



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Procuradoria-Geral de Justiça

Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro  
Procuradoria Geral de Justiça  
Concurso Público para Ingresso no  
Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro  
Edital

O Procurador-Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para Ingresso no Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com a legislação pertinente e pelo estatuído no presente Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação Universitária José Bonifácio - FUJB, por intermédio do Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro - NCE/UFRJ.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento do número de vagas definido no Anexo I deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo durante o seu prazo de validade, de acordo com as necessidades do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro - MPRJ.

1.3. A Comissão do Concurso do MPRJ será composta de 1 (um) Presidente, 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes.

1.3.1. Não poderão integrar a Comissão do Concurso do MPRJ cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, nos termos da lei civil, de candidatos inscritos.

1.3.2. Não poderá integrar a Comissão do Concurso do MPRJ quem exerce atividade de magistério ou de direção de cursos destinados à preparação de candidatos a Concursos Públicos, ou quem as exerceu nos 3 (três) anos anteriores à data de publicação deste Edital.

1.4. Aplica-se às Bancas Examinadoras o disposto nos subitens 1.3.1 e 1.3.2 deste Edital.

1.5. O Anexo I - Quadro de Vagas - descreve a relação entre cargo (código e nome) x vagas disponíveis (quantidade total, vagas de ampla concorrência e vagas reservadas a portadores de deficiência).

1.6. O Anexo II - Agências dos Correios credenciadas relaciona as agências dos Correios onde os candidatos poderão realizar as inscrições.

1.7. O Anexo III - Quadro de Provas - relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.8. O Anexo IV - Conteúdos Programáticos - descreve o conteúdo programático de cada disciplina.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário da cidade do Rio de Janeiro.

## 2. DOS CARGOS

### 2.1. Características

#### 2.1.1. Técnico Superior Administrativo, código TSAD

2.1.1.1. Pré-requisitos: Graduação concluída em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Ciências Econômicas.

2.1.1.2. Descrição sumária das atividades: Fornecer apoio técnico-administrativo e institucional; Planejar, executar, acompanhar e avaliar planos, projetos e programas relativos ao desenvolvimento organizacional; Emitir pareceres, relatórios técnicos ou informações em processos administrativos; Acompanhar processos administrativos de qualquer natureza, inclusive quanto às publicações em Diário Oficial; Colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais, bem como na observância de prazos; Prestar informações ao público interessado; Operacionalizar equipamentos de dados afetos à área; Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.

#### 2.1.2. Técnico Superior Processual, código TSPR

2.1.2.1. Pré-requisitos: Graduação concluída em Direito.

2.1.2.2. Descrição sumária das atividades: Fornecer apoio técnico-jurídico e administrativo; Acompanhar processos administrativos e judiciais de qualquer natureza, inclusive quanto às publicações em Diário Oficial; Colaborar na regularidade do cumprimento dos atos processuais, bem como na observância dos prazos; Emitir pareceres, relatórios técnicos ou informações em processos administrativos; Pesquisar e analisar legislação, doutrina e jurisprudência; Executar trabalhos de natureza técnica, elaborar peças processuais e outros documentos relativos à sua atividade; Prestar informações ao público interessado; Operacionalizar equipamentos de dados afetos à área; Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.

#### 2.1.3. Técnico Administrativo, código TADM

2.1.3.1. Pré-requisitos: Ensino Médio completo, antigo 2º grau.

2.1.3.2. Descrição sumária das atividades: Prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte; Controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos; Controlar o recebimento e expedição de malotes; Controlar a distribuição interna de periódicos; Fornecer as certidões requisitadas; Encaminhar à imprensa oficial e/ou privada documentos e atos administrativos para a devida publicação;

Elaborar os relatórios estatísticos; Realizar as diligências; Organizar e manter os cadastros atualizados; Prestar informações em processos administrativos e digitar textos; Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.

2.1.4. Técnico de Notificação e Atos Intimatórios, código TNAI

2.1.4.1. Pré-requisitos: Ensino Médio completo, antigo 2º grau.

2.1.4.2. Descrição sumária das atividades: Realizar citações e intimações pessoais; Expedir certidões; Cumprir as ordens recebidas, com a realização de diligências externas; Entregar a quem de direito as importâncias e bens recebidos em cumprimento das sindicâncias; Digitar textos; Exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.

2.2. O regime de trabalho para os candidatos designados será regido pelo Decreto-Lei Estadual nº 220/75, Decreto Estadual nº 2.479/79 e Lei Estadual nº 3.899/02, suas alterações e legislação complementar.

2.3. A remuneração inicial para os cargos de Técnico Superior Administrativo e Técnico Superior Processual será de R\$ 4.271,99 (quatro mil duzentos e setenta e um reais e noventa e nove centavos) e para os cargos de Técnico Administrativo e Técnico de Notificação e Atos Intimatórios será de R\$ 2.622,63 (dois mil seiscentos e vinte e dois reais e sessenta e três centavos).

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira ou, 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 parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/72;
  - c) ter idade mínima de 18 anos completos;
  - d) estar em gozo dos direitos políticos;
  - e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
  - g) não ter registro de antecedentes criminais que se mostrem, a critério do MPRJ, incompatíveis com a natureza do cargo;
  - h) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
  - i) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado no item 2 deste Edital;
  - j) ser moralmente idôneo;
  - k) ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, a serem realizados pelo MPRJ ou entidade a ele conveniada, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, cuja relação poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.mp.rj.gov.br](http://www.mp.rj.gov.br), os quais correrão à suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, será eliminado.
- 3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas “b” a “i”, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais.
- 3.3. Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído do cargo, nas situações previstas na legislação de regência.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853/89, e no Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/04, ficam reservados aos candidatos portadores de deficiência 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, conforme discriminado no Anexo I deste Edital.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Para os fins preconizados no item 4.1, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas na legislação pertinente.

4.4. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado na Prova Objetiva, será avaliado pelo Núcleo de Saúde Ocupacional do MPRJ, na cidade do Rio de Janeiro, arcando com as despesas relativas a sua participação nessa avaliação.

4.4.1. O Núcleo de Saúde Ocupacional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade, o ambiente de trabalho e a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

4.4.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.4.3. A decisão final do Núcleo de Saúde Ocupacional será soberana, definitiva e irretirável.

4.5. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pelo Núcleo de Saúde Ocupacional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização de sua avaliação, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no concurso.

4.6. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.7. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

## 5. DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. As inscrições poderão ser realizadas nas agências dos Correios credenciadas relacionadas no Anexo II deste Edital ou via Internet, de acordo com os subitens 6.10 e 6.11 deste Edital.

6.3. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de Técnico Superior Administrativo e Técnico Superior Processual e de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de Técnico Administrativo e Técnico de Notificação e Atos Intimatórios.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do documento de arrecadação existente no Requerimento de Inscrição, caso a inscrição seja realizada por meio das agências dos Correios credenciadas, ou por intermédio do boleto bancário gerado no caso da inscrição ser realizada pela Internet.

6.4.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, nem a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.4.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.10.1 e 6.11.1 deste Edital.

6.4.5. A inscrição cujo pagamento não for creditado até o dia útil posterior ao último dia de inscrição, conforme o prazo estabelecido nos subitens 6.10.1 e 6.11.1 deste Edital, não será aceita.

6.4.6. Caso o pagamento da taxa de inscrição seja realizado por meio de cheque que seja devolvido por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será aceita, podendo o NCE/UFRJ tomar as medidas legais cabíveis.

6.5. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.5.1. A entrega do Requerimento de Inscrição em data posterior ao período estabelecido nos subitens 6.10.1 e 6.11.1 deste Edital ou o pagamento da taxa de inscrição posterior ao mesmo período serão considerados como inscrição fora do prazo.

6.6. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público:

a) o código e nome do cargo por extenso, para o qual deseja concorrer, com base no item 2 e Anexo I deste Edital;

b) a cidade onde deseja preferencialmente realizar a prova, entre as apresentadas.

6.6.1. Se o candidato não preencher corretamente ou deixar de preencher o código associado ao cargo para o qual deseja concorrer, será considerado o nome do cargo preenchido por extenso no Requerimento de Inscrição. Caso este não seja um cargo válido, a inscrição do candidato não será aceita.

6.6.2. Se o candidato deixar de indicar ou indicar mais de uma cidade onde deseja realizar preferencialmente a prova, será considerada a cidade do Rio de Janeiro.

6.7. O candidato pode se inscrever para concorrer a mais de um cargo, observando o seguinte:

a) não há restrição à inscrição em cargo de Nível Superior (Técnico Superior Administrativo e Técnico Superior Processual) e outra inscrição em cargo de Nível Médio (Técnico Administrativo e Técnico de Notificação e Atos Intimatórios) não há restrição, uma vez que as provas se realizarão em turnos diferentes, não existindo a obrigatoriedade por parte do NCE/UFRJ em alocar o candidato para realização de ambas as provas em um mesmo local.

b) no caso de haver duas inscrições para cargos de Nível Superior (Técnico Superior Administrativo e Técnico Superior Processual) ou duas inscrições para cargos de Nível Médio (Técnico Administrativo e Técnico de Notificação e Atos Intimatórios), no dia da prova, o candidato deverá optar por concorrer a um único cargo e comparecer ao local e sala correspondente à sua opção, em função das provas dos cargos de Nível Superior serem realizadas em um mesmo turno e as provas dos cargos de Nível Médio em outro turno.

6.8. As informações prestadas, no Requerimento de Inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o NCE/UFRJ do direito de eliminá-lo do Concurso Público se o preenchimento for feito com dados emendados, rasurados ou incorretos, bem como se constatado, posteriormente serem essas informações inverídicas.

6.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.10. Inscrições nas agências dos Correios credenciadas

6.10.1. Será aceito pedido de inscrição nas agências dos Correios credenciadas, no período de 11 de dezembro de 2006 a 10 de janeiro de 2007 (exceto sábados, domingos e feriados), no horário de funcionamento destas.

6.10.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá dirigir-se a uma das agências dos Correios credenciadas relacionadas no Anexo II deste Edital e retirar gratuitamente:

a) O Guia do Candidato contendo as principais informações relativas ao Concurso Público, além de instruções para preenchimento do Requerimento de Inscrição;

b) O Requerimento de Inscrição associado ao cargo para o qual deseja concorrer.

6.10.3. O candidato, após ler atentamente o Guia do Candidato, deverá preencher com clareza, em letra de forma, à tinta e sem rasuras, o Requerimento de Inscrição e assiná-lo.

6.10.4. O candidato deverá entregar o Requerimento de Inscrição devidamente preenchido até o último dia de inscrição, em uma das agências dos Correios credenciadas, efetuar o pagamento do valor referente à taxa de inscrição e receber o Manual do Candidato. O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato.

6.10.5. O candidato poderá inscrever-se por meio de procuração específica para esse fim, sendo necessário anexar o respectivo Termo de Procuração, que não precisará ter firma reconhecida e cópia legível de documento oficial de identidade do procurador e do candidato, que não precisarão de autenticação. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.

6.11. Inscrições via Internet

6.11.1. Será aceito pedido de inscrição via Internet, através do endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), no período compreendido entre 10 horas do dia 6 de dezembro de 2006 e 20 horas do dia 12 de janeiro de 2007, considerando-se o horário da cidade do Rio de Janeiro.

6.11.2. O candidato que optar pela realização da inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer "internet banking". O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.11.3. O NCE/UFRJ não se responsabiliza por pedido de inscrição via Internet não recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

6.11.4. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

6.12. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá indicar sua opção no campo apropriado a este fim.

6.12.1. O candidato portador de deficiência, independentemente de realizar a sua inscrição por meio de uma agência dos Correios credenciada ou pela Internet, deverá enviar, obrigatoriamente, via SEDEX postado até o dia 12 de janeiro de 2007, para o Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Divisão de Concursos (Laudo MPRJ), Cidade Universitária – Ilha do Fundão, Caixa Postal 2324, CEP 20.010-974 – RJ – Rio de Janeiro, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, DE ACORDO COM A LEI. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

6.12.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.12.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.12 e 6.12.1 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

6.13. O candidato que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, portador ou não de deficiência, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.13.1. O candidato portador de deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o NCE/UFRJ ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.13.2. O candidato ambliope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.13.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.13.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o NCE/UFRJ ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.13.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja nenhuma das mencionadas nos subitens 6.13.1 ao 6.13.4 deste Edital.

6.13.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.13.7. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.14. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

## 7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre à vaga, cidade onde realizará a prova e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia 24 de janeiro de 2007 no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), ou pela Central de Atendimento, entre 24 de janeiro e 3 de fevereiro de 2007, das 09:00 às 17:00 horas e 4 de fevereiro de 2007 das 06:00 às 17:00 horas, horário da cidade do Rio de Janeiro, pelos telefones 0800 727-3333 ou 21 2598-3333.

7.2. Adicionalmente, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), fornecendo as informações descritas no subitem 7.1 deste Edital, será remetido ao candidato, para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição, por meio dos Correios, devendo ser entregue a partir do dia 25 de janeiro de 2007.

7.3. O não recebimento do CCI pelo candidato não o desobriga do dever de obter as informações relacionadas no subitem 7.1 deste Edital.

7.4. Não será emitida 2ª via do CCI.

7.5. Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do NCE/UFRJ, pelos telefones 0800 727-3333 ou 21 2598-3333, no horário das 9h às 17h (horário da cidade do Rio de Janeiro), impreterivelmente até o dia 30 de janeiro de 2007.

7.6. Havendo divergências entre as informações obtidas por intermédio das formas descritas nos subitens 7.1 ou 7.2 deste Edital e o Requerimento de Inscrição, prevalecerá o constante deste último.

7.7. Em caso de não aceitação da inscrição, por motivo diferente do descrito no subitem 6.6.1 deste Edital, o candidato deverá seguir as orientações fornecidas de modo que a regularização de sua inscrição seja feita até o dia 31 de janeiro de 2007.

7.8. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 7.5 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

7.9. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.10. Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

7.11. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha.

8.2. Cada questão conterà 5 (cinco) opções e somente uma correta.

8.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina estão descritos no Anexo III deste Edital.

8.4. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo IV deste Edital.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será realizada nas cidades do Rio de Janeiro, Duque de Caxias, Niterói, Nova Iguaçu, Petrópolis, Angra dos Reis, Volta Redonda, Cabo Frio e Campos dos Goytacazes, ou em cidades vizinhas a estas em função da disponibilidade de locais para realização da prova, podendo ocorrer em qualquer dia da semana, data, local e hora, considerando-se o horário da cidade do Rio de Janeiro. A data provável para realização das provas será informada no cronograma constante no Manual do Candidato e no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

9.2. A data definitiva de realização das provas será informada no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), cabendo ao candidato acompanhar a sua divulgação.

9.2.1. A Prova Objetiva será realizada em 2 (dois) turnos, sendo que em um deles se realizará a prova para os candidatos aos cargos de Técnico Superior Administrativo e Técnico Superior Processual e em outro para os candidatos aos cargos de Técnico Administrativo e Técnico de Notificação e Atos Intimatórios.

9.2.2. O candidato poderá se inscrever mais de uma vez para concorrer às vagas de cargos diferentes, desde que atenda aos pré-requisitos estabelecidos no item 2 deste Edital e o disposto no subitem 6.7 deste Edital.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul e de documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura. Será exigida a apresentação do documento original, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

9.3.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.3.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.3.2.1. O candidato será submetido a identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.3.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

9.3.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

9.4. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para a prova. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

9.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

9.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da prova após o horário previsto para o fechamento dos portões.

9.7. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc). Caso o candidato leve alguma arma e/ou aparelho eletrônico, estes serão entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.

9.7.1. O NCE/UFRJ e o MPRJ não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.7.2. O descumprimento do descrito no subitem 9.7 deste Edital implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.8. Da prova

9.8.1. Após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal o cartão de respostas da Prova Objetiva e deixará, sob a guarda do fiscal, seu documento de identificação.

9.8.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

9.8.1.1.1. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas.

9.8.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.

9.8.1.2.1. Não será permitida a alteração de cargo para o qual concorre ou tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a portadores de deficiência), seja qual for o motivo alegado.

9.8.1.3. Utilizando caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul, o candidato deverá preencher o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do cartão de respostas, sendo o seu preenchimento de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

9.8.1.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, nenhuma ou mais de uma resposta assinalada;

9.9. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) o NCE/UFRJ procederá, no ato da aplicação da prova, à coleta da impressão digital de cada candidato;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato poderá entregar seu caderno de questões e seu cartão de respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

d) ao candidato, somente será permitido levar seu caderno de questões ao final da prova, desde que permaneça em sala até esse momento;

e) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no cartão de respostas;

f) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões e o seu cartão de respostas preenchido e assinado, ressalvado o disposto na alínea "d", solicitando a devolução do seu documento de identidade;

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer na sala, quer nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização ou perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, após ter assinado a lista de presença, portando ou não o cartão de respostas;

i) for flagrado copiando seus assinalamentos feitos no cartão de respostas;

j) não devolver o cartão de respostas;

k) deixar de assinar o cartão de respostas ou a lista de presença;

l) não permitir a coleta da sua impressão digital;

m) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

n) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de meios ilícitos.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

10.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

10.2. No caso do resultado preliminar da Prova Objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

10.2.1. O candidato poderá solicitar vista do cartão de respostas para verificar suas marcações, via Internet, no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

10.3. O candidato deverá preencher 1 (um) Formulário de Recurso para cada questão recorrida, no caso de recurso da Prova Objetiva.

10.4. O Formulário de Recurso poderá ser encontrado no Manual do Candidato e no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

10.5. O recurso deverá ser interposto dentro do período previsto no cronograma contido no Manual do Candidato, por uma das formas a seguir:

a) Via rede Internet, no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos), conforme instruções nele constantes, até as 17h, considerando-se o horário da cidade do Rio de Janeiro, do último dia do período previsto no cronograma.

b) Via fax, no horário das 10h às 17h, considerando-se o horário da cidade do Rio de Janeiro, para o número 21 2598-3300, encaminhando o Formulário de Recurso, contido no Manual do Candidato, devidamente preenchido. Neste caso, o candidato deverá solicitar a confirmação do recebimento do fax pelo número 21 2598-3333 e apresentar o original até 03(três) dias úteis após a interposição.

10.6. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

10.7. O resultado dos recursos e as alterações de gabaritos da Prova Objetiva, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

10.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e irrecurável.

## 11. DO RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA

11.1. Os candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva serão ordenados e classificados dentro do cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota da Prova Objetiva.

11.2. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação, para os candidatos ao cargo de Técnico Superior Administrativo, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

2º) maior pontuação na soma das questões de Organização do Ministério Público, Direito Constitucional e Direito Administrativo;

3º) maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

4º) maior idade.

11.3. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação, para os candidatos ao cargo de Técnico Superior Administrativo, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação na soma das questões de Organização do Ministério Público, Direito Constitucional e Direito Administrativo;

4º) maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.4. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação, para os candidatos ao cargo de Técnico Superior Processual, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

2º) maior pontuação na soma das questões de Organização do Ministério Público, Conhecimentos Específicos TSPR1, Conhecimentos Específicos TSPR2 e Conhecimentos Específicos TSPR3;

3º) maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

4º) maior idade.

11.5. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação, para os candidatos ao cargo de Técnico Superior Processual, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação na soma das questões de Organização do Ministério Público, Conhecimentos Específicos TSPR1, Conhecimentos Específicos TSPR2 e Conhecimentos Específicos TSPR3;

4º) maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.6. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação, para os candidatos ao cargo de Técnico Administrativo, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

2º) maior pontuação na soma das questões de Organização do Ministério Público, Noções de Direito Constitucional e Noções de Direito Administrativo;

3º) maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

4º) maior idade.

11.7. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação, para os candidatos ao cargo de Técnico Administrativo, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação na soma das questões de Organização do Ministério Público, Noções de Direito Constitucional e Noções de Direito Administrativo;

4º) maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11.8. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação, para os candidatos ao cargo de Técnico de Notificação e Atos Intimatórios, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

2º) maior pontuação na soma das questões de Organização do Ministério Público, Noções de Direito Constitucional e Noções de Direito Processual;

3º) maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

4º) maior idade.

11.9. Em caso de igualdade na nota final da Prova Objetiva, para fins de classificação, para os candidatos ao cargo de Técnico de Notificação e Atos Intimatórios, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior pontuação na soma das questões de Organização do Ministério Público, Noções de Direito Constitucional e Noções de Direito Processual;

4º) maior pontuação nas questões de Noções de Informática;

5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## 12. DA DESIGNAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O resultado final da Prova Objetiva será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e estará disponível no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

12.2. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, obedecendo à estrita ordem de classificação por cargo, serão convocados para realização de exames médicos pré-admissionais e apresentação de documentação, por meio de carta com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama e publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

12.2.1. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

12.2.2. O candidato convocado efetuará a escolha do local de lotação, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não efetuar a opção.

12.3. Quando da apresentação da documentação, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

12.3.1. Os seguintes documentos originais devem ser apresentados:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já cadastrado;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Cédula de Identidade;

d) Título de Eleitor com o comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição;

e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

f) Certidão de Nascimento, se solteiro, Certidão de Casamento, se casado ou declaração de união estável;

g) Certidão de Nascimento dos filhos;

h) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal ou de isenção, relativa ao último exercício fiscal;

i) Duas fotos 3x4, recentes e coloridas.

j) Comprovante de residência dos últimos três anos.

12.4. Quando da apresentação da documentação, será efetuada a coleta da impressão digital do candidato, para comparação com a colhida no dia da prova. Caso seja constatada divergência entre ambas, o candidato será eliminado do Concurso, constituindo tentativa de fraude.

12.5. A aprovação e classificação não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. O MPRJ reserva-se o direito de proceder às designações em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

12.6. Caberá ao candidato designado para o preenchimento de vaga em localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de sua transferência.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, convocações e resultado final da Prova Objetiva no endereço eletrônico [www.nce.ufrj.br/concursos](http://www.nce.ufrj.br/concursos).

13.2. Editais, avisos, atos, convocações, resultados e a homologação do resultado do Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Parte I-A (Ministério Público).

13.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo, para esse fim, a publicação em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

13.4. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio experimental pelo período de 6 (seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho da função, observados os fatores dispostos no art. 8º, inciso V, do Decreto Estadual nº 2.479/79.

13.4.1. Durante o estágio experimental o servidor receberá 80% (oitenta por cento) do valor total de sua remuneração, assegurado o pagamento da diferença se nomeado ao final do período supra citado.

13.5. O servidor só poderá pedir remoção do local onde foi lotado para outro Município do Estado do Rio de Janeiro após decorridos 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, cujo atendimento ficará a critério do MPRJ.

13.6. Na Prova Objetiva, serão consideradas a legislação atualizada e as alterações em dispositivos legais e normativos até a data da publicação deste Edital.

13.7. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado a critério do MPRJ.

13.8. Todas as informações após o resultado final da Prova Objetiva deverão ser obtidas no MPRJ.

13.9. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva devem manter atualizados seus endereços junto à Diretoria de Recursos Humanos do MPRJ, unicamente por meio de correspondência, via SEDEX, a ser encaminhada para Avenida Marechal Câmara, 370, 3º andar, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20020-080, sendo sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização dessa informação.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso do MPRJ e pelo Núcleo de Computação Eletrônica da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no que tange à realização deste Concurso Público.

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2006.

Cezar Romero de Oliveira Soares  
Procurador-Geral de Justiça  
em exercício

Anexo I - Quadro de Vagas

Cargo		Vagas		
Código	Nome	Total	Ampla concorrência	Portadores de deficiência
TSAD	Técnico Superior Administrativo	11	10	01
TSPR	Técnico Superior Processual	100	95	05
TADM	Técnico Administrativo	120	114	06
TNAI	Técnico de Notificação e Atos Intimatórios	50	47	03

Anexo II - Agências dos Correios credenciadas

**RIO DE JANEIRO (RJ)**

**Angra dos Reis:** Ag. Angra dos Reis – Praça Lopes Trovão 142, Centro. **Araruama:** Ag. Araruama – Rua Major Felix Moreira 81, Centro. **Barra do Piraí:** Ag. Barra do Piraí – Rua Franklin de Moraes 16, Centro. **Cabo Frio:** Ag. Cabo Frio – Largo Santo Antônio 55, Centro. **Campos dos Goytacazes:** Ag. Campos dos Goytacazes – Praça Santíssimo Salvador 53, Centro. **Duque de Caxias:** Ag. Duque de Caxias – Av. Presidente Vargas 281, Centro. **Itaguaí:** Ag. Itaguaí – Rua General Bocaiúva 251, Centro. **Itaperuna:** Ag. Itaperuna – Av. Cardoso Moreira 534, Centro. **Macaé:** Ag. Macaé – Rua Teixeira Gouveia 712, Centro. **Nilópolis:** Ag. Nilópolis – Rua Alberto Teixeira da Cunha 109, Centro. **Niterói:** Ag. Icarai – Rua Gavião Peixoto 262 Loja 1, Icarai; Ag. Niterói – Rua da Conceição 29, Centro. **Nova Friburgo:** Ag. Nova Friburgo – Praça Presidente Getúlio Vargas 85, Centro. **Nova Iguaçu:** Ag. Nova Iguaçu – Rua Otávio Tarquino 87, Centro. **Paracambi:** Ag. Paracambi – Rua Francisco Dias Raposo 26, Centro. **Petrópolis:** Ag. Petrópolis – Rua do Imperador 350, Centro. **Resende:** Ag. Resende – Praça da Concórdia 64, Centro. **Rio de Janeiro:** Ag. Barra da Tijuca – Av. Olegário Maciel 30 Loja A, Barra da Tijuca; Ag. Bonsucesso – Rua Dona Isabel 158, Bonsucesso; Ag. Botafogo – Rua Voluntários da Pátria 254 Loja A/B; Ag. Campo Grande – Praça Doutor Raul Boaventura 61, Campo Grande; Ag. Cascadura – Rua Sidonio Pais 41 Loja A, Cascadura; Ag. Castelo – Av. Almirante Barroso 63 Lojas B e C, Centro; Ag. Central do Rio de Janeiro – Rua Primeiro de Março 64, Centro; Ag. Clemente Ferreira – Rua Professor Clemente Ferreira 1717 Loja B, Bangu; Ag. Copacabana – Av. Nossa Senhora de Copacabana 540 Loja A, Copacabana; Ag. General Osório – Rua Prudente de Moraes 147, Ipanema; Ag. Ilha do Governador – Estrada do Galeão 1322, Cacuaia; Ag. Irajá – Rua de Marquês de Aracati 51, Irajá; Ag. Jardim Botânico – Rua Jardim Botânico 728, Jardim Botânico; Ag. Largo do Machado – Largo do Machado 35, Catete; Ag. Madureira – Praça Armando Cruz 120 Loja 8, Madureira; Ag. Méier – Rua Dias da Cruz 182 Loja B, Méier; Ag. Penha – Rua Plínio de Oliveira 87, Penha; Ag. Praça Mauá – Praça Mauá 7, Centro; Ag. Realengo – Av. de Santa Cruz 1418 Loja A, Realengo; Ag. Santa Cruz – Rua Felipe Cardoso 909, Santa Cruz; Ag. Taquara – Estrada do Tindiba 2070, Taquara; Ag. Tijuca – Rua Almirante Cochrane 255 Lojas A e B, Tijuca; Ag. Vila Isabel – Boulevard Vinte e Oito de Setembro 277 Loja B, Vila Isabel. **São Gonçalo:** Ag. Alcântara – Rua João de Almeida 108 Lojas 2 e 3, Alcântara; Ag. Nilo Peçanha – Rua Doutor Nilo Peçanha 100, Centro. **São João de Meriti:** Ag. São João de Meriti – Rua Santo Antônio 179, Centro. **Squarema:** Ag. Squarema – Praça Oscar de Macedo Soares 12, Centro; **Teresópolis:** Ag. Teresópolis – Av. Lucio Meira 259, Várzea. **Volta Redonda:** Ag. Volta Redonda – Av. dos Trabalhadores 570, Vila Santa Cecília.

Anexo III - Quadro de Provas

Cargo	Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos por Disciplina para Aprovação
Técnico Superior Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	30	1,00	30,00	15,00
		Noções de Informática	10	1,00	10,00	5,00
		Organização do Ministério Público	20	1,00	20,00	10,00
		Direito Constitucional	20	1,00	20,00	10,00
		Direito Administrativo	20	1,00	20,00	10,00
Técnico Superior Processual	Objetiva	Língua Portuguesa	30	1,00	30,00	15,00
		Noções de Informática	10	1,00	10,00	5,00
		Organização do Ministério Público	15	1,00	15,00	8,00
		Conhecimentos Específicos TSPR1	15	1,00	15,00	8,00
		Conhecimentos Específicos TSPR2	15	1,00	15,00	8,00
		Conhecimentos Específicos TSPR3	15	1,00	15,00	8,00
Técnico Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	30	1,25	37,50	18,75
		Noções de Informática	10	1,25	12,50	6,25
		Organização do Ministério Público	15	1,25	18,75	10,00
		Noções de Direito Constitucional	15	1,25	18,75	10,00
		Noções de Direito Administrativo	10	1,25	12,50	6,25
Técnico de Notificação e Atos Intimatórios	Objetiva	Língua Portuguesa	30	1,25	37,50	18,75
		Noções de Informática	10	1,25	12,50	6,25
		Organização do Ministério Público	15	1,25	18,75	10,00
		Noções de Direito Constitucional	10	1,25	12,50	6,25
		Noções de Direito Processual	15	1,25	18,75	10,00

**Língua Portuguesa (comum a todos os cargos)**

1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Conhecimento das estruturas específicas dos modos de organização discursiva;
3. Valor semântico das palavras e expressões contidas nos textos;
4. Sentido figurado: metáfora e metonímia;
5. Coesão e coerência;
6. Reescrita de textos: síntese, ampliações, uso dos conectivos, discurso direto e indireto;
7. Ortoepia e prosódia;
8. Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica, divisão silábica;
9. Classes de palavras;
10. Emprego do pronome relativo;
11. Flexão nominal: gênero, número e graus dos nomes;
12. Flexão verbal: conjugação dos verbos regulares, irregulares, auxiliares, tempos compostos, locuções verbais, vozes verbais;
13. Sintaxe de concordância e regência: nominal e verbal;
14. O fenômeno da crase;
15. Termos da oração;
16. Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos;
17. Pontuação;
18. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia e homonímia;
19. Aferição quanto ao uso pelo candidato dos padrões aceitos como corretos no registro culto do idioma.

**Noções de Informática (comum a todos os cargos)**

1. Ambiente MS Windows – Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede;
2. MS Word – Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não-imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolumnados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas;
3. MS Excel – Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados.
4. Noções de utilização do MS Internet Explorer – Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto;
5. Noções de Utilização do MS Outlook – Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços;
6. Nota sobre as versões dos softwares: MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel 2003 e XP, MS-Outlook Express versão 6.0; MS-Internet Explorer: versão 6.0 ou posterior

**Organização do Ministério Público (comum a todos os cargos)**

1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988: princípios, garantias, vedações, estrutura e funções institucionais.
2. Organização do Ministério Público: Lei Complementar Estadual nº 106/03 e Lei Complementar Estadual nº 113/06.
3. Regime Jurídico dos servidores do Ministério Público: Decreto-Lei Estadual 220/75 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Rio de Janeiro); Decreto Estadual 2.479/79 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis); Lei Estadual 3.899/02 (dispõe sobre o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências).
4. Lei Estadual 3308/99 – dispõe sobre o regime de previdência de membros e servidores do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

**Noções de Direito Constitucional (para os cargos de Técnico Administrativo e Técnico de Notificação e Atos Intimatórios)**

1. Direitos e deveres fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos, direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, direitos sociais, nacionalidade, cidadania e direitos políticos; garantias constitucionais individuais, garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos.
2. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual);
3. Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes dos Estados;
4. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual.

### **Noções de Direito Processual (para o cargo de Técnico de Notificação e Atos Intimatórios)**

1. Direito Processual Civil. Jurisdição. Órgãos da função jurisdicional. Poder Judiciário. Organização judiciária. Funções não jurisdicionais do Poder Judiciário. Órgãos auxiliares da Justiça. O juiz. Competência;
2. Ação. Espécies. Condições da ação. Individualização. Conexão e continência. Concurso e cumulação de ações. A ação como instrumento de acesso à Justiça;
3. Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Princípios informativos do processo e procedimento. Dos atos processuais;
4. Princípios processuais constitucionais. A instrumentalidade do processo e sua importância para o acesso à Justiça.

### **Noções de Direito Administrativo (para o cargo de Técnico Administrativo)**

1. Princípios de Direito Administrativo;
2. Da Administração Pública: direta e indireta;
3. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos;
4. Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei 8.666/93;
5. Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição Administrativa;
6. Agentes Públicos – Regimes Jurídicos;
7. Serviços Públicos;
8. Controle da Administração Pública.

### **Direito Administrativo (para o cargo de Técnico Superior Administrativo)**

1. Princípios de Direito Administrativo;
2. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos;
3. Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei 8.666/93;
4. Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição Administrativa;
5. Agentes Públicos – Regimes Jurídicos;
6. Restrições do Estado sobre a propriedade privada;
7. Serviços Públicos;
8. Responsabilidade Extracontratual do Estado;
9. Controle da Administração Pública;
10. Mandado de Segurança;
11. Lei n.º 8.429/92 (Improbidade Administrativa).

### **Direito Constitucional (para o cargo de Técnico Superior Administrativo)**

1. Constituição (conceitos, classificação e supremacia);
2. Os poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário e as funções essenciais à justiça;
3. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual);
4. A Fiscalização Contábil Financeira e Orçamentária (Tribunais de Contas);
5. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual – Princípios institucionais;
6. Controle de Constitucionalidade.

### **Conhecimentos Específicos TSPR1 (para o cargo de Técnico Superior Processual)**

#### Direito Administrativo

1. Princípios de Direito Administrativo;
2. Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos;
3. Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei 8.666/93;
4. Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição Administrativa;
5. Agentes Públicos – Regimes Jurídicos;
6. Restrições do Estado sobre a propriedade privada;
7. Serviços Públicos;
8. Responsabilidade Extracontratual do Estado;
9. Controle da Administração Pública;
10. Mandado de Segurança;
11. Lei n.º 8.429/92 (Improbidade Administrativa).

#### Direito Constitucional

1. Constituição (conceitos, classificação e supremacia);
2. Os poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário e as funções essenciais à justiça;

3. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual);
4. A Fiscalização Contábil Financeira e Orçamentária (Tribunais de Contas);
5. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual – Princípios institucionais;
6. Controle de Constitucionalidade.

### **Conhecimentos Específicos TSPR2 (para o cargo de Técnico Superior Processual)**

#### **Direito Civil**

1. As fontes do direito. A norma jurídica. Estrutura, características e classificação das normas. Interpretação e integração das normas. Eficácia da norma;
2. Aplicação da lei no tempo e no espaço. A relação jurídica. O direito subjetivo. Eficácia, limitações e proteção dos direitos subjetivos;
3. Prescrição e decadência;
4. Pessoa física. Capacidade, legitimação e estado. Incapacidade absoluta e relativa. Direitos da personalidade;
5. Pessoas jurídicas. A empresa e o estabelecimento comercial;
6. Do Domicílio;
7. Os bens. Prestações, títulos e direitos. Patrimônio. Classificação dos bens. Benfeitorias. Bem de família;
8. Defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão, simulação, reserva mental e fraude contra credores;
9. Obrigação: conceito e natureza jurídica. Estrutura da obrigação. Características e elementos. Fontes das obrigações. Classificação das obrigações. Obrigação de dar, de fazer, de não fazer, facultativas e alternativas. Obrigação natural. Obrigação *propter rem*. Obrigação solidária e obrigação indivisível. Extinção das obrigações. Pagamento. Modalidades do pagamento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Pagamento por consignação. Pagamento por consignação bancária. Pagamento por sub-rogação. Imputação em pagamento. Dação em pagamento. Novação. Compensação. Transação. Compromisso. Confusão. Remissão;
10. Posse. Classificação e desdobramento da posse. Modos de aquisição e perda da posse. Efeitos da posse. Compose;
11. Do Estatuto da Terra. Do Parcelamento do Solo. Usucapião. Registros Públicos. Finalidade. Efeitos do registro público;
12. A família no Código Civil e na Constituição da República. Casamento: noções gerais. Conceito. Natureza jurídica;
13. Casamento. Formalidades preliminares. Habilitação. Requisitos e pressupostos matrimoniais. Procedimento. Impedimentos matrimoniais. Casamento: celebração e provas. Assento de casamento. Casamento nuncupativo. Casamento por procuração. Provas do casamento. Casamento inexistente, nulo, anulável e irregular;
14. Divórcio: conceito e natureza jurídica. Formas de divórcio. Conversão da separação judicial em divórcio. Separação judicial;
15. Alimentos. Prestação alimentícia: conceito, natureza jurídica, características e pressupostos;
16. Da sucessão em geral. Abertura da sucessão. Aceitação e renúncia. Herança jacente. Sucessão testamentária. Cláusulas restritivas. Legados. Aquisição e efeitos dos legados. Substituições. Fideicomisso;
17. União Estável: Conceito. Características. Efeitos. Dissolução. Concubinato impuro;
18. Relações de parentesco: conceito. Espécies. Linhas e graus. Efeitos legais;
19. Direitos autorais: direitos do autor;
20. Dos direitos do consumidor: direitos básicos do consumidor;
21. Filiação: filiação nas relações matrimoniais. Filiação nas relações extramatrimoniais. Investigação de paternidade.
22. Adoção: conceito. Adoção no Código Civil. Adoção no Estatuto da Criança e do Adolescente;
23. Poder familiar e Tutela. Poder familiar. Exercício do poder familiar. Tutela. Efeitos da tutela. Ausência;
24. Curatela: noções gerais. Espécies de curatela;
25. Estatuto da Criança e do Adolescente;
26. Ato ilícito. Responsabilidade civil. Seguro.

#### **Direito Processual Civil**

1. Direito Processual Civil. Fontes do Direito Processual Civil brasileiro. Jurisdição. Órgãos da função jurisdicional. Poder Judiciário. Organização judiciária. Funções não jurisdicionais do Poder Judiciário. Órgãos auxiliares da Justiça. O juiz. Competência;
2. Ação. Espécies. Condições da ação. Individualização. Conexão e continência. Concurso e cumulação de ações. A ação como instrumento de acesso à Justiça;
3. Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Princípios informativos do processo e procedimento.
4. Princípios processuais constitucionais. A instrumentalidade do processo e sua importância para o acesso à Justiça;
5. Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo de conhecimento. Procedimento comum e procedimentos especiais. Procedimento sumário. Tutela antecipada;
6. Ação civil pública. O inquérito civil. Compromisso de ajustamento de conduta. A defesa dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos;
7. Inventário e partilha. Arrolamento. Procedimentos relacionados com testamentos e codicilos. Herança jacente. Ação de alimentos. Separação judicial e divórcio. Ação de investigação de paternidade disciplinada na Lei nº 8.560/92;
8. Ação de desapropriação. Ação de acidente de trabalho;
9. Vícios dos atos processuais e suas consequências. Nulidades processuais;
10. Jurisdição voluntária. Disposições gerais. Procedimento comum da jurisdição voluntária. Interdição. Tutela e curatela;
11. Bens de ausentes. Procedimentos relacionados com registros públicos. Habilitação de casamento;

12. Execução forçada. Processo de execução. Ação executiva. Disposições gerais. Formação, suspensão e extinção do processo de execução. Títulos judiciais e extrajudiciais. Liquidação. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de prestação alimentícia. Execução civil de sentença penal. Execução fiscal;
13. Recursos. Disposições gerais. Duplo grau obrigatório de jurisdição. Recursos em espécie;
14. Apelação. Recurso especial. Recurso extraordinário. Embargos de divergência. Reclamação;
15. Providências cautelares. Ação cautelar. Processo cautelar. Disposições gerais. Procedimento cautelar comum.

### **Conhecimentos Específicos TSPR3 (para o cargo de Técnico Superior Processual)**

#### **Direito Penal**

1. Conceito do Direito Penal. Fontes do Direito Penal;
2. Interpretação da Lei Penal. Da Analogia;
3. Da Aplicação da Lei Penal. Do Princípio da Legalidade. Âmbito de Eficácia da Lei Penal. Âmbito de Eficácia Temporal da Lei Penal. Eficácia da Lei Penal no Espaço;
4. Conceito de Crime. Análise e Caracteres do Crime sob o aspecto formal. Do Sujeito Ativo do Crime. Do Sujeito Passivo do Crime;
5. Da Classificação das Infrações Penais. Da Qualificação Legal e Doutrinária dos Crimes;
6. Do Fato Típico. Da Conduta. Do Resultado. Da Relação de Causalidade. Teoria do Crime Doloso. Teoria do Crime Culposos. O Crime Preterdoloso;
7. Do Crime Consumado. Da Tentativa. Do Arrependimento Posterior. Do Crime Impossível;
8. Da Antijuridicidade. Das excludentes de antijuridicidade;
9. Do Concurso de Pessoas;
10. Da Culpabilidade. Da Imputabilidade. Da Potencial Consciência da Antijuridicidade. Da Exigibilidade da Conduta Diversa. Das Causas de Exclusão da Culpabilidade;
11. Da Sanção Penal. Das Penas Privativas de Liberdade. Das Penas Restritivas de Direitos. Da Pena de Multa. Das Medidas de Segurança;
12. Do Concurso de Crimes;
13. Da Suspensão Condicional da Execução da Pena (SURSI);
14. Do Livramento Condicional;
15. Da Extinção de Punibilidade. Causas Extintivas da Punibilidade;
16. Crimes contra Pessoa;
17. Crimes contra o Patrimônio;
18. Crimes contra os Costumes;
19. Crimes contra a Honra;
20. Crimes contra a Administração Pública;
21. Lei n.º 4.898/65 (Abuso de Autoridade);
22. Lei n.º 7.210/84 (Lei de Execução Penal);
23. Lei n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
24. Lei n.º 8.072/90 (Crimes Hediondos);
25. Lei n.º 9.455/97 (Lei de Tortura);
26. Lei n.º 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);
27. Lei n.º 9.605/98 (Meio Ambiente);
28. Lei n.º 10.826/03 (Porte de Armas);
29. Lei n.º 11.340/06 (Violência Doméstica);
30. Lei n.º 11.343/06 (Lei de Tóxicos).

#### **Direito Processual Penal**

1. Os sistemas processuais penais e os princípios processuais penais;
2. A persecução Penal. Inquérito Policial - Outros Procedimentos preparatórios da Ação Penal;
3. Condições da Ação;
4. A Ação Penal. Ação Penal Pública. Ação Penal Privada. Ação Penal privada Subsidiária da Pública;
5. Competência. Jurisdição;
6. Prova. Teoria Geral e Admissibilidade da Prova. Meios de prova;
7. Efeitos civis da sentença penal;
8. Assistente do Ministério Público;
9. Pressupostos processuais;
10. Procedimento Comum. Procedimento sumário. Procedimento dos Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/01). Procedimento no Júri. Procedimento da Lei de Tóxicos;
11. Nulidades;
12. Prisão - Liberdade Provisória - Fiança;
13. Decisão. Sentença Penal. Despacho. Princípio da correlação entre a acusação e sentença. Aditamento;
14. Recursos - Princípios básicos. Recursos em espécie.

**Língua Portuguesa (comum a todos os cargos)**

1- Compreensão e interpretação de textos; 2- Conhecimento das estruturas específicas dos modos de organização discursiva; 3- Valor semântico das palavras e expressões contidas nos textos; 4- Sentido figurado: metáfora e metonímia; 5- Coesão e coerência; 6- Reescrita de textos: síntese, ampliações, uso dos conectivos, discurso direto e indireto; 7- Ortoepia e prosódia; 6- Ortografia: emprego das letras, acentuação gráfica, divisão silábica; 7- Classes de palavras; 8- Emprego do pronome relativo; 9- Flexão nominal: gênero, número e graus dos nomes; 10- Flexão verbal: conjugação dos verbos regulares, irregulares, auxiliares, tempos compostos, locuções verbais, vozes verbais; 11- Sintaxe de concordância e regência: nominal e verbal; 12- O fenômeno da crase; 13- Termos da oração; 14- Sintaxe de colocação dos pronomes oblíquos átonos; 15- Pontuação; 16- Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia e homonímia; 17- Aferição quanto ao uso pelo candidato dos padrões aceitos como corretos no registro culto do idioma.

**Noções de Informática (comum a todos os cargos)**

1- Ambiente MS Windows – Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; 2- MS Word – Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não-imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; 3- MS Excel – Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. 4- Noções de utilização do MS Internet Explorer – Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; 5- Noções de Utilização do MS Outlook – Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; 6- Nota sobre as versões dos softwares: MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel 2003 e XP, MS-Outlook Express versão 6.0; MS-Internet Explorer: versão 6.0 ou posterior.

**Organização do Ministério Público (comum a todos os cargos)**

1- O Ministério Público na Constituição Federal de 1988: princípios, garantias, vedações, estrutura e funções institucionais. 2- Organização do Ministério Público: Lei Complementar Estadual nº 106/03 e Lei Complementar Estadual nº 113/06. 3- Regime Jurídico dos servidores do Ministério Público: Decreto-Lei Estadual 220/75 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro); Decreto Estadual 2.479/79 (Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis); Lei Estadual 3.899/02 (dispõe sobre o Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências). 4- Lei Estadual 3308/99 – dispõe sobre o regime de previdência de membros e servidores do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

**Noções de Direito Constitucional (para os cargos de Técnico Administrativo e Técnico de Notificação e Atos Intimatórios)**

1- Direitos e deveres fundamentais; direitos e deveres individuais e coletivos, direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, direitos sociais, nacionalidade, cidadania e direitos políticos; garantias constitucionais individuais, garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. 2- Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual); 3 - Poder Judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais e Juízes dos Estados; 4- O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual.

**Noções de Direito Processual (para o cargo de Técnico de Notificação e Atos Intimatórios)**

1- Direito Processual Civil. Jurisdição. Órgãos da função jurisdicional. Poder Judiciário. Organização judiciária. Funções não jurisdicionais do Poder Judiciário. Órgãos auxiliares da Justiça. O juiz. Competência; 2- Ação. Espécies. Condições da ação. Individualização. Conexão e continência. Concurso e cumulação de ações. A ação como instrumento de acesso à Justiça; 3- Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Princípios informativos do processo e procedimento. Dos atos processuais; 4- Princípios processuais constitucionais. A instrumentalidade do processo e sua importância para o acesso à Justiça.

**Noções de Direito Administrativo (para o cargo de Técnico Administrativo)**

1- Princípios de Direito Administrativo; 2- Da Administração Pública: direta e indireta; 3- Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos; 4- Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei 8.666/93; 5- Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição Administrativa; 6- Agentes Públicos – Regimes Jurídicos; 7- Serviços Públicos; 8- Controle da Administração Pública.

**Direito Administrativo (para o cargo de Técnico Superior Administrativo)**

1- Princípios de Direito Administrativo; Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos; 3- Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei 8.666/93; 4- Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição Administrativa; 5- Agentes Públicos – Regimes Jurídicos; 6- Restrições do Estado sobre a propriedade

privada; 7- Serviços Públicos; 8- Responsabilidade Extracontratual do Estado; 9- Controle da Administração Pública; 10- Mandado de Segurança; 11- Lei n.º 8.429/92 (Improbidade Administrativa).

### **Direito Constitucional (para o cargo de Técnico Superior Administrativo)**

1- Constituição (conceitos, classificação e supremacia); 2- Os poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário e as funções essenciais à justiça; 3- Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual); 4- A Fiscalização Contábil Financeira e Orçamentária (Tribunais de Contas); 5- O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual – Princípios institucionais; 6- Controle de Constitucionalidade.

### **Conhecimentos Específicos TSPR1 (para o cargo de Técnico Superior Processual)**

#### **Direito Administrativo**

1- Princípios de Direito Administrativo; 2- Atos Administrativos: elementos; atributos; classificações; espécies; anulação, revogação e convalidação: pressupostos, competência e efeitos; 3- Contratos Administrativos: formalização; espécies; licitação e suas modalidades; Lei 8.666/93; 4- Recursos Administrativos: espécies; prazos; processos administrativos; espécies; a chamada prescrição Administrativa; 5- Agentes Públicos – Regimes Jurídicos; 6- Restrições do Estado sobre a propriedade privada; 7- Serviços Públicos; 8 - Responsabilidade Extracontratual do Estado; 9- Controle da Administração Pública; 10- Mandado de Segurança; 11- Lei n.º 8.429/92 (Improbidade Administrativa).

#### **Direito Constitucional**

1- Constituição (conceitos, classificação e supremacia); 2- Os poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário e as funções essenciais à justiça; 3- Normas constitucionais relativas à Administração Pública e aos servidores públicos da Administração Pública (Constituição Federal e Constituição Estadual); 4- A Fiscalização Contábil Financeira e Orçamentária (Tribunais de Contas); 5- O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 e na Constituição Estadual – Princípios institucionais; 6- Controle de Constitucionalidade.

### **Conhecimentos Específicos TSPR2 (para o cargo de Técnico Superior Processual)**

#### **Direito Civil**

1- As fontes do direito. A norma jurídica. Estrutura, características e classificação das normas. Interpretação e integração das normas. Eficácia da norma; 2- Aplicação da lei no tempo e no espaço. A relação jurídica. O direito subjetivo. Eficácia, limitações e proteção dos direitos subjetivos; 3- Prescrição e decadência; 4- Pessoa física. Capacidade, legitimação e estado. Incapacidade absoluta e relativa. Direitos da personalidade; 5- Pessoas jurídicas. A empresa e o estabelecimento comercial; 6- Do Domicílio; 7- Os bens. Prestações, títulos e direitos. Patrimônio. Classificação dos bens. Benfeitorias. Bem de família; 8- Defeitos do negócio jurídico: erro, dolo, coação, estado de perigo, lesão, simulação, reserva mental e fraude contra credores; 9- Obrigação: conceito e natureza jurídica. Estrutura da obrigação. Características e elementos. Fontes das obrigações. Classificação das obrigações. Obrigação de dar, de fazer, de não fazer, facultativas e alternativas. Obrigação natural. Obrigação *propter rem*. Obrigação solidária e obrigação indivisível. Extinção das obrigações. Pagamento. Modalidades do pagamento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Pagamento por consignação. Pagamento por consignação bancária. Pagamento por sub-rogação. Imputação em pagamento. Dação em pagamento. Novação. Compensação. Transação. Compromisso. Confusão. Remissão; 10- Posse. Classificação e desdobramento da posse. Modos de aquisição e perda da posse. Efeitos da posse. Composse; 11- Do Estatuto da Terra. Do Parcelamento do Solo. Usucapião. Registros Públicos. Finalidade. Efeitos do registro público; 12- A família no Código Civil e na Constituição da República. Casamento: noções gerais. Conceito. Natureza jurídica; 13- Casamento. Formalidades preliminares. Habilitação. Requisitos e pressupostos matrimoniais. Procedimento. Impedimentos matrimoniais. Casamento: celebração e provas. Assento de casamento. Casamento nuncupativo. Casamento por procuração. Provas do casamento. Casamento inexistente, nulo, anulável e irregular; 14- Divórcio: conceito e natureza jurídica. Formas de divórcio. Conversão da separação judicial em divórcio. Separação judicial; 15- Alimentos. Prestação alimentícia: conceito, natureza jurídica, características e pressupostos; 16- Da sucessão em geral. Abertura da sucessão. Aceitação e renúncia. Herança jacente. Sucessão testamentária. Cláusulas restritivas. Legados. Aquisição e efeitos dos legados. Substituições. Fideicomisso; 17- União Estável: Conceito. Características. Efeitos. Dissolução. Concubinato impuro; 18- Relações de parentesco: conceito. Espécies. Linhas e graus. Efeitos legais; 19- Direitos autorais: direitos do autor; 20- Dos direitos do consumidor: direitos básicos do consumidor; 21- Filiação: filiação nas relações matrimoniais. Filiação nas relações extramatrimoniais. Investigação de paternidade. 22- Adoção: conceito. Adoção no Código Civil. Adoção no Estatuto da Criança e do Adolescente; 23- Poder familiar e Tutela. Poder familiar. Exercício do poder familiar. Tutela. Efeitos da tutela. Ausência; 24- Curatela: noções gerais. Espécies de curatela; 25- Estatuto da Criança e do Adolescente; 26- Ato ilícito. Responsabilidade civil. Seguro.

#### **Direito Processual Civil**

1- Direito Processual Civil. Fontes do Direito Processual Civil brasileiro. Jurisdição. Órgãos da função jurisdicional. Poder Judiciário. Organização judiciária. Funções não jurisdicionais do Poder Judiciário. Órgãos auxiliares da Justiça. O juiz. Competência; 2- Ação. Espécies. Condições da ação. Individualização. Conexão e continência. Concurso e cumulação de ações. A ação como instrumento de acesso à Justiça; 3- Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Princípios informativos do processo e procedimento. 4- Princípios processuais constitucionais. A instrumentalidade do processo e sua importância para o acesso à Justiça; 5- Processo de conhecimento. Formação, suspensão e extinção do processo de conhecimento. Procedimento comum e procedimentos especiais. Procedimento sumário. Tutela antecipada; 6- Ação civil pública. O inquérito civil. Compromisso de ajustamento de conduta. A defesa dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos; 7- Inventário e partilha. Arrolamento. Procedimentos relacionados com testamentos e codicilos. Herança jacente. Ação de alimentos. Separação judicial e divórcio. Ação de investigação de paternidade disciplinada na Lei n.º 8.560/92; 8- Ação de desapropriação. Ação de acidente de trabalho; 9- Vícios dos atos processuais e suas consequências. Nulidades processuais; 10- Jurisdição voluntária. Disposições gerais. Procedimento comum da jurisdição voluntária. Interdição. Tutela e curatela; 11- Bens de ausentes. Procedimentos relacionados com registros públicos. Habilitação de casamento; 12- Execução

forçada. Processo de execução. Ação executiva. Disposições gerais. Formação, suspensão e extinção do processo de execução. Títulos judiciais e extrajudiciais. Liquidação. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de prestação alimentícia. Execução civil de sentença penal. Execução fiscal; 13- Recursos. Disposições gerais. Duplo grau obrigatório de jurisdição. Recursos em espécie; 14- Apelação. Recurso especial. Recurso extraordinário. Embargos de divergência. Reclamação; 15- Providências cautelares. Ação cautelar. Processo cautelar. Disposições gerais. Procedimento cautelar comum.

### **Conhecimentos Específicos TSPR3 (para o cargo de Técnico Superior Processual)**

#### **Direito Penal**

1- Conceito do Direito Penal. Fontes do Direito Penal; 2- Interpretação da Lei Penal. Da Analogia; 3- Da Aplicação da Lei Penal. Do Princípio da Legalidade. Âmbito de Eficácia da Lei Penal. Âmbito de Eficácia Temporal da Lei Penal. Eficácia da Lei Penal no Espaço; 4- Conceito de Crime. Análise e Caracteres do Crime sob o aspecto formal. Do Sujeito Ativo do Crime. Do Sujeito Passivo do Crime; 5- Da Classificação das Infrações Penais. Da Qualificação Legal e Doutrinária dos Crimes; 6- Do Fato Típico. Da Conduta. Do Resultado. Da Relação de Causalidade. Teoria do Crime Doloso. Teoria do Crime Culposo. O Crime Preterdoloso; 7- Do Crime Consumado. Da Tentativa. Do Arrependimento Posterior. Do Crime Impossível; 8- Da Antijuridicidade. Das excludentes de antijuridicidade; 9- Do Concurso de Pessoas; 10- Da Culpabilidade. Da Imputabilidade. Da Potencial Consciência da Antijuridicidade. Da Exigibilidade da Conduta Diversa. Das Causas de Exclusão da Culpabilidade; 11- Da Sanção Penal. Das Penas Privativas de Liberdade. Das Penas Restritivas de Direitos. Da Pena de Multa. Das Medidas de Segurança; 12- Do Concurso de Crimes; 13- Da Suspensão Condicional da Execução da Pena (Sursis); 14- Do Livramento Condicional; 15- Da Extinção de Punibilidade. Causas Extintivas da Punibilidade; 16- Crimes contra Pessoa; 17- Crimes contra o Patrimônio; 18- Crimes contra os Costumes; 19- Crimes contra a Honra; 20- Crimes contra a Administração Pública; 21- Lei n.º 4.898/65 (Abuso de Autoridade); 22- Lei n.º 7.210/84 (Lei de Execução Penal); 23- Lei n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); 24- Lei n.º 8.072/90 (Crimes Hediondos); 25- Lei n.º 9.455/97 (Lei de Tortura); 26- Lei n.º 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro); 27- Lei n.º 9.605/98 (Meio Ambiente); 28- Lei n.º 10.826/03 (Porte de Armas); 29- Lei n.º 11.340/06 (Violência Doméstica); 30- Lei n.º 11.343/06 (Lei de Tóxicos).

#### **Direito Processual Penal**

1- Os sistemas processuais penais e os princípios processuais penais; 2- A persecução Penal. Inquérito Policial - Outros Procedimentos preparatórios da Ação Penal; 3- Condições da Ação; 4- A Ação Penal. Ação Penal Pública. Ação Penal Privada. Ação Penal privada Subsidiária da Pública; 5- Competência. Jurisdição; 6- Prova. Teoria Geral e Admissibilidade da Prova. Meios de prova; 7- Efeitos civis da sentença penal; 8- Assistente do Ministério Público; 9- Pressupostos processuais; 10- Procedimento Comum. Procedimento sumário. Procedimento dos Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/01). Procedimento no Júri. Procedimento da Lei de Tóxicos; 11- Nulidades; 12- Prisão - Liberdade Provisória - Fiança; 13- Decisão. Sentença Penal. Despacho. Princípio da correlação entre a acusação e sentença. Aditamento; 14- Recursos - Princípios básicos. Recursos em espécie.