

- 10.3 Os candidatos cujas Provas Discursivas - Redação não estiverem no limite estabelecido no item 10.2 deste Capítulo serão excluídos do Concurso.
- 10.4 Na Prova Discursiva - Redação será apresentada uma única proposta, a respeito da qual o candidato deverá desenvolver a redação.
- 10.5 Na avaliação da Prova Discursiva - Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- 10.5.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
- perspectiva adotada no tratamento do tema;
  - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
  - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 10.5.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 10.5.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
- respeito ao gênero solicitado;
  - progressão textual e encadeamento de ideias;
  - articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 10.5.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
- 10.6 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.
- 10.7 A avaliação será feita considerando-se:
- desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
  - adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
  - domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 10.8 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - Redação a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 10.9 Será atribuída nota ZERO à redação que:
- fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
  - for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 10.10 A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - Redação pela Banca Examinadora.
- 10.11 Na Prova Discursiva - Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 10.12 A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 10.13 O candidato não habilitado na Prova Discursiva - Redação será excluído do Concurso.

## 11. DOS TÍTULOS PARA OS CARGOS DE ANALISTA MINISTERIAL DE TODAS AS ÁREAS E ESPECIALIDADES

- 11.1 Os candidatos ao cargo de **Analista Ministerial** para todas as Áreas/Especialidades, habilitados na Prova Discursiva - Redação, na forma prevista no Capítulo 10 deste Edital, terão avaliados os títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital.
- 11.2 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.
- 11.3 Constituem títulos, com suas respectivas pontuações e limites individuais, os constantes do quadro a seguir, expedidos até a data de publicação deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A) Doutor na Área de Atividade e Especialidade afim em que concorre.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	5,5	01	10,0
B) Mestre na Área de Atividade e Especialidade afim em que concorre.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	3,0	01	
C) Curso de Especialização (pós-graduação lato-sensu) na Área de Atividade e Especialidade afim em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	Certificado de Conclusão emitido pela instituição responsável, acompanhado do Histórico Escolar.	1,5	01	

- 11.4 Os títulos relacionados estão limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais.
- 11.5 Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.
- 11.6 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas A e B, deverá ser comprovada a conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, para o que será aceito o diploma respectivo devidamente registrado acompanhado do Histórico Escolar ou certificado/declaração de conclusão/ata da defesa da tese acompanhado do respectivo Histórico Escolar, fornecido pela instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
- 11.6.1 Para o curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.
- 11.7 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C, deverá ser comprovada a conclusão do curso de especialização, para o que será aceito Certificado de Conclusão emitido pela instituição responsável, acompanhado do Histórico Escolar, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
- 11.8 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
- 11.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não a especificada no item anterior.
- 11.10 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 11.11 O envio e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 11.12 O prazo e os procedimentos para entrega dos títulos serão divulgados em Edital específico, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 11.13 Os títulos submetidos a avaliação deverão ser:
- acompanhados de relação específica, com discriminação de cada um deles, sem rasuras ou emendas, com indicação do nome do Concurso Público, número de inscrição, nome completo do candidato, número do documento de identidade, cargo, data e assinatura do candidato; e
  - enviados por meio de SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) à: Fundação Carlos Chagas  
Departamento de Execução de Projetos  
Ref.: Títulos / Ministério Público - MA  
Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala  
CEP 05513-900 – São Paulo – SP
- 11.14 Não serão aceitos títulos encaminhados por fax, correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não o especificado no item anterior.
- 11.15 A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas, e o seu resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado do Maranhão e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 11.16 Somente serão aceitos e avaliados os títulos que estiverem de acordo com as especificações deste edital.
- 11.17 Somente serão analisados e avaliados os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- 11.18 Será vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.
- 11.19 Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 11.20 Não serão recebidos títulos enviados fora do prazo estabelecido no edital específico ou em desacordo com o disposto neste Capítulo, sendo considerada a data da postagem.
- 11.21 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes do item 11.3 deste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 11.22 Avaliados os títulos apresentados pelos candidatos aprovados, proceder-se-á à publicação do respectivo resultado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, com a relação nominal dos candidatos e das notas por eles obtidas, assim considerada a soma dos pontos atribuídos a cada título admitido à avaliação.
- 11.23 Os títulos enviados pelos candidatos para fins de pontuação poderão ser inutilizados decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da homologação do resultado definitivo do Concurso Público.
- 12.4 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades e Promotoria/Polo, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 8.5 deste Edital, sucessivamente, o candidato que:
- 12.4.1 obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 12.4.2 obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 12.4.3 tiver maior idade;
  - 12.4.4 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
- 12.5 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate nos subitens 12.3 e 12.4 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 8.5 do presente Edital.
- 12.6 Para cada Cargo/Área/Especialidade e Promotoria/Polo serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e outra somente com a relação destes candidatos, quando houver, conforme Capítulo 6.
- 12.7 Da publicação no Diário Oficial do Estado constarão apenas os candidatos habilitados.

### 13. DOS RECURSOS

- 13.1 Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento do pedido de isenção do pagamento de inscrição;
  - à aplicação das Provas;
  - às questões das Provas Objetivas e Gabarito preliminar;
  - ao resultado das Provas;
  - à vista da Prova Discursiva - Redação;
  - à pontuação dos títulos.
- 13.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 13.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 13.2.2 Não serão aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 13.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 13.1 devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 13.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 13.4.1 No espaço reservado às razões do recurso fica vedada qualquer identificação (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 13.4.2 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 13.4.3 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Maranhão não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito recursal.
- 13.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 13.7 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva – Redação.
- 13.7.1 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será concedida a todos os candidatos que realizaram as provas no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 13.7.2 A vista da Prova Discursiva – Redação, concedida a todos os candidatos habilitados na forma do item 10.2 deste Edital, será realizada no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 13.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.9 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 13.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 13.11 Na ocorrência do disposto nos itens 13.9 e 13.10 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação ou desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova, bem como a reclassificação, mesmo que o candidato não tenha interposto recursos.
- 13.12 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente;
  - encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”;
  - intempestivos.

### 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 12.1 A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de **Analista Ministerial – todas as Áreas/Especialidades**, será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na Discursiva - Redação, obedecidos os critérios definidos nos Capítulos 9 e 10 deste Edital, mais a pontuação da Prova de Títulos.
- 12.2 A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de **Técnico Ministerial – todas as Áreas/Especialidades**, será igual ao total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios definidos no Capítulo 9 deste Edital.
- 12.3 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos que não sejam pessoas com deficiência, com rigorosa observância da ordem classificatória.

13.13 As decisões dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

#### 14. DO PROVIMENTO DO CARGO

14.1 Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas existentes para os candidatos com deficiência, em cumprimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999, de acordo com os Capítulos 9 e 10 deste Edital.

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

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

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

- a) cópia da carteira de identidade, do CPF, da certidão de nascimento ou de casamento;
- b) cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- c) ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse (se servidor público);
- d) declaração de bens;
- e) PIS/PASEP (caso seja inscrito);
- f) laudo médico emitido pela junta médica oficial considerando apto(a) para o exercício do Cargo/Área/Especialidade;
- g) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- h) certificado de reservista para os homens;
- i) 3 (três) fotos 3x4;
- j) comprovação de residência dos últimos cinco anos;
- k) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Federal;
- l) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Estadual;
- m) folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- n) folha de antecedentes da polícia do Estado onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- o) declaração de não ter sido nos últimos 5 (cinco) anos:
  - I - responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
  - II - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
  - III - condenado em processo judicial por prática de crimes contra a Administração Pública ou ato de improbidade, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº. 7.492/1986, e na Lei nº. 8.429/1992;
- p) comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 12.4.4 deste Edital;
- q) currículo resumido contendo endereço e telefone para contato.

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

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

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

14.8 O Ministério Público do Estado do Maranhão, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia realização das Provas.

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

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas no edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 A legislação que vier a vigorar após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

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

15.4 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, e uma única vez, a critério do Ministério Público do Estado do Maranhão.

15.5 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados na Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado do Maranhão) e disponibilizados no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

15.6 O Ministério Público do Estado do Maranhão divulgará, no Diário Oficial do Estado, a data em que estará disponível o resultado das provas do Concurso Público, por meio do Edital de Resultado.

15.7 Será disponibilizado o Boletim de Desempenho nas provas, para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data a ser determinada no Edital de resultado, a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, conforme item 15.6 deste Capítulo.

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

15.9 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme item 15.7 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

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

15.10.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8.5 deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

15.10.2 Dados referentes aos critérios de desempate somente poderão ser corrigidos até o terceiro dia útil, após aplicação da Prova Objetiva e da Prova Discursiva - Redação.

15.10.2.1 O [link](#) para correção somente será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas.

15.10.3 Após o prazo estabelecido no item 15.10.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/MP do Maranhão – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

15.10.4 Após a homologação dos Resultados, solicitar a atualização dos dados cadastrais na sede do Ministério Público do Estado do Maranhão, Divisão de Pessoal, situado à Rua Osvaldo Cruz, 1316 – Centro – São Luís/MA.

15.11 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, para viabilizar os contatos necessários, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

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

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

15.13 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tomar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.13.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.13 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.14 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício são de exclusiva responsabilidade do próprio candidato.

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

15.16 Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

15.17 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do concurso público.

15.18 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Ministério Público do Estado do Maranhão e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

## DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Obs.: Os cargos não indicados no Anexo I são para formação de Cadastro de Reserva.

## CARGOS DE ANALISTA MINISTERIAL:

Código da Promotoria	Promotoria	Polo	Cargo/Área/Especialidade	Nº de Vagas
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Administrativo	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Administrador	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Processual/Direito	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Arquiteto	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Assistente Social	3
063	Imperatriz	Imperatriz	Analista Ministerial – Comunicação Social/ Jornalismo	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Contador	3
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Engenharia Civil	4
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Engenharia Elétrica	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Psicólogo	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Banco de Dados	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Rede e Infraestrutura	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Segurança da Informação	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1
142	São Luís	São Luís	Analista Ministerial – Teste e Qualidade de Software	1
<b>TOTAL DE VAGAS PARA ANALISTA MINISTERIAL</b>				<b>22</b>

## CARGO: TÉCNICO MINISTERIAL - ADMINISTRATIVO

Código da Promotoria	Promotoria	Polo	Nº de Vagas
011	Açailândia	Açailândia	2
031	Alto Parnaíba	Balsas	1
061	Amarante do MA	Imperatriz	1
012	Arame	Açailândia	1
091	Bequimão	Pinheiro	1
121	Bom Jardim	Santa Ines	1
051	Brejo	Chapadinha	1
041	Buriti Bravo	Caxias	1
013	Buriticupu	Açailândia	1
072	Cantanhede	Itapecuru-Mirim	1
092	Cedral	Pinheiro	1
042	Codó	Caxias	3
043	Coelho Neto	Caxias	1
062	Estreito	Imperatriz	1
082	Gov. Nunes Freire	Maracaçumé	1
094	Guimarães	Pinheiro	1
073	Itapecuru-Mirim	Itapecuru-Mirim	2
014	Itinga do Maranhão	Açailândia	1
054	Magalhães de Almeida	Chapadinha	1
083	Maracaçumé	Maracaçumé	1
102	Mirador	Presidente Dutra	1
122	Monção	Santa Inês	1
065	Montes Altos	Imperatriz	1
111	Morros	Rosário	1
151	Olinda Nova	Viana	1
103	Pastos Bons	Presidente Dutra	1
022	Paulo Ramos	Bacabal	1
095	Pinheiro	Pinheiro	1
123	Pio XII	Santa Inês	1
066	Porto Franco	Imperatriz	2
096	Santa Helena	Pinheiro	1
124	Santa Inês	Santa Inês	1
084	Santa Luzia do Paruá	Maracaçumé	1
125	Santa Luzia do Tide	Santa Inês	1
055	Santa Quitéria	Chapadinha	1
104	Santo Antonio dos Lopes	Presidente Dutra	1
033	São Domingos do Azeitão	Balsas	1
045	São Francisco do Maranhão	Caxias	1
097	São Vicente de Ferrer	Pinheiro	1
106	Sucupira do Norte	Presidente Dutra	1
034	Tasso Fragoso	Balsas	1
107	Tuntum	Presidente Dutra	1
056	Tutóia	Chapadinha	1
074	Urbano Santos	Itapecuru-Mirim	1
155	Vitoria do Mearim	Viana	1
<b>TOTAL DE VAGAS PARA TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA</b>			<b>50</b>

**CARGO: TÉCNICO MINISTERIAL – EXECUÇÃO DE MANDADOS**

Código da Promotoria	Promotoria	Polo	Nº de Vagas
011	Açailândia	Açailândia	1
071	Anajatuba	Itapecuru-Mirim	1
052	Buriti	Chapadinha	1
081	Cândido Mendes	Maracaçumé	1
032	Carolina	Balsas	1
053	Chapadinha	Chapadinha	1
101	Colinas	Presidente Dutra	1
021	Coroatá	Bacabal	1
093	Cururupu	Pinheiro	1
062	Estreito	Imperatriz	1
063	Imperatriz	Imperatriz	2
014	Itinga do Maranhão	Açailândia	1
064	João Lisboa	Imperatriz	1
083	Maracaçumé	Maracaçumé	1
102	Mirador	Presidente Dutra	1
065	Montes Altos	Imperatriz	1
044	Passagem Franca	Caxias	1
022	Paulo Ramos	Bacabal	1
152	Penalva	Viana	1
141	Raposa	São Luís	1
096	Santa Helena	Pinheiro	1
124	Santa Inês	Santa Inês	1
105	São Domingos do MA	Presidente Dutra	1
153	São João Batista	Viana	1
046	São João dos Patos	Caxias	1
142	São Luís	São Luís	1
067	Senador La Roque	Imperatriz	1
047	Timbiras	Caxias	1
107	Tuntum	Presidente Dutra	1
154	Viana	Viana	1
131	Zé Doca	Santa Inês	1
<b>TOTAL DE VAGAS PARA TÉCNICO MINISTERIAL – EXECUÇÃO DE MANDADOS</b>			<b>32</b>

**CARGO: TÉCNICO MINISTERIAL – EDIFICAÇÕES**

Código da Promotoria	Promotoria	Polo	Nº de Vagas
142	São Luís	São Luís	3
063	Imperatriz	Imperatriz	1
<b>TOTAL DE VAGAS PARA TÉCNICO MINISTERIAL – EDIFICAÇÕES</b>			<b>4</b>

**ANEXO II****CÓDIGOS DE OPÇÃO DAS CIDADES DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

Estado	Cidades de Realização das Provas	Código
Maranhão	São Luís	1
	Balsas	2
	Caxias	3
	Imperatriz	4
	Pinheiro	5
	Presidente Dutra	6
	Santa Inês	7

**ANEXO III****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES BÁSICAS DOS CARGOS**  
(Leis Estaduais 8.077/2004 e 8.558/2006)**Analista Ministerial – Administrativo**

Desempenho de atividades de alta complexidade vinculadas à necessidade da Instituição.

**Analista Ministerial – Administrador**

Desempenho de atividades de planejamento, execução e controle de gestão, bem como de demais atribuições relacionadas à área de conhecimento.

**Analista Ministerial – Processual/Direito**

Desempenho de atividades de natureza jurídica, em especial no estudo de processos e na elaboração de pareceres, análise de contratos, convênios, leis, instruções, resoluções e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

**Analista Ministerial – Arquiteto**

Desempenho de atividades de elaboração, execução e fiscalização de projetos de arquitetura, realização de perícias e avaliações técnicas de obras e construções e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

**Analista Ministerial – Assistente Social**

Desempenho de atividades relacionadas à área de conhecimento, especialmente a elaboração de pareceres, estudo de casos, realização de visitas, dentre outros.

**Analista Ministerial – Comunicação Social/Jornalismo**

Desempenho de atividades relacionadas à comunicação interna e externa da Instituição, além de outras atividades relacionadas à área de conhecimento.

**Analista Ministerial – Contador**

Desempenho de avaliações técnicas e contábeis, tais como perícias, inspeções, levantamento e análise de dados, expedições de relatórios contábeis, bem como de atividades relacionadas ao controle interno da Instituição.

**Analista Ministerial – Engenharia Civil**

Desempenho de atividades de elaboração, execução e fiscalização de projetos de engenharia civil, realização de perícias e avaliações técnicas de obras e construções e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

**Analista Ministerial – Engenharia Elétrica**

Desempenho de atividades de elaboração, execução e fiscalização de projetos de engenharia elétrica, realização de perícias e avaliações técnicas de instalações e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

**Analista Ministerial – Psicólogo**

Desempenho de atividades relacionadas com a assistência psicológica, nos diversos ramos da psicologia.

**Analista Ministerial – Banco de Dados**

Desempenho de atividades relacionadas a sistemas gerenciamento de sistemas de banco de dados, suporte técnico, treinamento e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

### **Analista Ministerial – Redes e Infraestrutura**

Desempenho de atividades relacionadas a suporte técnico a infraestruturas de redes e sistemas de computadores, manutenção de sistemas, bem como treinamento e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

### **Analista Ministerial – Segurança da Informação**

Desempenho de atividades relacionadas a segurança da informação, implementação e implantação de políticas de segurança da informação, bem como suporte técnico, treinamento e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

### **Analista Ministerial – Análise e Desenvolvimento de Sistemas**

Desempenho de atividades relacionadas a sistemas de processamento de dados, desenvolvimento e manutenção de sistemas, bem como suporte técnico, treinamento e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

### **Analista Ministerial – Teste e Qualidade de Software**

Desempenho de atividades relacionadas a homologação, testes e verificação de qualidade de sistemas de informação, bem como suporte técnico, treinamento e de demais atividades relacionadas à área de conhecimento.

### **Técnico Ministerial – Administrativo**

Desempenho de atividades de apoio à atividade-fim: controle processual na área de documentação e de informação jurídica, além de atribuições na área administrativa (pessoal, material, serviços, patrimônio, financeira e orçamentária).

### **Técnico Ministerial – Execução de Mandados**

Desempenho de atividades de suporte às atividades administrativas do órgão, especialmente na realização de diligências, intimações, conduções de pessoas, além de outras de natureza externa.

### **Técnico Ministerial – Edificações**

Desempenho de atividades relacionadas ao planejamento, execução de tarefas de manutenção, instalação, reparação e construção de prédios e obras de interesse do órgão.

### **Técnico Ministerial – Tecnologia da Informação**

Desempenho de atividades relacionadas ao processamento de dados referentes à programação, operação e suporte.

### **Técnico Ministerial – Rede e Infraestrutura**

Desempenho de atividades relacionadas a manutenção e suporte técnico à infraestrutura de redes de telecomunicação.

### **Técnico Ministerial – Saúde**

Desempenho de atividades auxiliares de atendimento na área odontológica.

## **ANEXO IV**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas e jurisprudências até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no Diário Oficial do Estado.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS DE ANALISTA MINISTERIAL**

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

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

**Legislação (Estatuto do Ministério Público do Estado do Maranhão):** Lei Complementar nº 13, de 25 de outubro de 1991. Lei Estadual nº 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão). Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 atualizada): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – ADMINISTRATIVO**

**Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitações e Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993 atualizada): Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, prego

presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Decreto nº 3.555/2000 (atualizado). Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.429/1992 atualizada: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**Noções de Administração Pública:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de desempenho. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica: Negócio, missão, visão de futuro, valores. Diagnóstico organizacional: análise dos ambientes interno e externo. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores; planejamento estratégico, tático e operacional. Gestão de pessoas do quadro próprio e terceirizadas. Gestão de Processos. Gestão de Projetos. Gestão de contratos. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – ADMINISTRADOR**

Principais funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Análise de processos de trabalho. Administração de Pessoas. Recrutamento, Seleção e Treinamento de Pessoal. Avaliação de Desempenho. Administração de cargos e salários. Planejamento Organizacional: planejamento estratégico, tático e operacional. Visão sistêmica. Departamentalização. Organização do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Princípios da Administração Pública. Novas tecnologias gerenciais e organizacionais e sua aplicação na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão Pública empreendedora. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. A organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e Liderança. Descentralização. Delegação. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal. Noções de estatísticas. Legislação administrativa. Atos administrativos. Administração direta, indireta e funcional. Governança e *accountability* em Organizações Públicas. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Orçamento segundo a Constituição federal de 1988: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Financeiras – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Organização e métodos. Administração e fluxo de processos. Licitações e Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993 atualizada): Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, prego presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Decreto nº 3.555/2000 (atualizado). Lei nº 10.520/2002. Administração de materiais: Conceitos de materiais e patrimônio. Dimensionamento e controle de estoques. Classificação e localização de materiais. Lei nº 8.112/1990 atualizada (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999 atualizada): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – PROCESSUAL DIREITO**

**Direito Constitucional:** Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da fundamentalidade, dos direitos políticos, dos partidos políticos. Da organização do Estado: 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. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, Do Poder Executivo. Do Poder Judiciário. Das Funções Essenciais à Justiça.

**Direito Administrativo:** Princípios do Direito Administrativo. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes Públicos. Ato administrativo: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculados, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Responsabilidade Civil do Estado: aplicação da responsabilidade objetiva. Servidores públicos: Lei nº 8.112/1990 atualizada: Provimento. Vacância. Direitos e Vantagens. Dos deveres. Das proibições. Da acumulação. Das responsabilidades. Das penalidades. Do processo administrativo disciplinar e sua revisão. Intervenção do Estado na propriedade: modalidades. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Bens públicos: regime jurídico. Licitação e contratos administrativos: Lei nº 8.666/93 atualizada: Dos princípios. Das modalidades. Da dispensa e inexigibilidade. Dos contratos administrativos. Da execução. Da inexecução e da rescisão dos contratos administrativos. Das sanções. Lei nº 10.520/02 atualizada: Do prego. Serviços públicos: princípios, classificação e competência: federais, estaduais, distritais e municipais. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99 atualizada). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 atualizada).

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

**Direito Processual Civil:** Atos Processuais: forma, tempo e prazos processuais, Atos das Partes. Juiz. Atos do Juiz, Atos dos auxiliares da justiça. Lugar dos atos processuais. Prazos dos atos processuais: Verificação dos prazos. Comunicação dos atos processuais: Cartas (precatória, rogatória e de ordem), citação, intimação e notificação. Outros atos processuais: Distribuição e registro. Ministério Público. Nulidades. Capacidade processual. Partes. Procuradores. Provas: noções fundamentais - espécies, testemunhas e peritos - incapacidade, impedimentos, suspeição. Sentenças e decisões: conceito, requisitos, preclusão, coisa julgada. Mandado de segurança. Ação Civil Pública. Recursos: Noções fundamentais, apelação, agravo de Instrumento, agravo retido, embargos de declaração. Processo de execução.

**Direito Penal:** Aplicação da lei penal. Do Crime. Imputabilidade penal. Concurso das pessoas. Espécies de pena. Aplicação da pena. Efeitos da Condenação. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração em geral (praticados por funcionário público ou por particular).

**Direito Processual Penal:** Inquérito Policial: natureza, início e dinâmica. Ação penal pública e privada. Jurisdição. Competência. Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – ARQUITETO

Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e detalhamentos. Topografia: interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação e implantação de edificação. Projetos de obras de obras civis, implantação, estruturas, alvenarias, instalações prediais de água e esgoto, instalações elétricas, instalações especiais, instalações de ar condicionado. Normas de desenho técnico. Técnicas construtivas em estruturas de concreto, aço e madeira; sistemas hidrosanitários; instalações elétricas e especiais; luminotécnica; ventilação e ar condicionado. Normas técnicas aplicadas à arquitetura, construção, desempenho de edificações, perícias, avaliações e saúde e segurança do trabalho e normas e legislações complementares à saúde e segurança. Ergonomia, conforto ambiental e eficiência energética na Arquitetura: conceitos, normas e legislação, variáveis (climáticas, humanas e arquitetônicas), uso racional da energia. Acessibilidade ao meio físico e adequação das edificações e do mobiliário urbano à pessoa deficiente: normas técnicas e legislação - NBR 9050. Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. O conforto humano nas edificações. Especificações, normas, orçamentos e licitações de obras: materiais de construção e materiais de acabamento, custos parciais e globais, planilhas, cronogramas físico-financeiros, legislação. Execução de obras e perícias técnicas: fiscalização e controle do desenvolvimento da obra, patologia das edificações, laudos técnicos. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: aplicação de programas para projeto de arquitetura. Preservação do patrimônio histórico e cultural: técnicas usuais, legislação Brasileira e recomendações internacionais. Noções de AUTOCAD.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – ASSISTENTE SOCIAL

O significado sócio-histórico das transformações da sociedade contemporânea e o Serviço Social no contexto dessas transformações. O processo de produção e reprodução social: trabalho e sociabilidade e o Serviço Social. A questão social, os direitos e o Serviço Social. Estado, sociedade, classes, lutas, movimentos sociais e o Serviço Social. O significado social da intervenção profissional e seus elementos constitutivos pautados nas dimensões de competência teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa; e as novas exigências postas aos profissionais na contemporaneidade. A instrumentalidade do Serviço Social. As dimensões investigativa e interventiva da profissão. A pesquisa em Serviço Social: importância, aplicação e abordagens utilizadas. A legislação que rege a profissão: Lei de Regulamentação da Profissão, Código de Ética e as Resoluções mais importantes e recentes. O significado do trabalho do assistente social nos distintos espaços sócio-ocupacionais e os seus respectivos processos de trabalho. O trabalho do assistente social na esfera estatal. O trabalho do assistente social nas empresas capitalistas. O trabalho do assistente social nas organizações não governamentais. As atribuições privativas e competências do assistente social. O processo de trabalho do Serviço Social e o planejamento social: alternativas metodológicas, formulação de propostas, monitoramento e avaliação, análise institucional, elaboração e avaliação de planos, projetos e programas. O processo de trabalho do Serviço Social e a gestão social: polêmicas atuais. O processo de trabalho do Serviço Social e assessoria, supervisão de programas e de serviços: aspectos conceituais, funções, objetivos. O processo de trabalho do Serviço Social no âmbito dos direitos sociais e sua materialização nas políticas sociais: aspectos conceituais, organização e operacionalização das políticas sociais, com especial relevo à Segurança Social (Previdência, Saúde e Assistência Social) e, nesta, ênfase às especificidades da Política da Previdência Social; Política de Saúde e seus programas, Lei nº 8.080/1990 atualizada – Sistema Único de Saúde (SUS) e seus programas; e na Política de Assistência Social, Lei nº 8.742/1993 atualizada – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e

Política Nacional de Assistência Social (PNAS). O processo de trabalho do assistente social e as demais políticas sociais: Lei nº 9.394/96 atualizada – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei nº 10.257/2002 atualizada – Regulamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal que estabelecem diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências (Estatuto da Cidade). O processo de trabalho do assistente social e as políticas sociais voltadas para segmentos específicos - ênfase na infância e juventude, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas, afro-brasileiros, população em situação de rua, compreendendo as legislações específicas de cada área (quando existentes), como: Lei nº 8.069/1990 atualizada – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.741/2003 atualizada – Estatuto do Idoso; Lei nº 10.216/2001 atualizada, que dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental; Lei nº 11.340/2006, que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher; Lei nº 7.853/89 (atualizada) – Lei de Apoio aos Portadores de Deficiência; Política Nacional de Educação Inclusiva/MEC; Lei nº 1.098/2000 - Lei de Acessibilidade; Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012, que trouxe uma série de inovações no que diz respeito à aplicação e execução de medidas socioeducativas a adolescentes autores de ato infracional – SINASE. Articulação em rede e conselhos de direitos. O processo de trabalho do Serviço Social quanto à intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade, configurações contemporâneas, violência doméstica, a centralidade da família na Política de Assistência Social e o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. O processo de trabalho do Serviço Social no campo jurídico: estratégias e instrumentalidade do Serviço Social; ênfase na elaboração de laudos e pareceres sociais.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO

Comunicação social: teorias da Comunicação; história e conceitos das principais correntes do pensamento comunicacional. Evolução dos meios e tecnologias da comunicação. Sociologia da comunicação. Políticas de comunicação. O campo da comunicação social no âmbito da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Deontologia da comunicação e da imprensa. Mídia e responsabilidade social. Convergência de mídias. Teorias do jornalismo. Gêneros jornalísticos. Técnicas de entrevista, reportagem e redação para os mais variados suportes midiáticos. Ética jornalística. Jornalismo e Interesse Público. Jornalismo e Cidadania. Critérios de noticiabilidade no jornalismo. Fato jornalístico. Estudos de recepção: público, massa, multidão. Comunicação pública, jornalismo público; atividades jornalísticas no âmbito da comunicação organizacional. A produção da notícia: da pauta à edição para os meios massivos e hipermidiáticos. Técnicas gráficas e audiovisuais da matéria jornalística para os mais variados meios de comunicação. Tipologia adequada aos meios. Uso de cores nos meios impressos e eletrônicos. Fotojornalismo e tratamento de imagens. A linguagem infográfica no jornalismo. Web jornalismo, jornalismo colaborativo e interação com o público por meio de redes sociais. Produção audiovisual, diagramação e ferramentas de tecnologia da informação aplicadas à comunicação social. Assessoria de Imprensa. Assessoria de Comunicação. Elementos básicos da linguagem jornalística. História do jornalismo brasileiro.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – CONTADOR

**Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988 atualizada. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei nº 10.180/2001 atualizada. Decreto nº 6.170 de 25 de julho de 2007 e alterações. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Lei nº 9.430/1996 atualizada. Instrução Normativa SRF nº 480/2004. Lei nº 4.320/64 atualizada.

**Contabilidade Geral:** 1. Estrutura Conceitual. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Redução ao valor recuperável de ativos. Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração Consolidada. 5. Análise das demonstrações contábeis; Lei nº 6.404/76 e atualizações posteriores. 6. Perda do valor recuperável de ativos. 7. Ativo Intangível. 8. Operações de Arrendamento Mercantil. 9. Subvenção e Assistência governamental. 10. Ajuste a Valor Presente. 11. Instrumentos Financeiros. 12. Combinação de Negócios. 13. Estoques. 14. Investimentos. 15. Políticas Contábeis, mudança de estimativa, e retificação de erro. 16. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 17. Ativo Imobilizado. 18. Propriedade para investimento. 19. Receitas.

**Contabilidade Pública:** 1. Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 2. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extraorçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita. 3. Estrutura das contas, características das contas. 4. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. Balanete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Perícia Contábil: Laudo Pericial, Parecer Pericial Contábil. Normas contábeis brasileiras aplicadas ao setor público.

**Auditoria Governamental:** Sistema de controle interno no setor público federal: Objeto e abrangência da atuação; técnica de controle. Auditoria: Conceito, objetivo e finalidade. Classificação e formas de execução. Procedimentos e técnicas de auditoria. Testes de observância e substantivos. Instrumental de trabalho: Papéis de Trabalho; Relatório; Certificado. Normas relativas à execução dos trabalhos. Controle Externo no âmbito federal: Competência. Instrumentos, objeto e execução de fiscalização.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – ENGENHARIA CIVIL**

Topografia: interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação e implantação de edificação. Projetos de obras de obras civis, implantação, estruturas, alvenarias, instalações prediais de água e esgoto, instalações elétricas, instalações especiais, instalações de ar condicionado. Normas de desenho técnico. Processos de Planejamento, controle e orçamento de obras; Execução de obras; Topografia e terraplenagem; locação de obras; sondagens; Saúde e Segurança no Trabalho e normas complementares aplicáveis; Canteiro de Obras: instalações provisórias; dimensionamento de canteiro de obras, depósitos e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escoramentos; Cimbramentos; Estrutura de Concreto; Estruturas de Aço; Estruturas de Madeira; Argamassas; Concretos usuais e de alto desempenho; Alvenarias; Vedações; Instalações prediais; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Pinturas e revestimentos; Isolamento Térmico e Acústico; Materiais de Construção Civil; Manutenção Predial; Contenção e Estabilidade de Taludes. Drenagem Superficial e Subterrânea. Resistência dos Materiais de Análise Estrutural. Patologias das Obras de Engenharia Civil: Patologia das Fundações e Patologia do Concreto Armado. Normas técnicas aplicadas à construção civil e desempenho de edificações; Elaboração de contratos e licitações com relação às normas vigentes; Inspeções, vistorias, avaliações e perícias técnicas de edificações e conjuntos urbanos de acordo com as normas vigentes; Especificações de serviços e materiais; Elaboração de orçamentos de projetos. Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. Acessibilidade de pessoas com deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050. Redação de relatórios, laudos e pareceres técnicos; Normalização técnica de projetos de engenharia; Legislação referente ao exercício profissional do Engenheiro Civil; Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis. Engenharia de Avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação; Legislação ambiental e urbanística. Normas de desenho técnico. Noções de AUTOCAD.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – ENGENHARIA ELÉTRICA**

Princípios de ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. Princípios de eletricidade: resistor, capacitor e indutor em correntes contínua e alternada; Leis de Kirchhoff; teoremas de Norton e Thévenin; associação de resistores, capacitores, indutores e de impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não-equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo. Máquinas elétricas: princípios fundamentais de conversão eletromecânica de energia; funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásicos e trifásicos); transformadores monofásicos e trifásicos; transformadores de corrente e de potencial. Medidores de energia elétrica; Paralelismo. Noções de equipamentos eletromecânicos: para-raios, transformadores de potência, disjuntores, relógios automáticos, seccionadores, transformadores para instrumentos, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis; grupos motor-geradores, chaves de transferência automática; funções, princípios básicos de operação, características construtivas. Subestações elétricas. Instalações elétricas de baixa tensão, abrangendo conceitos de tensão, corrente, potência, comandos, tomadas, condutores, circuitos, disjuntores e aterramento. NBR-5410: Instalações elétricas, prediais e industriais: diagramas multifilar e unifilar; esquemas de aterramento, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção; curto-circuito e seletividade; luminotécnica. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas. Relés eletromecânicos: funcionamento, características e aplicações. NR-10: Segurança e eletricidade e demais NR's aplicáveis à segurança das instalações elétricas nas obras e edificações. Projetos de instalações elétricas de baixa, média e alta tensão, instalações especiais. Eletrônica de Potência: dispositivos semicondutores de potência (tiristores, IGBTs, MOSFETs), retificadores, inversores, fontes de energia ininterrupta (No-breaks). Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. Redes de comunicação de dados. Automação predial: projetos de automação, circuitos de comandos elétricos; acionamento de motores elétricos; proteção; sistemas de controle eletropneumáticos e eletrohidráulicos, controladores lógicos programáveis. Projeto de Circuito Fechado de TV e Alarma Manutenção elétrica: manutenções preventiva, preditiva e corretiva de equipamentos e instalações elétricas prediais. Análise dos custos unitários, custos totais, orçamento de obras, análise de memorial descritivo, programação, planejamento e controle de obras, análise e avaliação de projetos, conceito, concepção, dimensionamento, envolvendo conhecimentos das grandezas. Normas técnicas aplicadas às instalações elétricas de baixa, média e alta tensão. Noções de AUTOCAD.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA – PSICÓLOGO**

**01)** Psicologia: conceitualização, principais correntes teóricas e áreas de conhecimento. O psicólogo e as múltiplas áreas de intervenção: o psicólogo e a saúde; o psicólogo e a educação; o psicólogo e a justiça, o psicólogo e as instituições sociais e o psicólogo e as organizações. **02)** Processo de desenvolvimento humano nos aspectos biológicos, cognitivos, afetivo-

emocional, social e na interação dinâmica entre esses aspectos na infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. **03)** Processo saúde-doença; modelo biomédico e modelo biopsicossocial de saúde. Ações básicas de saúde: promoção; prevenção; reabilitação; barreiras e comportamentos de saúde; níveis de atenção à saúde. **04)** Aspectos psicológicos do processo de saúde no trabalho; Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho; os vínculos nas instituições; LER/DORT; ergonomia; organização do trabalho e saúde do trabalhador, psicodinâmica do trabalho; Assédio moral no trabalho. **05)** Comportamento humano nas organizações; dinâmica das relações interpessoais; aconselhamento psicológico. Psicologia dos grupos: formas de atendimento grupal na organização pública; tipos de grupo; processos grupais; psicoterapia de grupos; grupos operativos; orientação familiar; orientação a grupos sobre dependência e codependência na adição. **06)** Fundamentos da psicopatologia geral: o processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios de conduta e da personalidade de forma geral; psicopatologias relacionadas ao trabalho; transtornos de humor; transtornos de personalidade; transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas; transtornos de ansiedade; transtorno do estresse pós-traumático; transtornos depressivos; transtornos fóbicos; transtornos psicossomáticos; transtornos somatoformes; transtornos psicóticos; transtornos de adaptação e transtornos de controle de impulsos; DSM-IV (Manual diagnóstico e estatístico dos transtornos mentais); classificação de transtornos mentais e de comportamento da CID-10. Violência e seus aspectos psicológicos. **07)** Fundamentos e etapas do Psicodiagnóstico; métodos e técnicas de Exame Psicológico; o uso das técnicas de exame psicológico em diversos contextos; Testagem Psicológica, características psicométricas dos testes; as técnicas de entrevista psicológica; Entrevista clínica, entrevista lúdica, avaliação neuropsicológica, exame de estado mental. **08)** Técnicas Psicoterápicas, Psicoterapias Humanistas, Técnicas Psicanalíticas, Psicoterapia Cognitivo – Comportamental, Terapia Analítico-Comportamental, ACT (Terapia de Aceitação e Compromisso), FAP (Psicoterapia Analítico Funcional), TCR (Terapia por Contingência de Reforçamento). **09)** Psicologia Jurídica, avaliação de dano psíquico, capacidade civil, adoção, destituição do poder familiar, definição de guarda e regulamentação de visitas. Síndrome de Alienação parental. Falsas Memórias. Maus-tratos e Abuso sexual. A ética na prática da psicologia. Manual de elaboração de documentos decorrentes de avaliações psicológicas (Resolução nº 07/2003 – Conselho Federal de Psicologia); Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução Nº 010/2005 – Conselho Federal de Psicologia). Política Públicas em Psicologia.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – BANCO DE DADOS**

Fundamentos em SGBDs; diagrama de Entidade-Relacionamento, modelo relacional: tabelas, views, DDL, DML, chaves, índices, integridade e restrições; normalização de dados; linguagem SQL básica e avançada; conceitos de data warehouse e data mining; transações e seu gerenciamento; política de backup. Conceitos de Arquitetura do SGBD ORACLE, Administração de Base de Dados ORACLE. Administração de banco de dados: fundamentos, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso, tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados, conceitos de administração e tuning de banco de dados. Conceitos de soluções de suporte à decisão: DW (Datawarehouse), OLAP (On-line Analytical Processing), Mineração de dados, BI (Business Intelligence). Conceitos de GED, Workflow e Gestão do Conhecimento. Gestão de tecnologia da Informação: Fundamentos de COBIT; gerenciamento de projetos (PMBok 4ª Edição): conceitos, gestão de integração do projeto, gestão do escopo do projeto, gestão de tempo do projeto, gestão de custos do projeto, gestão da qualidade do projeto, gestão de recursos humanos do projeto, gestão das comunicações do projeto, gestão de riscos do projeto, gestão de aquisições do projeto; Instrução Normativa 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 12 de novembro de 2010. MO Req - JUS (Resolução 91 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – REDE E INFRAESTRUTURA**

Meios de transmissão; técnicas básicas de comunicação de dados; arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados; modelo de referência OSI; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; redes sem fio (wireless); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores, cabeamento); redes locais virtuais (IEEE 802.1Q); qualidade de serviço (QoS); priorização de pacotes (IEEE 802.1p); protocolos TCP/IP; protocolo ICMP; técnicas de roteamento de pacotes de dados; serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP e HTTPS; serviço de transferência de mensagens SMTP; firewall, filtro de conteúdo, NAT, VPN, IPS/IDS. Plataforma de hardware: RISC, CISC. Processadores: 32 e 64 bits. Virtualização: Conceitos, aplicações. Ambiente nuvem: Conceitos, sistemas utilizados, nuvens privadas/corporativas. Fundamentos de Windows e Linux. Internet e Intranet: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações, serviços. Tecnologias Recentes de Hardware e de Administração de Rede. Gestão de tecnologia da Informação: Fundamentos de ITIL v3 (atualizado em 2011) e COBIT; gerenciamento de projetos (PMBok 4ª Edição): conceitos, gestão de integração do projeto, gestão do escopo do projeto, gestão de tempo do projeto, gestão de custos do projeto, gestão da qualidade do projeto, gestão de recursos humanos do projeto, gestão das comunicações do projeto, gestão de riscos do projeto, gestão de aquisições do projeto; Instrução Normativa 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 12 de novembro de 2010. MO Req - JUS (Resolução 91 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005; gestão de risco e políticas de segurança da informação; Ameaças e ataques; segurança de equipamentos servidores, estações de trabalho, redes e dispositivos móveis, firewall, detectores de intrusão, serviços de autenticação; SSL/TLS, IPsec, VPNs; criptografia e suas aplicações; assinatura digital; certificação digital; PKI e a infraestrutura brasileira de chaves públicas; plano de continuidade do negócio.

Gestão de tecnologia da Informação: Fundamentos de COBIT; gerenciamento de projetos (PMBok 4ª Edição): conceitos, gestão de integração do projeto, gestão do escopo do projeto, gestão de tempo do projeto, gestão de custos do projeto, gestão da qualidade do projeto, gestão de recursos humanos do projeto, gestão das comunicações do projeto, gestão de riscos do projeto, gestão de aquisições do projeto; Instrução Normativa 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 12 de novembro de 2010. MO Req - JUS (Resolução 91 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

**Engenharia de software:** Processos de software: Conceitos de ciclo de vida e ciclo de desenvolvimento, RUP, SCRUM; XP; análise e projeto estruturado; orientação a objetos: classes e objetos, método, herança, polimorfismo, interfaces, estados, pacotes e mensagens; ferramentas CASE: noções básicas; UML: visão geral, modelos e diagramas; testes (planos de testes, casos de testes; tipos de testes, técnicas de teste), homologação e implantação de sistemas; métricas de software: pontos de função; qualidade de software: conformidade, tolerância a falhas, interoperabilidade, usabilidade, acessibilidade; arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas e orientada a serviços (SOA); web services; padrões de projetos (design patterns). Conceitos gerais linguagem JAVA, JSP, Servlet, JSF, jBPM, JavaScript, Java EE, Mapeamento de Persistência objeto/relacional.

**Gestão de tecnologia da Informação:** Fundamentos de ITIL v3 (atualizado em 2011) e COBIT; gerenciamento de projetos (PMBok): conceitos, gestão de integração do projeto, gestão do escopo do projeto, gestão de tempo do projeto, gestão de custos do projeto, gestão da qualidade do projeto, gestão de recursos humanos do projeto, gestão das comunicações do projeto, gestão de riscos do projeto, gestão de aquisições do projeto; Instrução Normativa 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 12 de novembro de 2010. MO Req - JUS (Resolução 91 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009).

**Gestão de tecnologia da Informação:** Fundamentos de ITIL v3 (atualizado em 2011) e COBIT; gerenciamento de projetos (PMBok): conceitos, gestão de integração do projeto, gestão do escopo do projeto, gestão de tempo do projeto, gestão de custos do projeto, gestão da qualidade do projeto, gestão de recursos humanos do projeto, gestão das comunicações do projeto, gestão de riscos do projeto, gestão de aquisições do projeto; Instrução Normativa 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 12 de novembro de 2010. MO Req - JUS (Resolução 91 do Conselho Nacional de Justiça, de 29 de setembro de 2009).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ANALISTA MINISTERIAL – TESTE E QUALIDADE DE SOFTWARE

**Engenharia de software:** Processos de software: Conceitos de ciclo de vida e ciclo de desenvolvimento, RUP, SCRUM; análise e projeto estruturado; orientação a objetos: classes e objetos, método, herança, polimorfismo, interfaces, estados, pacotes e mensagens; ferramentas CASE: noções básicas; UML: visão geral, modelos e diagramas; testes (planos de testes, casos de testes; tipos de testes, técnicas de teste), homologação e implantação de sistemas, refatoração; métricas de software: pontos de função; qualidade de software: conformidade, tolerância a falhas, interoperabilidade, usabilidade, acessibilidade; arquitetura de sistemas: cliente/servidor, multicamadas e orientada a serviços (SOA); web services; padrões de projetos (design patterns);

**Gestão de Tecnologia da Informação:** Fundamentos de ITIL v3 (atualizado em 2011) e COBIT; gerenciamento de projetos (PMBok): conceitos, gestão de integração do projeto, gestão do escopo do projeto, gestão de tempo do projeto, gestão de custos do projeto, gestão da qualidade do projeto, gestão de recursos humanos do projeto, gestão das comunicações do projeto, gestão de riscos do projeto, gestão de aquisições do projeto; Instrução Normativa 04, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MPOG, de 12 de novembro de 2010.

## PROVA OBJETIVA – PARA TODOS OS CARGOS DE TÉCNICO MINISTERIAL

### CONHECIMENTOS GERAIS

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

**Matemática e Raciocínio Lógico:** Matemática: Conjuntos numéricos: racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal. Conjuntos numéricos complexos. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regra de três (simples e composta). Porcentagem. Juros simples e compostos. Raciocínio lógico-matemático: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.

Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.

**Legislação (Estatuto do Ministério Público do Estado do Maranhão):** Lei Complementar nº 013, de 25 de outubro de 1991. Lei Estadual nº 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO MINISTERIAL – ADMINISTRATIVO

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: conceito. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais (Arts. 1º a 4º). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º). dos direitos sociais (Arts. 6º a 11), da nacionalidade (Arts. 12 e 13), dos direitos políticos (Arts. 14 a 16). Da Administração Pública: disposições gerais (Arts. 37 e 38), dos servidores públicos (Arts. 39 a 41). Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo (Arts. 44 a 75), do Poder Executivo (Art. 76 a 91), do Poder Judiciário (Arts. 92 a 126). Funções Essenciais à Justiça (Arts. 127 a 135).

**Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Servidores Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Lei nº 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão) Lei nº 8.429/1992 atualizada: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO MINISTERIAL – EXECUÇÃO DE MANDADOS

**Noções de Direito Constitucional:** Constituição: conceito. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais (Arts. 1º a 4º). Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos (Art. 5º). dos direitos sociais (Arts. 6º a 11), da nacionalidade (Arts. 12 e 13), dos direitos políticos (Arts. 14 a 16). Da Administração Pública: disposições gerais (Arts. 37 e 38), dos servidores públicos (Arts. 39 a 41). Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo (Arts. 44 a 75), do Poder Executivo (Art. 76 a 91), do Poder Judiciário (Arts. 92 a 126). Funções Essenciais à Justiça (Arts. 127 a 135).

**Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. Servidores Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Lei nº 8.429/1992 atualizada: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa.

**Direito Civil:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das pessoas jurídicas. Domicílio Civil. Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. Prescrição e decadência. Dos Direitos das Obrigações. Da Responsabilidade Civil. Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese. Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação.

**Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO MINISTERIAL – EDIFICAÇÕES

Desenho de arquitetura: formatos, escalas, símbolos e convenções. Normas da ABNT. Leitura e interpretação de desenhos técnicos. Desenho topográfico: leitura e interpretação da planta topográfica. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas, detalhes, escalas, distâncias áreas e volumes. Projetos de estruturas, arquitetura, instalações prediais de água e esgoto, instalações elétricas, instalações especiais, instalações de ar-condicionado, acessibilidade de pessoas com necessidades especiais a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Matemática aplicada à construção civil. Elementos da construção: fundações, escoramentos, estruturas, vedações, revestimentos, impermeabilização, pinturas, esquadrias, instalações hidráulicas, coberturas, instalações prediais elétricas, hidro-sanitárias e especiais. Estruturas (concreto, metálica, madeira etc.). Materiais de construção civil, materiais básicos, argamassas, concretos, alvenarias, vedações, coberturas, revestimentos, acabamentos, esquadrias, ferragens, impermeabilização, tintas e vernizes. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. Orçamento de Obras. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho normas aplicáveis à segurança e saúde na construção civil. Normas técnicas vigentes aplicáveis à construção civil e no desempenho das edificações. Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93 e suas alterações). Normas técnicas de desenho técnico.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO MINISTERIAL – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Programação.** Fundamentos: Lógica de programação; estrutura de dados e arquivos; paradigmas de programação; programação estruturada; programação baseada em objetos e padrões de projeto (Design Patterns). Conceitos de Linguagens e ambientes de programação: Java e PHP. Conceitos de Objetos distribuídos. Conceitos de Arquitetura de software: MVC (Model-view-controller), abstração entre camada de apresentação, negócio e de persistência.

**Métodos de planejamento de tecnologia da informação.** Planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Identificação de necessidades de informação. Gerenciamento de projetos: análise de viabilidade; métricas para estimativas de prazo e custo (análise de pontos de função). Gerência de projetos e modelo PMI: Conceitos e ciclo de vida do gerenciamento de projetos; Áreas de conhecimento do gerenciamento de projetos: gerenciamento de integração, do escopo, do tempo, do custo, da qualidade, das pessoas, da comunicação, dos riscos e das aquisições do projeto. CMMI: princípios do CMMI, níveis de maturidade em áreas de processo do CMMI. COBIT: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v3 atualizado em 2011: função de suporte de serviços; processos de gerenciamento de incidente, de problema, de configuração, de mudança, de liberação, de nível de serviço, financeiro, da capacidade e da disponibilidade de serviços de tecnologia da informação.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO MINISTERIAL – REDE E INFRAESTRUTURA

**Princípios da comunicação de dados.** Principais meios de transmissão de dados. Noções sobre operação e administração de redes. Modelos OSI e TCP/IP. Comutação por pacotes. Comutação por circuitos. Protocolo Frame Relay. Tecnologias de conexão de redes de longa distância. Redes locais de computadores. Redes de alta velocidade. Principais serviços oferecidos por uma rede de computadores: servidor de arquivos, servidor web, correio eletrônico, agenda corporativa. Cabeamento estruturado. Elementos ativos (hubs, switches, roteadores). Padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Redes com arquiteturas ponto a ponto e cliente/servidor. Conceitos de intranet e internet: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações, serviços. Tecnologias Recentes de Hardware e de Administração de Rede. Conceitos e ferramentas de segurança de redes. Virtualização: Conceitos, aplicações. Ambiente nuvem: Conceitos, sistemas utilizados, nuvens privadas/corporativas. Fundamentos de Windows e Linux.

**Segurança da Informação.** Política de segurança. Ameaças e ataques. Mecanismos de segurança: firewall, detectores de intrusão, serviços de autenticação, criptografia, assinatura digital, certificação digital, protocolos SSL, TLS e IPsec, arquitetura de segurança lógica e física, arquitetura de segurança OSI.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO MINISTERIAL – SAÚDE

1) Noções de Anatomia e Fisiologia Bucal: Fundamentos de anatomia e fisiologia humana; cavidade bucal: componentes e estruturas anatômicas; dentes: anatomia e funções; notação dental; cronologia e erupção dos dentes. 2) Biossegurança em Odontologia: Princípios de biossegurança: limpeza, desinfecção, antissepsia e esterilização; infecção cruzada: vias de transmissão e principais doenças; produtos para assepsia e antissepsia; práticas na central de esterilização; limpeza do ambiente de trabalho; vestimenta e equipamento de proteção individual. 3) Técnicas Auxiliares em Odontologia: técnicas de trabalho a quatro mãos; técnicas de manipulação de materiais odontológicos; preparo de amálgama e resina composta; preparo de bandejas clínicas e cirúrgicas; procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentárias; preparo do paciente para a consulta; instrumentação clínica. 4) Educação em Saúde Bucal: principais agravos em saúde bucal; educação em saúde bucal individual e coletiva; produtos para higiene bucal. 5) Conduta ética dos profissionais de saúde; princípios de planejamento, administração e gerenciamento aplicados às práticas odontológicas.

## ANEXO V

### MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público do Ministério Público do Estado do Maranhão que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro abaixo:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)

Nome Completo	Grau de Parentesco	Data de Nascimento	Remuneração Mensal em R\$	CPF

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

ASSINATURA DO CANDIDATO  
Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
Requerimento de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> )	25 a 27/03/2013
Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i> )	01/04/2013 a 08/05/2013
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	19/04/2013
Recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	22 a 23/04/2013
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	30/04/2013
Último dia para pagamento do valor da inscrição	08/05/2013
Edital de Convocação para as Provas	04/06/2013
Aplicação da Prova Objetiva e da Prova Discursiva - Redação	16/06/2013
Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas	21/06/2013
Recursos quanto ao Gabarito e Questões das Provas Objetivas	24 e 25/06/2013
Edital de Resultado da Prova Objetiva, Prova Discursiva - Redação, Vista das Provas e Respostas dos Recursos	26/08/2013
Recursos quanto aos resultados	27 e 28/08/2013
Edital de Resultado após recursos, Resultado da Avaliação de Títulos e divulgação das respostas dos recursos.	04/10/2013
Recursos quanto ao resultado da Avaliação de Títulos	07 a 08/10/2013
Resultado Final	25/10/2013



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO



Fundação Carlos Chagas