



# MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA

EDITAL PGR/MPF Nº 7, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

SELEÇÃO DE MEMBROS E SERVIDORES PARA ATUAÇÃO  
NO 1º PROCESSO SELETIVO DE 2023 PARA RECRUTAMENTO  
DE ESTAGIÁRIOS

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do art. 51 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015](#), e, diante da delegação de competência atribuída pelo artigo o 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria SG/MPF Nº 382, de 05/05/2015](#), tendo em vista o disposto no § 2º, art. 16 da [Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012](#), e em conformidade com o expediente PGR-00045229/2023, estabelece e torna público os critérios para seleção de membros e servidores para atuar como examinadores, avaliadores, fiscais de provas e plantonista de saúde do 1º processo seletivo de 2023 para recrutamento de estagiários da Procuradoria-Geral da República e Auditoria Interna do Ministério Público da União (PGR/AUDIN), observadas as disposições constantes neste Edital.

## 1. OBJETIVO

1.1 Selecionar membros e servidores interessados em atuar como examinadores, avaliadores, fiscais de provas e plantonista de saúde do 1º processo seletivo de 2023 para recrutamento de estagiários da Procuradoria-Geral da República e Auditoria Interna do Ministério Público da União (PGR/AUDIN)

## 2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Os membros e servidores selecionados para atuar nas atividades ofertadas neste Edital serão remunerados por meio de Gratificação de Encargo de Curso ou Concurso (GECC), em consonância com o disposto na [Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de Outubro de 2012](#), cujos valores seguem descritos no Quadro 1:

Quadro 1 - Valores de GECC

Atividade	Unidade de Referência	Valor em Real
Examinador de prova Objetiva	Questão	R\$ 109,21
Examinador de prova Discursiva	Questão	R\$ 300,34
Avaliador de prova Discursiva	Questão	R\$ 27,30
Fiscal de Prova	Hora	R\$ 136,52
Plantonista de Saúde	Hora	R\$ 163,82

2.2. Nos termos do §1º do art. 17 da [Portaria PGR/MPU nº 652 2012](#), não poderá haver a acumulação de atividades para fins de percepção da gratificação, devendo o interessado optar por uma das atividades previstas neste Edital, vedada a acumulação.

2.3. Em observação ao regramento vigente, será permitida atuação de, no máximo, 05 (cinco) horas aos Fiscais de Prova e ao Plantonista de Saúde.

### 3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

3.1. Poderão participar da seleção, membros e servidores do quadro ativo do Ministério Público Federal, incluindo aqueles cedidos por outros órgãos para atuar em cargos em comissão, desde que atendidos os seguintes quesitos:

3.1.1. Tenha formação na área para a qual deseja concorrer;

3.1.2. Tenha competência pedagógica, domínio do assunto a ser abordados na prova e metodologia para a elaboração das questões, alinhada ao alcance dos objetivos propostos para a seleção de estagiários;

3.1.3. Comprometa-se com a manutenção do sigilo sobre as questões elaboradas;

3.1.4. Não tenha parentesco com candidatos;

3.1.5. Não tenha atuado em eventos de treinamento, desenvolvimento e educação, com recebimento de GECC, cuja atuação atinja o limite de 120 (cento e vinte) horas no exercício corrente;

3.1.6. Não se enquadre em uma das seguintes situações:

I - usufruindo as licenças previstas no art. 222 da [Lei Complementar nº 75, de 20/5/1993](#), e no art. 81 da [Lei nº 8.112/1990](#);

II - ausente em razão dos afastamentos previstos nos arts. 203 e 204 da [Lei Complementar nº 75/1993](#) e no art. 97 da [Lei nº 8.112/1990](#);

III - afastado em virtude das situações previstas no art. 102 da [Lei nº 8.112/1990](#), à exceção dos afastamentos previstos nos incisos II e III do mencionado artigo;

IV- tenha sido penalizado em procedimento administrativo disciplinar nos últimos 2 (dois) anos; e

V - em gozo de férias no período de execução das atividades previstas para o processo seletivo.

3.1.7 Em se tratando de servidor, tenha a anuência da chefia imediata quanto à sua participação neste processo seletivo de estágio.

#### 4. DAS VAGAS

Quadro 2 - Quantitativo de Vagas

Atividade	Nº de Vagas
Examinador de prova Objetiva	16
Examinador de prova Discursiva	4
*Avaliador de prova Discursiva	8
*Fiscal de Prova	25
Plantonista de Saúde	1

4.1 Os Examinadores de prova Objetiva serão responsáveis pela elaboração de questões de múltipla escolha, conforme dados do Quadro 3.

4.2 Os Examinadores de prova Discursiva serão responsáveis pela elaboração de 1(uma) questão discursiva.

4.3 Os Avaliadores de prova Discursiva serão responsáveis pela correção de até 50 (cinquenta) questões discursivas.

4.4 A efetiva contratação das vagas de Fiscal de Prova dependerá do quantitativo de candidatos inscritos no processo seletivo.

4.5 A efetiva contratação das vagas de Avaliador de prova Discursiva dependerá do quantitativo de candidatos que obtiverem a nota mínima necessária para correção da prova discursiva.

4.6. As atividades de Fiscal de Prova e de Plantonista de Saúde deverão ser exercidas, por membros e servidores lotados na PGR, já as demais atividades poderão ser exercidas por membros ou servidores de qualquer unidade do MPF.

Quadro 3 - Quantidade de Questões / Examinador por curso

CURSOS	QUESTÕES OBJETIVAS		QUESTÕES DISCURSIVAS	
	QUANTIDADE DE EXAMINADORES DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES A SEREM ELABORADAS POR CADA EXAMINADOR	QUANTIDADE DE EXAMINADORES DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES A SEREM ELABORADAS POR CADA EXAMINADOR
ANTROPOLOGIA	1	13	-	-
ARQUIVOLOGIA	1	13	-	-
BIBLIOTECONOMIA	1	13	-	-
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1	13	-	-
COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO	1	13	1	1
ENGENHARIA ELÉTRICA	1	13	-	-
HISTÓRIA	1	13	-	-
NUTRIÇÃO	1	13	-	-
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	1	13	-	-
SECRETARIADO	1	13	-	-
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE TÉCNICO	1	13	-	-
ADMINISTRAÇÃO (graduação e pós-graduação)	1	13	1	1

CURSO	QUESTÕES OBJETIVAS		QUESTÕES DISCURSIVAS				
	QUANTIDADE DE EXAMINADORES DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES A SEREM ELABORADAS POR CADA EXAMINADOR	QUANTIDADE DE EXAMINADORES DE PROVA	QUANTIDADE DE QUESTÕES A SEREM ELABORADAS POR CADA EXAMINADOR			
DIREITO	Noções Gerais do MPU	1	2	1			
	Direito Constitucional	1					
	Direito Civil	1					
	Direito Processual Civil	1					
	Direito Penal	1					
	Direito Processual Penal	1					
	Direito Administrativo	1					
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>			<b>18</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

## 5. DAS ATRIBUIÇÕES

### 5.1. Examinador de prova objetiva e examinador de prova discursiva:

5.1.1. Elaborar as questões com objetividade, clareza, coesão e coerência, em conformidade com os conteúdos programáticos previamente definidos no ANEXO I deste Edital e com ineditismo de conteúdo;

5.1.1.1. A elaboração das questões deve ocorrer de forma que as respostas não sejam padronizadas e diretas, mas que exijam do candidato uma linha de raciocínio sobre o tema abordado.

5.1.1.2. Poderão ingressar no Programa de estágio os estudantes que tenham concluído, pelo menos o 2º ano ou 4º semestres quando o curso tiver 10 (dez) ou mais semestres; 3º semestre do curso superior, quando tiver menos de 10 (dez) semestres; 2º semestre do curso superior, quando a duração do curso for igual a 6 (seis) semestres e 1º

semestre do curso superior, quando a duração do curso for menor ou igual a 4 (quatro) semestres de duração;

5.1.2. Elaborar as questões no editor de texto BrOffice Writer contendo a seguinte formatação: fonte ARIAL, tamanho 10, espaçamento entre linhas – SIMPLES de 6 (seis) pontos antes e depois e alinhamento justificado.

5.1.2.1. Cada questão objetiva deverá conter 5 (cinco) opções de respostas (a, b, c, d, e) das quais apenas uma deverá ser correta.

5.1.3. Inserir no texto, sempre que possível, elementos não textuais, para tornar o conteúdo mais atrativo, tais como imagens, gráficos, etc. preservados os direitos autorais;

5.1.4. Incluir no texto as referências bibliográficas e fontes das imagens utilizadas, respeitando os direitos autorais;

5.1.5. Encaminhar as questões e os gabaritos com a justificativa para cada questão até o dia 14/04/2023, impreterivelmente;

5.1.6. Analisar e emitir parecer no caso de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;

5.1.7. Desde já, concorda em ceder os direitos autorais do conteúdo, podendo o MPF utilizá-los outras vezes ou mesmo compartilhar as questões elaboradas, sempre citando a fonte original nos créditos.

## 5.2. Avaliador de Prova Discursiva

5.2.1. Efetuar a correção das provas de acordo com o padrão de resposta, no período de 26/05 a 05/06/2023, impreterivelmente;

5.2.2. Emitir parecer em recursos interpostos pelos candidatos;

5.2.3. Atender ao cronograma definido pela Secretaria de Gestão de Pessoas;

## 5.3. Fiscal de prova

5.3.1. Comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto, para receber as orientações a serem repassadas pela equipe organizadora, na data provável de 06/05/2023;

5.3.2. Auxiliar na identificação dos candidatos;

5.3.3. Auxiliar na conferência das listas de presença;

5.3.4. Recepcionar e direcionar os candidatos ao local de prova;

5.3.5. Realizar a distribuição das provas;

5.3.6. Auxiliar no controle do início e do término da avaliação;

5.3.7. Auxiliar na guarda das provas;

5.3.8. Realizar o acompanhamento dos candidatos que necessitarem ausentar-se de sala;

5.3.9. Realizar a fiscalização da conduta dos candidatos.

5.4. Plantonista de Saúde

5.4.1. Comparecer ao local de aplicação da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto, para receber as orientações a serem repassadas pela equipe organizadora, na data provável de 06/05/2023;

5.4.2 Realizar o atendimento inicial de emergência durante a realização do processo seletivo, caso seja necessário.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Ficam abertas, exclusivamente, das 12 horas do dia 15/03/2023 às 12 horas do dia 21/03/2023, as inscrições para participação nas atividades pertinentes ao processo seletivo de estagiários da Procuradoria Geral da República e da Auditoria Interna do Ministério Público da União (PGR/AUDIN).

6.2. Para participar da seleção, os interessados deverão preencher o formulário eletrônico, disponível no endereço (<https://forms.gle/zwtJdvfzBDGUgJ37>).

6.3. Findo o prazo definido no item 6.1, decai o direito de inscrição, não sendo avaliados quaisquer pedidos extemporâneos.

6.4. A participação no certame está condicionada à inscrição realizada pelo meio eletrônico indicado no item 6.2, sendo vedada qualquer outra forma de inscrição.

6.5. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Se o número de interessados for maior que o das vagas oferecidas, observar-se-ão, para fins de classificação, os seguintes critérios:

7.1.1 ATIVIDADES: Examinador de prova Objetiva, Examinador de prova Discursiva ou Avaliador de prova Discursiva

Critério	Descrição	Pontuação
Grau de Instrução	Nível Médio	1
	Graduação	2
	Pós Graduação/MBA	3
	Mestrado	4
	Doutorado	5
Tempo de efetivo exercício no MPU	Até 3 anos	1
	3 anos e 1 dia a 6 anos	2
	6 anos e 1 dia a 9 anos	3
	9 anos e 1 dia a 12 anos	4
	Acima de 12 anos	5

Situação Funcional	Servidor cedido por outro órgão (cargo em comissão ou função de confiança) Membro ou Servidor ocupante de cargo efetivo no MPU	1 2
Atuação no Processo Seletivo de Estagiários da PGR/AUDIN entre os anos de 2020 e 2022	Sim Não	1 2

#### 7.1.2 ATIVIDADES: Fiscal de Prova e Plantonista de Saúde

Critério	Descrição	Pontuação
Tempo de efetivo exercício no MPU	Até 3 anos	1
	3 anos e 1 dia a 6 anos	2
	6 anos e 1 dia a 9 anos	3
	9 anos e 1 dia a 12 anos	4
	Acima de 12 anos	5
Situação Funcional	Servidor cedido por outro órgão (cargo em comissão ou função de confiança)	1
	Membro ou Servidor ocupante de cargo efetivo no MPU	2
Pontos do Programa MotivAÇÃO	Até 10 pontos	1
	de 11 a 20 pontos	2
	de 21 a 30 pontos	3
	de 31 a 40 pontos	4
	Acima de 40 pontos	5
Atuação no Processo Seletivo de Estagiários da PGR/AUDIN entre os anos de 2020 e 2022	Sim	1
	Não	2

7.2. Se houver empate de pontuação após a apuração dos critérios dos itens 7.1.1 e 7.1.2, observar-se-ão, sucessivamente, para fins de desempate, os seguintes critérios:

Critério	Descrição	Pontuação
Tempo no Cargo	Até 3 anos	1
	3 anos e 1 dia a 6 anos	2
	6 anos e 1 dia a 9 anos	3
	9 anos e 1 dia a 12 anos	4
	Acima de 12 anos	5
Idade	Até 25 anos	1
	de 26 a 35 anos	2
	de 36 a 45 anos	3
	de 46 a 55 anos	4
	Acima de 55 anos	5

7.2.1 O programa MotivAÇÃO está regulamentado pela [Portaria nº 359, de 29 de abril, de 2019](#), maiores informações sobre o programa podem ser obtidas na página (<https://portal.mpf.mp.br/novaintra/areas-tematicas/administrativas/gestao-de-pessoas/motivacao/apresentacao>).

7.3. É reservado à Secretaria de Gestão de Pessoas o direito de indeferir inscrições dos candidatos pelo motivo de atuação insatisfatória em atividades anteriores atestados pela equipe da Coordenadoria de Estágio/SGP.

## 8. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O resultado desta seleção será divulgado na data provável de 24/03/2023.

8.1.2. O resultado, para cada área do conhecimento, será divulgado em ordem classificatória de acordo com os critérios previstos no item 7 deste edital.

8.2. O quantitativo de candidatos para atuar como Fiscal de prova será divulgado após a finalização do prazo das inscrições dos candidatos ao processo seletivo de estágio, na data provável de 03/04/2023.

8.3 O quantitativo de candidatos para atuar como Avaliador de prova Discursiva será divulgado após a finalização da correção das provas objetivas na data provável de 23/05/2023.

8.4. Os resultados classificatórios serão publicados no endereço eletrônico (<https://portal.mpf.mp.br/novaintra/areas-tematicas/administrativas/gestao-de-pessoas/estagiarios/processos-seletivos-de-estagio-da-pgr>)

## 9 DOS RECURSOS

9.1 Os recursos contra os resultados preliminares da seleção deverão ser encaminhados pelo Sistema Único à Coordenadoria de Estágio/SGP, no prazo de 1 (um) dia útil a contar da respectiva data de publicação do ato impugnado, por meio do documento:

Natureza: Administrativa / Tipo: Recurso / Modelo: Recurso contra classificação participante processo seletivo de estágio.

9.2 Contra o resultado final não caberá recurso.

## 10. DA CONVOCAÇÃO

10.1. A Secretaria de Gestão de Pessoas convocará, por e-mail, o membro ou servidor selecionado para a execução das atividades propostas, que terá, o prazo de 2 (dois) dias úteis para confirmação da participação devendo anexar ao e-mail de confirmação os seguintes documentos:

10.1.1 Currículo atualizado do banco de talentos.

10.1.2 Diploma que comprove o grau de instrução informado no ato da inscrição.

10.1.3 No caso de servidores, deve confirmar a anuência da chefia imediata quanto à sua participação neste processo seletivo de estágio.

10.2 O certificado de curso de pós-graduação strictu sensu oriundo de instituição estrangeira deverá vir acompanhado de validação em território nacional e ter seu lançamento efetuado nos assentamentos funcionais do MPF.

10.3 Não havendo confirmação no prazo especificado no item 10.1, a Secretaria de Gestão de Pessoas convocará o próximo candidato classificado.

10.4 Em caso de não haver candidatos inscritos ou habilitados na seleção, a Secretaria de Gestão de Pessoas poderá convocar servidores não inscritos nesta seleção para atuar no processo seletivo.

## 11. DO CRONOGRAMA

FASE	DATA
Publicação do Edital	15/03/2023
Período de Inscrições	15 a 21/03/2023
Divulgação da Classificação Preliminar	22/03/2023
Prazo para Interposição de Recurso	23/03/2023
Divulgação da Classificação Definitiva	24/03/2023
Confirmação de Inscrição e Envio de Documentos	24 a 28/03/2023
Entrega das Questões e Gabaritos pelos Examinadores	30/03 a 14/04/2023
Aplicação das Provas objetivas e discursivas	06/05/2023
Prazo para Interposição de Recursos da Prova Objetiva	09/05/2023
Prazo de Análise de Recursos das Objetivas pelos Examinadores	11 a 17/05/2023
Divulgação do Gabarito Final da prova objetiva	22/05/2023
Divulgação da Classificação Final dos Demais Cursos e dos Classificados para a 2ª fase (cursos de graduação e pós-graduação em Administração e Direito e graduação em Comunicação Social - Jornalismo)	24/05/2023
Envio das Provas Discursivas aos Avaliadores	26/05/2023
Prazo para Avaliação das Provas Discursivas	26/05 a 05/06/2023
Prazo para Interposição de Recursos da Prova Discursiva	13/06/2023
Prazo de Análise de Recursos das Discursivas pelos Examinadores	14 a 16/06/2023
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	26/06/2023
Publicação do Resultado Final	04/07/2023

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Todas as informações referentes à seleção serão divulgadas na página do processo seletivo na intranet do MPF no endereço (<https://portal.mpf.mp.br/novaintra/areas-tematicas/administrativas/gestao-de-pessoas/estagiarios/processos-seletivos-de-estagio-da-pgr>)

12.2 A comunicação será realizada, por e-mail, cabendo ao candidato se responsabilizar pelo acompanhamento do correio eletrônico.

12.3 O candidato responsabilizar-se-á pela veracidade de todas as informações prestada no ato de inscrição, na documentação apresentada, bem como pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

12.4 A constatação, a qualquer tempo, da existência de declarações inexatas ou de irregularidades na documentação apresentada, resguardado o contraditório e a ampla defesa, acarretará a aplicação das sanções disciplinares cabíveis.

12.5 Ao se inscrever o membro ou servidor aceita as normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

12.6. Informações adicionais poderão ser requeridas por meio do e-mail <mailto:pgr-estagio@mpf.mp.br>.

12.7 Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Geral do MPF.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO  
Subprocuradora-Geral da República  
Secretária-Geral do MPF

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 15 mar. 2023. Caderno Administrativo, p. 4.](#)

Ministério Público Federal

## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### NOÇÕES GERAIS DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (APENAS PARA O CURSO DE DIREITO):

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

#### 1. ADMINISTRAÇÃO/CURSOS DE GESTÃO COM FOCO EM ADMINISTRAÇÃO (GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO):

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

#### 2. CIÊNCIAS SOCIAIS – ANTROPOLOGIA

1. Métodos e técnicas de pesquisa antropológica e sociológica. 2. Sociologia de gênero e raça. 3. Antropologia do gênero. 4. Identidade e relações Interétnicas. 5. Identidade e diferença da sociedade contemporânea. 6. Desigualdade de gênero e raça no mercado de trabalho brasileiro. 7. Conceitos e abordagens para os estudos das questões de gênero e política. 8. Patriarcado. 9. Gênero e identidade. 10. Construções sociais de gênero e/ou raça em diversos contextos sóciohistóricos, culturais e institucionais. 11. Relações de violência contra a mulher. 12. Políticas Públicas de inclusão de mulheres e negros. 13. Violência contra as mulheres.

#### 3. ARQUIVOLOGIA:

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

#### 4. BIBLIOTECONOMIA:

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

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

#### **5. CIÊNCIAS CONTÁBEIS:**

1. Lei nº 4.320/1964: da Lei de Orçamento (artigos 12 ao 5), do Exercício Financeiro (artigos 34 ao 38), da Execução do Orçamento (artigos 58 ao 70), do Controle da Execução Orçamentária (artigos 75 ao 80), da Contabilidade (artigos 83 ao 106). 2. Decreto nº 93.872/1986: da Administração Financeira (artigos 20 ao 46 e 67 ao 70) e da Contabilidade e Auditoria (artigos 130 ao 141). 3. Decreto nº 6.976/2009. 4. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – válido a partir do exercício de 2017: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários, Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 5. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 6. Portaria PGR nº 200/2009 – Regimento Interno da Auditoria Interna do Ministério Público da União: das Finalidades (artigo 1º), da Competência (artigo 3º) e da Coordenadoria de Controle e Análise Contábil (artigo 7º).

#### **6. COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO:**

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

#### **7. DIREITO (GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO)**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Administração Pública. 2. Administração direta e indireta: Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia mista. 3. Agentes públicos. 4. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. 5. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder e polícia. 6. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, invalidação. 7. Processo administrativo. Lei nº 9784/99.

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

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

18. Do cumprimento da sentença. 19. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. 20. Dos recursos.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1. Do Processo Penal. 2. Da norma processual. 3. Da persecução criminal. 4. Da fase policial (inquérito policial e termo circunstanciado). 5. Do procedimento de investigação criminal conduzido pelo Ministério Público e das peças de informação. 6. Da ação penal. 7. Da ação penal pública. 8. Ação penal privada. 9. Da jurisdição. 10. Da competência. 11. Questões e processos incidentes. 12. Exceções. 13. Conflitos. 14. Sujeitos processuais. 15. Prisão e liberdade provisória: com e sem fiança. 16. Medidas Cautelares Diversas da Prisão. 17. Atos processuais. 18. Comunicação dos atos processuais. 9. Da prova. 20. Proteção dos réus e testemunhas colaborares. 21. Delação premiada. 22. Dos procedimentos. 23. Da sentença. 24. Das nulidades. 25. Dos recursos. 26. Da Revisão Criminal. 27. Do habeas corpus. 28. Do mandado de segurança em matéria criminal. 29. Das atribuições do Ministério Público no processo penal. 30. Resolução de conflitos de atribuição entre Ministérios Públicos em matéria processual penal.

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

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

## **8. ENGENHARIA ELÉTRICA**

1. Circuitos Elétricos: 1.1. Grandezas elétricas; 1.2. Elementos de circuitos (resistores, capacitores e indutores); 1.3. Leis de Kirchhoff; 1.4. Circuitos em corrente contínua e em corrente alternada; 1.5. Potência Média, Valores Eficazes e Potência Complexa. 2. Instalações Elétricas Prediais: 2.1. Dimensionamento de condutores; 2.2 Dispositivos de proteção, seccionamento e controle; 2.3. Símbolos gráficos e desenhos para instalações elétricas prediais; 2.4. Luminotécnica; 2.5. Noções de Cabeamento Estruturado para rede de dados; 2.6. Aterramento e SPDA; 3. Tarifação de energia: 3.1. Consumo de energia elétrica; 3.2. Demanda; 3.3. Horário de ponta e fora de ponta; 3.4. Classificação dos consumidores; 3.5. Cálculo de fatura de energia elétrica; 4. Noções de AutoCAD; 5. NBR 5410:2004 e NBR 5419:2015.

## **9. HISTÓRIA**

1. Formação sociocultural brasileira: aspectos urbanos; escravidão e formas de resistência; a influência dos povos. 2. Cultura material e imaterial. 3. Memória, patrimônio e diversidade cultural no Brasil. 4. Função social do museu. 5. O Papel do Ministério Público Federal na sociedade brasileira pós- promulgação da Constituição de 1988 (Artigos 127, 128 e MINUTA 129 da CF/88). 6. Resoluções nº 158/ 2017 do Conselho Nacional do Ministério Público. 7. Medidas preventivas de preservação e conservação de documento: desinfestação, higienização, conservação e digitalização de documento.

## **10. NUTRIÇÃO:**

1. Nutrição Humana: conceitos básicos, princípios e funções; alimentos e Nutrientes (classificação, fontes alimentares e funções); digestão, absorção e metabolismo dos macronutrientes e micronutrientes; avaliação nutricional; Epidemiologia Nutricional: diagnóstico de saúde e nutrição da população brasileira; Nutrição e Saúde Pública: educação nutricional como estratégia de promoção da saúde; Guia Alimentar da População Brasileira; Nutrição Materno Infantil: aleitamento materno, princípios da alimentação complementar saudável; Gestão de Produção de Refeições: higiene e Microbiologia dos Alimentos; manual de boas práticas e POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA); Técnica Dietética, planejamento de cardápio e ficha técnica de preparação; Código de ética dos nutricionistas. (

#### **11. RELAÇÕES INTERNACIONAIS**

1. Línguas: - INGLÊS: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. - ESPANHOL: Compreensão de texto escrito em Língua Espanhola. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. 2. Cooperação e sistema internacional - conceitos, histórico, principais atores e organismos internacionais. 3. Sistema brasileiro de cooperação internacional, modalidades, atores e programas de cooperação técnica internacional. 4. A política externa brasileira e as negociações internacionais. Diplomacia, processo decisório, agentes e instrumentos da política externa. 5. A cooperação jurídica internacional e o papel do Ministério Público – principais conceitos e noções básicas. 6. Redes de cooperação (policial e jurídica) em matéria penal – conceito e funcionamento. 7. Integração regional – panorama (econômica, social e jurídica), conceitos básicos, histórico, principais temas. 8. A Europa Comunitária – principais agências, distinções (União Europeia e Conselho da Europa). 9. MERCOSUL: aspectos atuais e as perspectivas futuras do processo de integração, a estrutura organizacional, o sistema de presidência pro-tempore, Mercosul social e participativo. 10. A Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) - Estrutura organizacional, Estados-membros, promoção e difusão da língua portuguesa. 11. Mecanismos inter-regionais. O Ministério Público na integração regional e inter-regional - relevância da cooperação. 12. A Associação Iberoamericana de Ministérios Públicos (AIAMP), a Rede Ibero-americana de Cooperação Jurídica e outras redes temáticas especializadas - Noções básicas. 13. O multilateralismo de dimensão universal: a ONU; as Conferências Internacionais; os órgãos multilaterais; as principais Convenções em matéria penal. 14. O Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime - áreas de atuação e programas. 15. As relações internacionais contemporâneas - visão geral dos temas e das agendas, de 1990 a nossos dias. A participação da sociedade civil. 16. O Brasil e as novas coalizões - BRICS. 17. Atos internacionais multilaterais e bilaterais - Denominações, formatos. 18. Incorporação ao direito interno: promulgação e publicação de tratados no Brasil. 19. Relações Internacionais e o Ministério Público Federal brasileiro – estrutura, temas de agenda, noções básicas.

#### **12. SECRETARIADO/SECRETARIADO EXECUTIVO**

1. Noções de Administração: conceitos e abordagens. 2. Processo Administrativo: funções da Administração; estrutura organizacional; cultura organizacional. 3. Organizações, Sistemas e Métodos: organizações; níveis organizacionais; desenvolvimento organizacional. 4. Administração do tempo. 5. Ética profissional. 6. Gestão de Pessoas: equilíbrio organizacional; comportamento organizacional; relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 7. Eficiência e eficácia. 8. Atendimento a clientes externos e internos. 9. Origem, histórico e legislação da profissão de secretariado no Brasil. 10. Código de Ética do Profissional de Secretariado. 11. Gestão e perfil secretarial. 12. Habilidades técnicas, humanas e gerenciais do secretário. 14. Arquivos e Documentos: conceitos; terminologia arquivista; ciclo vital dos documentos; classificação dos arquivos; classificação dos documentos; atividades dos arquivos correntes; sistema e métodos de arquivamento.

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