

DARCY DE SOUZA FILHO  
Procurador-Geral de JustiçaMARCO ANTÔNIO LOPES DE ALMEIDA  
Corregedor-Geral do Ministério PúblicoNÁDIA ESTELA FERREIRA MATEUS  
Ouvidora do Ministério PúblicoELIANE MARIA GONÇALVES FALCÃO  
Procuradora-Geral de Justiça Adjunta JurídicaMÁRCIO GOMES DE SOUZA  
Procurador-Geral de Justiça Adjunto AdministrativoCARLOS ANDRÉ MARIANI BITTENCOURT  
Procurador-Geral de Justiça Adjunto InstitucionalPAULO DE TARSO MORAIS FILHO  
Chefe de GabineteCLÁUDIA FERREIRA PACHECO DE FREITAS  
Secretária-GeralCLARISSA DUARTE BELLONI  
Diretora-Geral**CIRCULAÇÃO IRRESTRITA - QUARTA-FEIRA, 19 DE OUTUBRO DE 2022**

O Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Minas Gerais-DOMP/MG, instituído pela Resolução PGJ n.º 1, de 6 de janeiro de 2014, com fundamento no parágrafo único do art. 1.º da Lei Estadual n.º 19.429, de 11 de janeiro de 2011, é veiculado, sem custos, no sítio do Ministério Público do Estado de Minas Gerais ([www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br)) na rede mundial de computadores (Internet). O DOMP/MG é o instrumento oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos processuais, procedimentais e administrativos do Ministério Público do Estado de Minas Gerais e substitui a versão impressa das publicações oficiais. Sua publicação atende aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), instituída pela MP-2.200-2/2001.

**▲ ATOS ADMINISTRATIVOS****▲ PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

EDITAL N.º 1, DE 18 DE OUTUBRO DE 2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE OFICIAL E ANALISTA DO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIÇOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, com fundamento no disposto no parágrafo 2º do art. 127 da Constituição Federal e no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Estadual nº. 34, de 12 de setembro de 1994, e tendo em vista o contrato celebrado com o INSTITUTO CONSULPLAN, torna pública, para ciência dos interessados, a abertura de inscrições e estabelece normas para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva nos cargos de Oficial e Analista do Quadro Permanente dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, nos termos da legislação pertinente e segundo as disposições deste Edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e seus anexos e executado pelo Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)).

1.2 Caberá à Comissão do Concurso Público instituída pela Portaria PGJAA nº 651, de 8 de março de 2021 (com redação alterada pela Portaria PGJAA nº 1.874, de 28 de julho de 2021), presidida pelo Promotor de Justiça - Assessor Especial do Procurador-Geral de Justiça com atuação junto à Procuradoria-Geral de Justiça Adjunta Administrativa, Fabrício Marques Ferragini, a supervisão de todo o processo de seleção pública.

1.3 A seleção de que trata este Edital será constituída de exame de conhecimentos, compreendendo provas objetivas e provas discursivas, ambas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/especialidades, a ser aplicado nos municípios de Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre e Uberlândia, todos localizados no Estado de Minas Gerais.

1.4 Para todos os fins deste concurso público será observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2 DOS CARGOS/ESPECIALIDADES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO**

2.1 Os cargos/especialidades ofertados neste concurso público e os requisitos exigidos para investidura são:

**2.2 NÍVEL MÉDIO**

#### 2.2.1 OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - SERVIÇOS DIVERSOS

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Certificado de conclusão de ensino em nível médio reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3 NÍVEL SUPERIOR

##### 2.3.1 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Administração ou Administração Pública reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.2 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ARQUITETURA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Arquitetura e Urbanismo reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.3 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - BIBLIOTECONOMIA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Curso superior de Biblioteconomia reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.4 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.5 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - DESIGN GRÁFICO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Artes Visuais ou Artes Gráficas ou Design Gráfico ou Produção Multimídia ou Webdesigner reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.6 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA CIVIL

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Engenharia Civil reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.7 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho, reconhecido(s) pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.8 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA ELÉTRICA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Engenharia Elétrica reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.9 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA MECÂNICA

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Engenharia Mecânica reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

##### 2.3.10 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ESTATÍSTICA

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Estatística reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.11 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - FISIOTERAPIA

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Fisioterapia reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.12 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - HISTÓRIA

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de História reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.13 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - JORNALISMO

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.14 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - LETRAS

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Letras reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.15 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: CARDIOLOGIA

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Medicina, com especialização em Cardiologia, ambas reconhecidas pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.16 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: CLÍNICA MÉDICA

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Medicina, com especialização em Medicina Interna, ambas reconhecidas pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.17 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: MEDICINA DO TRABALHO

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho, ambas reconhecidas pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.18 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: PSIQUIATRIA

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Medicina, com especialização em Psiquiatria, ambas reconhecidas pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.19 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - PEDAGOGIA

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Pedagogia reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.20 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - PSICOLOGIA

**QUALIFICAÇÃO EXIGIDA:** Graduação em curso superior de Psicologia reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro

e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.21 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - RELAÇÕES PÚBLICAS

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Comunicação Social, com habilitação em Relações Públicas, reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.22 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - SERVIÇO SOCIAL

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior de Serviço Social reconhecido pelo MEC, ou órgão competente, e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), se houver, na forma da lei ou ato normativo específico.

#### 2.3.23 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ANÁLISE DE NEGÓCIO

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior em Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Ciência da Computação ou outros relacionados, reconhecido pelo MEC, ou órgão competente.

#### 2.3.24 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE PROJETOS DE TI

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior em Sistemas de Informação, Engenharia de Software, Engenharia da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Ciência da Computação ou outros relacionados, reconhecido pelo MEC, ou órgão competente.

#### 2.3.25 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: INFRAESTRUTURA DE TI

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Sistemas de Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso de graduação plena em Informática, reconhecido pelo MEC, ou órgão competente.

#### 2.3.26 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SEGURANÇA DE TI

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior em Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Sistemas de Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso de graduação plena em Informática, reconhecido pelo MEC, ou órgão competente.

#### 2.3.27 ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SUPORTE DE TI

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA: Graduação em curso superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia Computacional ou outro curso de graduação plena em Tecnologia da Informação, reconhecido pelo MEC, ou órgão competente.

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

2.5 A remuneração básica, bem como os benefícios dos ocupantes dos cargos/especialidades, são a seguir descritos:

Cargo	Vencimento Básico	Vale-lanche*	Auxílio-saúde**
Oficial do Ministério Público	R\$ 4.075,84	R\$ 1.333,00	R\$ 578,00
Analista do Ministério Público	R\$ 6.279,14	R\$ 1.333,00	R\$ 578,00

\*conforme Portaria PGJ nº. 1.477, de 28 de abril de 2022.

\*\*conforme Portaria PGJ nº. 1.478, de 28 de abril de 2022.

2.6 As atribuições dos cargos/especialidades constam do Anexo VII, que é parte integrante deste Edital.

2.6.1 Os perfis de competência esperados e não esperados para todos os cargos e especialidades, previstos na Resolução PGJ nº. 39, de 13 de abril de 2011, constam do Anexo VIII.

2.7 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário.

2.8 A jornada de trabalho será de 7 (sete) horas diárias, conforme Resolução PGJ nº. 58, de 27 de junho de 2013.

2.8.1 A jornada de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de Analista na especialidade Medicina será de 4 (quatro) horas diárias, conforme regulamentação própria.

2.8.2 A jornada de trabalho dos servidores ocupantes do cargo de Analista nas especialidades Fisioterapia e Serviço Social será de 30 (trinta) horas semanais, conforme regulamentação própria.

### 3 DAS VAGAS

3.1 O número de vagas e de candidatos componentes do cadastro de reserva, por cargo/especialidade, é o que se segue:

CARGO/ESPECIALIDADE	VAGAS*				CADASTRO DE RESERVA**
	TOTAL	AC	PcD	N	
OFICIAL - SERVIÇOS DIVERSOS	72 + CR	50	8	14	14.736
ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - ARQUITETURA	02 + CR	02	-	-	48
ANALISTA - BIBLIOTECONOMIA	CR	-	-	-	48
ANALISTA - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	04 + CR	03	-	01	48
ANALISTA - DESIGN GRÁFICO	CR	-	-	-	48
ANALISTA - ENGENHARIA CIVIL	02 + CR	02	-	-	48
ANALISTA - ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CR	-	-	-	48
ANALISTA - ENGENHARIA ELÉTRICA	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - ENGENHARIA MECÂNICA	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - ESTATÍSTICA	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - FISIOTERAPIA	CR	-	-	-	48
ANALISTA - HISTÓRIA	CR	-	-	-	48
ANALISTA - JORNALISMO	CR	-	-	-	48
ANALISTA - LETRAS	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - MEDICINA: CARDIOLOGIA	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - MEDICINA: CLÍNICA MÉDICA	CR	-	-	-	48
ANALISTA - MEDICINA: MEDICINA DO TRABALHO	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - MEDICINA: PSIQUIATRIA	CR	-	-	-	48
ANALISTA - PEDAGOGIA	CR	-	-	-	48

ANALISTA - PSICOLOGIA	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - RELAÇÕES PÚBLICAS	CR	-	-	-	48
ANALISTA - SERVIÇO SOCIAL	01 + CR	01	-	-	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ANÁLISE DE NEGÓCIO	02 + CR	02	-	-	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE PROJETOS DE TI	03 + CR	02	-	01	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: INFRAESTRUTURA DE TI	02 + CR	02	-	-	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SEGURANÇA DE TI	02 + CR	02	-	-	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SUPORTE DE TI	03 + CR	02	-	01	48
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>101 + CR</b>				<b>16.032</b>

\*Siglas: AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; N = negros.

\*\*Compreende-se por cadastro de reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do concurso público (conforme subitens 13.6.1, 13.7.3.1 e 13.7.13 deste Edital), mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas. O número de cadastro de reserva poderá variar de acordo com o número de candidatos de cada comarca que alcançar os índices mínimos para aprovação previstos neste edital.

3.1.1 As vagas para o cargo de Analista do Ministério Público serão destinadas para a cidade de Belo Horizonte/MG.

3.1.2 As vagas para o cargo de Oficial do Ministério Público serão distribuídas entre a comarca da capital e as comarcas do interior, conforme distribuição apresentada no Anexo I deste Edital.

- DAS VAGAS CONSTANTES NO ANEXO I DESTA EDITAL

3.2 As vagas existentes, por cargo/especialidade, no Anexo I deste Edital, serão providas pelos candidatos aprovados no concurso, obedecendo-se à seguinte ordem:

- lista de classificação, por cargo/especialidade, da comarca para a qual o candidato tiver feito sua inscrição;
- lista de classificação, por cargo/especialidade, da região a que pertencer a comarca para a qual o candidato tiver feito sua inscrição, no caso de não haver candidatos aprovados na comarca a ser provida, observado o disposto no subitem 18.2.2 deste Edital;
- lista de classificação geral, por cargo/especialidade, no caso de não haver candidatos aprovados na região da comarca a ser provida, observado o disposto no subitem 18.2.4 deste Edital.

- DAS VAGAS SURGIDAS APÓS A PUBLICAÇÃO DESTA EDITAL E DURANTE O PERÍODO DE VALIDADE

3.3 As vagas que surgirem, após a publicação deste edital e durante o período de validade deste concurso, decorrentes de aposentadoria, exoneração, demissão e falecimento, serão providas por processo de remoção, observando-se a Resolução PGJ n.º 19, de 21 de agosto de 2019 (Anexo V), e Resolução PGJ n.º 52, de 03 de outubro de 2022 (Anexo VI). As vagas remanescentes do referido processo serão providas por candidato aprovado neste concurso, obedecendo-se à seguinte ordem:

- lista de classificação, por cargo/especialidade, da comarca em que surgir a vaga remanescente;
- lista de classificação, por cargo/especialidade, da região a que pertencer a comarca onde surgir a vaga remanescente, no caso de não haver candidatos aprovados na comarca, observado o disposto no item 18.2.2 deste Edital;

c) lista de classificação geral, por cargo/especialidade, no caso de não haver candidatos aprovados na região da comarca a ser provida, observado o disposto no item 18.2.4 deste Edital.

**- DAS VAGAS CRIADAS EM DECORRÊNCIA DE DISPOSIÇÃO LEGAL**

3.4 As novas vagas criadas por força de disposição legal, após a publicação deste Edital e durante o período de validade deste certame, serão providas por candidatos aprovados no concurso, obedecendo-se a seguinte ordem:

a) lista de classificação, por cargo/especialidade, da comarca para a qual o candidato tiver feito sua inscrição, se a vaga criada for em uma daquelas comarcas previstas no Anexo I;

b) lista de classificação, por cargo/especialidade, da região a que pertencer a comarca onde for criada a vaga, no caso de não haver candidatos aprovados na comarca, observado o disposto no item 18.2.2 deste Edital;

c) lista de classificação geral, por cargo/especialidade, no caso de não haver candidatos aprovados na região da comarca a ser provida, observado o disposto no item 18.2.4 deste Edital.

3.4.1 As novas vagas criadas por força de disposição legal, após a publicação deste Edital e durante o período de validade deste certame, serão oferecidas em edital de remoção caso não tenham sido providas na forma do item 3.4 deste Edital.

3.4.2 Na hipótese de criação e/ou instalação de Promotoria de Justiça em nova comarca no prazo de validade do concurso, esta integrará a região a que pertencer a comarca originária, e as vagas serão providas por candidatos aprovados no concurso, obedecendo-se a seguinte ordem:

a) lista de classificação, por cargo/especialidade, da comarca a que originariamente pertencer;

b) lista de classificação, por cargo/especialidade, da região a que pertencer a comarca originária, no caso de não haver candidatos aprovados na comarca originária, observado o disposto no item 18.2.2 deste Edital;

c) lista de classificação geral, por cargo/especialidade, no caso de não haver candidatos aprovados na região da comarca a ser provida, observado o disposto no item 18.2.4 deste Edital.

3.5 Para cada classificação mencionada nos subitens 3.2, 3.3 e 3.4, serão ainda publicadas listas específicas à parte, contendo os candidatos que se inscreverem às vagas destinadas as pessoas com deficiência e os que se inscreverem às vagas destinadas a candidatos negros.

3.6 A nomeação dos candidatos aprovados para as reservas de vagas respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, conforme critérios definidos nos subitens 5.1.2.1 e 6.1.2.2 deste Edital e de acordo com a necessidade do MPMG.

3.6.1 As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência aprovados, com estrita observância aos critérios de classificação por comarca, região e geral previsto neste edital.

#### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

4.1 Ter obtido classificação no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

4.2 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.4 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.

4.5 Achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.

4.6 Não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública.

4.6.1 Não registrar antecedentes criminais que se apresentem, a critério do MPMG, incompatíveis com a natureza do cargo.

4.7 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade.

4.8 Apresentar laudo médico subscrito pelo Departamento de Perícia Médica e Saúde Ocupacional da Procuradoria-Geral de Justiça atestando que goza de boa saúde física e mental nos termos definidos neste edital.

4.9 Apresentar a documentação exigida no item 18 deste Edital.

4.10 Comprovar, até a data da posse, o preenchimento dos requisitos do cargo/especialidade para o qual se inscreveu, conforme item 2 deste Edital.

4.11 Declarar, em formulário fornecido pela Procuradoria-Geral de Justiça, que não exerce a advocacia, nos termos da Lei Estadual nº 16.180/06.

4.12 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/especialidade por ocasião da posse.

4.13 Cumprir as determinações deste edital.

## 5 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

### 5.1 Disposições Gerais

5.1.1 Nos termos da Lei Estadual nº. 11.867, de 28 de julho de 1995, do Decreto Estadual nº. 42.257, de 15 de janeiro de 2002, e da Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), das vagas destinadas aos cargos/especialidades e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, observados os critérios previstos nos subitens 3.2, 3.3 e 3.4 e nas Resoluções PGJ nº 19/2019 e 52/2022, 10% (dez por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência.

5.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 15 da Resolução CNMP nº 81, de 31 de janeiro de 2012.

5.1.2.1 A 1ª (primeira) admissão de candidato com deficiência classificado deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga dos cargos/especialidades contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 15ª (décima quinta), 25ª (vigésima quinta), 35ª (trigésima quinta) vagas e assim sucessivamente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; na Lei Federal nº. 14.126, de 22 de março de 2021; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.4 O candidato aprovado dentro do número de vagas e que se declarar com deficiência, será convocado, após a publicação do resultado final e previamente à nomeação, para se submeter a perícia médica, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.

5.1.5 A data, horário, local e procedimentos a serem observados na perícia médica serão oportunamente divulgados, após o resultado final do certame, por meio de edital de convocação próprio.

5.1.6 O candidato que, após a perícia médica, não for considerado pessoa com deficiência, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo/especialidade para o qual se inscreveu.



5.1.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo/especialidade e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

5.1.8 O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/especialidade, não detectada anteriormente pela perícia médica, será exonerado.

## 5.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos com deficiência

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

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

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

5.2.3 A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá enviar cópia de laudo médico expedido, no máximo, 12 (doze) meses antes do término das inscrições, até o dia 6 de dezembro de 2022. Para formulação do laudo médico o candidato poderá utilizar o modelo que compõe o Anexo III deste Edital, ou outro que deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como as funções perdidas em decorrência da deficiência.

5.2.4 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia 6 de dezembro de 2022, nos termos dos subitens 5.2.3, 5.2.5 e 5.2.6. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.2.5 O laudo médico deverá ser enviado via upload de documentos, por meio de campo específico do link de inscrição, imediatamente após a finalização do requerimento on-line de inscrição com pedido de concorrência à reserva de vagas, conforme orientações contidas no próprio link.

5.2.5.1 A documentação indicada nos subitens anteriores deverá ser enviada em arquivos com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

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

5.2.7 A análise do laudo a que se refere o subitem 5.2.6 não terá a finalidade de avaliar compatibilidade entre a deficiência e função do cargo/especialidade pretendido, tampouco se o declarado no atestado está enquadrado na tipificação de deficiência definida nas leis específicas. O candidato com deficiência aprovado em todas as fases do concurso público será posteriormente convocado para

realização da perícia médica a fim de atestar sua condição, conforme item 5.1.4 deste edital e de acordo com o art. 2º, § 1º, da Lei Federal nº. 13.146/2015, e art. 5º do Decreto Federal nº. 9.508/2018.

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

5.2.9 A relação preliminar dos candidatos que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) até o dia 19 de dezembro de 2022, para conhecimento do ato e interposição de recursos dentro do prazo previsto na citada publicação.

5.2.9.1 O candidato poderá consultar o motivo do indeferimento da sua solicitação de concorrência à reserva de vagas acessando o sítio eletrônico do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), por meio de consulta individual.

## 6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

### 6.1 Disposições Gerais

6.1.1 Das vagas destinadas aos cargos/especialidades e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei Federal nº 12.990/2014 e da Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017, observados os critérios previstos nos subitens 3.2, 3.3 e 3.4 e nas Resoluções PGJ nº 19/2019 e 52/2022.

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

6.1.2.1 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no cargo/especialidade for igual ou superior a 3 (três).

6.1.2.2 A 1ª (primeira) admissão de candidato negro deverá ocorrer quando da 3ª (terceira) vaga de cada cargo/especialidade contemplada neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 8ª (oitava), 13ª (décima terceira), 18ª (décima oitava), sucessivamente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

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

6.1.4 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

### 6.2 Procedimentos para inscrição dos candidatos negros

6.2.1 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6.2.2 O deferimento preliminar das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no sítio eletrônico do Instituto Consulplan até o dia 19 de dezembro de 2022. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível no sítio eletrônico citado, no prazo previsto na citada publicação.

### 6.2.3 Do procedimento de heteroidentificação

6.2.3.1 Os candidatos preliminarmente deferidos na forma do subitem 6.2.2 deste Edital para concorrer como negros e aprovados nas provas objetivas e discursivas serão convocados pelo Instituto Consulplan para participação do procedimento de verificação da declaração firmada pelo candidato, com a finalidade de atestar o enquadramento previsto na Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho

de 2017, analisando o seu fenótipo.

6.2.3.2 O Instituto Consulplan constituirá uma Banca Examinadora para o procedimento de heteroidentificação. A Banca Examinadora será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os seus aspectos fenotípicos.

6.2.3.3 O procedimento de heteroidentificação será realizado eletronicamente. O Edital de convocação, onde constarão os prazos e normas para envio da documentação, será publicado oportunamente no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

6.2.3.3.1 O Instituto Consulplan e o MPMG, a qualquer tempo, poderão realizar diligência e/ou solicitar o comparecimento do candidato em entrevista presencial ou on-line, a fim de sanar eventuais dúvidas com relação ao seu enquadramento como pessoa negra.

6.2.3.4 Não haverá segunda chamada para o preenchimento do formulário de participação, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato ao preenchimento do formulário do procedimento de heteroidentificação.

6.2.3.4.1 O não envio das fotos, documento e vídeo ou o indeferimento no procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.2.3.5 Os candidatos convocados para o Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar eletronicamente ao Instituto Consulplan as fotos, documentos e vídeo para análise. Para tanto, os candidatos deverão:

- a) acessar o link de “Procedimento de Heteroidentificação” disponível no site do Instituto Consulplan – [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br);
- b) inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;
- c) anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
- d) anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);
- e) anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);
- f) anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o candidato deverá dizer o seu nome, o cargo/especialidade a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro(a), da cor preta ou parda”.
- g) anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme Anexo Único do Edital de Convocação Para o Procedimento de Heteroidentificação.

6.2.3.5.1 Os arquivos, contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:

a) os documentos e fotos devem estar na extensão “.jpg”, “.jpeg”, “.png” ou “.pdf” com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;

a.1) ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que os mesmos não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;

b) o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).

6.2.3.5.2 Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

6.2.3.5.3 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

6.2.3.5.4 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas.

6.2.3.5.5 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

6.2.3.6 Padrões para fotos e vídeo:

6.2.3.6.1 As fotos que serão enviadas ao Instituto Consulplan devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

- a) que o fundo da foto seja em um fundo branco;
- b) que o candidato esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
- c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
- e) no caso de candidatos com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

6.2.3.6.2 O vídeo que será enviado ao Instituto Consulplan deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

- a) que o fundo do vídeo seja em um fundo branco;
- b) que o candidato tenha postura corporal reta;
- c) não esteja de cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
- d) que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
- e) no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o candidato deverá dizer o seu nome, a função a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.

6.2.3.6.3 O candidato que não fizer o upload do documento de identidade, das fotos de frente e perfil, do vídeo e da autodeclaração, nos termos deste Edital, perderá o direito às vagas reservadas.

6.2.3.6.4 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

6.2.3.6.5 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação com conteúdo falso, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas aos negros estará sujeito:

- a) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/especialidade;
- b) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

6.2.3.6.6 Será considerada falsa a declaração de informações e/ou fornecimento de imagens do candidato com conteúdo inverídico, impreciso ou fraudulento, com o intuito de usufruir das vagas ofertadas ou levar a erro a Banca Examinadora responsável pela heteroidentificação.

6.2.3.6.7 Não será considerada falsa a declaração de candidato que manifestou desejo de concorrer às vagas reservadas e prestou informações fidedignas de seu fenótipo, mas que não foi considerado negro pela Banca Examinadora em razão das características fenotípicas ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

6.2.3.7 Haverá a previsão de comissão recursal, que será composta de 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo Edital.

6.2.3.7.1 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.2.3.8 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas

à ampla concorrência.

6.2.3.9 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

## 7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA RESERVA DE VAGAS

7.1 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº. 9.508/2018 e suas alterações, particularmente em seu anexo e neste Edital, bem como as pessoas negras, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

7.2 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações ou laudos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

7.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição para concorrer às vagas reservadas e o posterior envio da documentação comprobatória.

7.3 O laudo médico de pessoas com deficiência e a autodeclaração de pessoas negras terão validade somente para este Concurso Público.

7.4 O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência ou negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan por meio do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição. A correção poderá ser solicitada somente até o dia até o dia 6 de dezembro de 2022.

7.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

7.5.1 Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação do ato após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.6 Os candidatos negros que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.

7.6.1 Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento dos cargos/especialidades, deverão manifestar opção por uma delas.

7.6.2 Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros.

7.6.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 7.6.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

## 8 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 As inscrições no Concurso Público serão efetuadas exclusivamente pela Internet, no período de 16h00min do dia 1º de novembro de 2022 às 16h00min do dia 5 de dezembro de 2022. Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o link para inscrição correlato ao certame;

- b) cadastrar-se no período entre de 16h00min do dia 1º de novembro de 2022 às 16h00min do dia 5 de dezembro de 2022, através do requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo/especialidade e pela comarca a que deseja concorrer;
- d) optar pelo município de realização das provas do concurso público;
- e) preencher o requerimento on-line de inscrição, indicando se deseja a isenção, a concorrência através das vagas reservadas e/ou atendimento especial;
- f) concluir a inscrição após a conferência dos dados fornecidos no requerimento on-line de inscrição;
- g) imprimir o Documento de Arrecadação Estadual (DAE) que deverá ser pago impreterivelmente até a data de vencimento constante no documento.

## 8.2 VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO:

- a) Nível superior: R\$ 100,00 (cem reais);
- b) Nível médio: R\$ 90,00 (noventa reais).

8.2.1 Todos os candidatos inscritos no período de 16h00min do dia 1º de novembro de 2022 às 16h00min do dia 5 de dezembro de 2022 que não efetivarem o pagamento do DAE neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (6 de dezembro de 2022) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). O pagamento do DAE, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento on-line.

8.2.1.1 O pagamento do DAE deverá ser realizado junto à rede credenciada de instituições bancárias constante do corpo do documento que será gerado após o término do procedimento de inscrição.

8.2.2 O candidato deverá estar atento aos horários de atendimento bancário, bem como das transações financeiras, especialmente realizadas via online banking, de cada instituição bancária.

8.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento, desde que respeitado o período de inscrição determinado neste Edital.

8.2.4 O pagamento após a data de vencimento ou feito a menor valor implica o cancelamento da inscrição.

8.2.5 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, PIX, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

8.2.6 Quando do pagamento do DAE, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e, ainda, os registrados na inscrição. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

8.2.7 O DAE quitado será o comprovante de requerimento de inscrição provisório do candidato neste Concurso.

8.2.7.1 Não será válido o simples agendamento de pagamento como comprovante de quitação do DAE.

8.2.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.2.9 A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das regras do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais comunicados ou instruções específicas para a

realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2.10 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição.

8.2.11 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

8.2.12 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como, por via postal, fax ou correio eletrônico, ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

8.2.13 A inscrição será feita por cargo/especialidade, conforme especificado no item 2 e seus subitens deste Edital.

8.2.14 É facultado ao candidato concorrer simultaneamente para mais de um cargo/especialidade, uma vez que as provas serão realizadas no mesmo dia, em horários distintos.

8.2.15 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/especialidade ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio, via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

8.2.16 O pagamento do valor da inscrição, por si só, não confere ao candidato o direito de se submeter às etapas deste Concurso Público.

8.2.17 O MPMG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do DAE; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do DAE.

8.2.17.1 Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade na inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan, pelo telefone 0800-100-4790 ou através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br, para orientações.

8.2.18 Em nenhuma hipótese, depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no requerimento on-line de inscrição, serão aceitos: pedidos de alteração de cargo/especialidade indicado pelo candidato, transferência de isenções entre pessoas, transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas, alteração de locais de realização das provas, alteração da inscrição na condição do candidato de ampla concorrência para a reserva de vagas.

8.2.19 O MPMG e o Instituto Consulplan eximem-se de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas fornecidas pelo candidato no requerimento on-line de inscrição.

8.2.20 As declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no requerimento on-line de inscrição, ou ainda falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo garantido ao candidato o direito à ampla defesa.

8.2.21 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida no concurso será divulgada no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data de 19 de dezembro de 2022, para conhecimento e interposição de recursos no prazo definido na respectiva publicação.

## 9 DEVOLUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1 Não será admitida a devolução da importância paga com a inscrição, exceto nas seguintes hipóteses:

- a) pagamento extemporâneo ou realizado em duplicidade pelo candidato ou com valor em desconformidade com o do valor da taxa de inscrição;
- b) cancelamento ou suspensão do Concurso previstos na Lei Estadual nº. 13.801, de 26/12/2000;
- c) adiamento ou alteração da data prevista para as provas;
- d) extinção do cargo/especialidade para o qual o candidato estiver inscrito.

9.1.1 A devolução do valor de inscrição deverá ser requerida por meio de formulário de solicitação disponibilizado no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato. No caso das ocorrências citadas na alínea “a” do item 9.1 deste Edital, o candidato deverá solicitar o formulário através do e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br).

9.1.2 O formulário de solicitação de devolução do valor de inscrição ficará disponível durante o prazo de 20 (vinte) dias úteis contados a partir da disponibilização do referido formulário.

9.1.3 Para obter a devolução, o candidato deverá informar nome e número do banco, nome e número da agência com dígito e número da conta corrente com dígito, bem como o nome completo e CPF do titular da conta, caso esta seja de terceiros.

9.1.4 O formulário de restituição deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado pelo candidato e acompanhado da cópia do documento de identidade do candidato, em envelope fechado, em até 20 (vinte) dias úteis após a disponibilização do formulário de ressarcimento, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), postado nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçado ao Instituto Consulplan – situado à Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Sala A, Bairro Safira, Muriaé, MG, CEP: 36.883-031.

9.1.4.1 A data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no subitem 9.1.4 deste Edital.

9.1.4.2 O envelope deverá conter a seguinte identificação: “Concurso Público do Ministério Público de Minas Gerais –Edital 01/2022 / Pedido de Restituição da Taxa de Inscrição (especificando o cargo/especialidade, nome do candidato e número de inscrição)”.

9.1.5 A devolução da taxa de inscrição será processada nos 30 (trinta) dias corridos seguintes ao término do prazo fixado no subitem 9.1.4, por meio de depósito bancário ou transferência na conta bancária indicada na solicitação, nos casos em que todos os dados encaminhados estiverem corretos.

9.1.5.1 É de inteira responsabilidade do candidato a informação correta e completa de todos os dados requeridos para a eventual devolução do valor da taxa de inscrição, não se podendo atribuir ao MPMG ou ao Instituto Consulplan a responsabilidade pela impossibilidade de devolução, caso os dados sejam insuficientes ou incorretos.

9.1.6 O valor a ser devolvido ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado/Fundação Getulio Vargas) ou por outro índice que vier a substituí-lo desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva devolução.

9.2 Indeferida a devolução pelo MPMG, cabe ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, exercidos por recurso a ser encaminhado ao e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), para análise pelo MPMG.

9.3 Nos casos de suspensão deste Concurso Público em que já tenha sido realizada a prova na data prevista, o candidato não terá direito à devolução do valor da taxa de inscrição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.4 Nos casos de cancelamento do certame, mesmo que já tenha sido realizada a prova, o candidato terá direito à devolução do valor da taxa de inscrição.

9.5 O depósito bancário não poderá ser realizado em conta salário ou conta poupança. Em caso de conta conjunta, o beneficiário deverá ser o 1º titular.

9.6 No caso previsto no subitem 9.1, alínea “d”, o candidato, tendo interesse, poderá realizar uma nova inscrição em outro cargo/especialidade pretendido, efetuando novo pagamento, desde que dentro do período de inscrições.



9.7 Não haverá transferência do valor da taxa de inscrição entre pessoas.

9.8 O candidato que não requerer a devolução do valor da taxa de inscrição nos prazos e nas formas estabelecidas no item 9 e seus subitens deste Edital, não poderá requerê-la posteriormente.

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

10.1 O candidato comprovadamente desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº. 13.392, de 7 de dezembro de 1999, ou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que é regulamentado pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, poderá requerer isenção do pagamento do valor da inscrição preliminar, a que se refere o item 8.2 deste Edital.

10.1 A isenção tratada no subitem 10.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre 16h00min do dia 1º de novembro de 2022 às 16h00min do dia 8 de novembro de 2022, por meio da solicitação de inscrição no sítio eletrônico do Instituto Consulplan, [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

10.2 Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá comprovar condição de desempregado ou estar regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas do Governo Federal - CadÚnico.

I - Pedido de isenção de candidato desempregado, de acordo com a Lei Estadual nº 13.392/1999

10.2.1 A condição de desempregado será caracterizada pelas seguintes situações:

a) Não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); b) Não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; c) Não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal; e d) Não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

10.2.1.1 Para comprovar a situação prevista nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 10.2.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital, datada e assinada.

II - Pedido de isenção de candidato em condição de hipossuficiência econômico-financeira, inscrito no CadÚnico - Decreto Federal nº 6.135/2007

10.2.2 A condição de hipossuficiência econômica financeira é caracterizada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº. 6.135/2007.

10.2.2.1 Para comprovar a situação prevista no item 10.2.2 deste Edital, o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e indicar seu Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no requerimento de inscrição quando de seu preenchimento.

10.2.2.2 O Instituto Consulplan consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

10.3 Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, em qualquer das modalidades, o candidato deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Preencher a solicitação de isenção durante o requerimento de inscrição do concurso público, disponível no sítio eletrônico do Instituto Consulplan, [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br);

b) Em caso de hipossuficiência econômico-financeira, o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), deverá preencher o Número de Identificação Social – NIS no campo próprio, constante no requerimento de inscrição;

c) Em caso de desemprego, o candidato deverá, após enviar o requerimento de inscrição, anexar a documentação exigida para comprovação da condição informada nos termos estabelecidos no item 10.2.1.1 deste Edital, por meio de upload no próprio sistema disponibilizado no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

10.4 Somente serão aceitos os documentos enviados em arquivos com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

10.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.6 O simples preenchimento dos dados e/ou entrega dos documentos necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Consulplan e da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, conforme o caso.

10.6.1 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado o pagamento, terá sua isenção cancelada.

10.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

10.8 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via e-mail.

10.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.10 A análise preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgada até na data provável de 21 de novembro de 2022, no sítio eletrônico do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

10.10.1 Após a publicação a que se refere o subitem 10.10 deste Edital, o candidato poderá, por meio de consulta individualizada, acessar a fundamentação sobre o indeferimento do pedido de isenção no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

10.11 O candidato que tiver sua solicitação de isenção de taxa indeferida poderá recorrer desta decisão, e, após fase recursal, em sendo o recurso julgado improcedente, poderá efetivar sua inscrição, imprimindo o DAE e efetuando o pagamento do valor da inscrição até o dia 6 de dezembro de 2022.

10.12 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do DAE não terá a Solicitação de Inscrição efetivada.

10.13 O candidato cujo pedido de isenção for deferido estará automaticamente inscrito, devendo aguardar a divulgação de seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), na forma deste Edital.

10.14 Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.15 O candidato que deseje solicitar a isenção e concorrer simultaneamente para um cargo/especialidade de nível médio de escolaridade e outro de nível superior de escolaridade, deverá repetir todo o procedimento descrito no item 10 e seus subitens deste Edital, para cada cargo/especialidade.

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

11.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, através do ato do requerimento de inscrição, no período de 16h00min do dia 1º de novembro de 2022 às 16h00min do dia 5 de dezembro de 2022, os recursos especiais necessários para a realização do Concurso e, ainda, enviar mediante upload, laudo médico digitalizado, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.1.1 Somente serão aceitos os documentos enviados em arquivos com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

11.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida em caso de deficiência ou doença que

justifique tal condição especial, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato nos moldes do item 11.1 deste Edital. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos que tiverem deferido o pedido de tempo adicional.

11.1.3 O MPMG e o Instituto Consulplan se reservam o direito de exigir, a qualquer tempo enquanto durar o processo, a via original ou autenticada em cartório do laudo médico utilizado para a obtenção de atendimento especializado para a realização das provas, sob pena de eliminação do candidato e anulação de suas provas e resultados, bem como na constatação de qualquer irregularidade ou incompatibilidade quanto à versão digital apresentada em sua inscrição.

11.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após o término do período de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.

11.3 O Instituto Consulplan reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não enviar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

11.4 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O MPMG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por qualquer tipo de instabilidade técnica a que não tenha dado causa, que impeça o recebimento do laudo. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

11.5 O Instituto Consulplan disponibilizará link de consulta individual no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), especificando quais os atendimentos especiais deferidos aos candidatos. Caso haja qualquer divergência quanto ao requerimento formulado pelo candidato, este deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan via correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) imediatamente, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. Constitui dever do candidato se certificar de que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.

11.6 Candidatos que necessitem de atendimento especial e que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 11.1, em razão da sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la ao Instituto Consulplan via correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) tão logo esta venha a ser identificada a necessidade, enviando a cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido e especificando os recursos especiais necessários.

11.7 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 11.1 deste Edital.

11.7.1 Em nome da segurança do Concurso, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

11.7.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 11.7 e 11.7.1 deverão, obrigatoriamente, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do Concurso.

11.8 Ficam assegurados às pessoas transgêneros e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e o direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados(as) por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), até o fim do período de inscrições.

11.8.1 Serão solicitados o preenchimento e o envio de requerimento (o qual será fornecido por via eletrônica), até o dia 6 de dezembro de 2022, o qual será fornecido por via eletrônica, devendo ser assinado de próprio punho e encaminhado juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), para o e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br).

11.8.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto Consulplan e o MPMG reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de

atendimento declarado.

11.8.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

11.9 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

11.9.1 A candidata que seja mãe lactante deverá requerer o atendimento através do link de inscrição, especificando sua necessidade, e enviando a certidão de nascimento do amamentando no prazo e na forma prevista nos subitens 11.1 e 11.1.1.

11.9.1.1 A candidata que não apresentar a solicitação até o encerramento das inscrições e na forma prevista neste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida pela falta de adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

11.9.2 Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

11.9.3 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

11.9.4 Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

11.9.5 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público.

11.9.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

11.9.7 O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

11.9.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "Fiscal" do Instituto Consulplan, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

11.9.9 A candidata que não fizer o pedido no prazo estabelecido no subitem anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a solicitação indeferida.

11.10 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

12.1 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a data, o horário e o local da realização das provas será disponibilizado, para consulta e impressão pelo próprio candidato, no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir do dia 9 de janeiro de 2023.

12.1.1 Caso o candidato não consiga localizar o seu CCI, após ser disponibilizado, conforme item 12.1 deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan, até dia 13 de janeiro de 2023, pelo telefone 0800-100-4790 ou através do e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), munido do boleto bancário, juntamente com o comprovante de pagamento devidamente quitado, para orientações.

12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida, consultar e imprimir no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), onde constarão a data, o horário e o local de realização das provas.

12.3 No CCI estarão expressos o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, as datas, os horários, os locais de realização das provas (escola/prédio/sala) e outras orientações úteis ao candidato.

12.4 É obrigação do candidato conferir no CCI seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

12.5 Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do CCI, deverão ser comunicados pelo candidato ao Fiscal de provas no dia, no horário e no local de realização das provas, mediante apresentação do documento de identificação original e válido, que fará anotação dos dados corretos na Ata de Sala.

12.5.1 Caso o candidato não comunique o erro de digitação referente à sua data de nascimento em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

12.5.2 Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na Solicitação de Inscrição ou Isenção, relativos ao cargo/especialidade e condição na qual concorre.

12.6 Alterações de endereço e telefone deverão ser solicitadas pelo candidato ao Instituto Consulplan, através do e-mail atendimento@institutoconsulplan.org.br.

12.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

12.8 O candidato que, por qualquer motivo, não visualizar ou imprimir o seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), mas que apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar deste Concurso Público, mediante a validação do responsável pela aplicação e autorização prévia do Instituto Consulplan. Ainda, caberá análise posterior sobre a validade do pagamento alegado pelo candidato, o qual poderá vir a ser eliminado das provas, por não possuir inscrição devidamente homologada no certame.

12.8.1 O candidato mencionado no subitem 12.8, para participar do Concurso Público, deverá entrar em contato com o Instituto Consulplan imediatamente após a disponibilização do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), conforme estabelecido no subitem 12.1.1, a fim de ser informado acerca do dia, local e horário em que realizará as provas. No dia das provas o candidato deverá preencher e assinar o formulário específico fornecido pelo Instituto Consulplan.

12.8.2 A inclusão de que trata o subitem 12.8.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

12.8.3 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

12.9 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

### 13 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA E REDAÇÃO

13.1 As provas objetivas, as redações, as disciplinas, o número de questões e a duração das provas obedecerão à tabela abaixo:

Cargos	Provas	Disciplinas	Número de questões	Peso	Máximo de pontos da Prova	Caráter
--------	--------	-------------	--------------------	------	---------------------------	---------

Nível médio	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa Noções de Gestão Pública e Ética Legislação estadual e institucional Noções de Direito	15 10 10 15	2 1 1 2	80	Eliminatório e classificatório
	Discursiva/redação	-	1 tema	-	20	
Nível superior	Conhecimentos gerais	Língua Portuguesa Noções de Gestão Pública e Ética Legislação estadual e institucional Noções de Direito	10 5 5 10	2 1 1 1	40	Eliminatório e classificatório
	Conhecimentos específicos	-	20	2	40	
	Discursiva/redação	-	1 tema	-	20	

13.2 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo II, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

13.3 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas.

13.4 Os Programas (Conteúdos Programáticos) das provas objetivas de múltipla escolha constam do Anexo II deste Edital.

13.5 A prova objetiva de múltipla escolha, para todos os cargos/especialidades, constará de 50 (cinquenta) questões, cada uma com 4 (quatro) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) correta.

13.5.1 A prova objetiva de múltipla escolha terá o valor total de 80 (oitenta) pontos. Será atribuído 1 (um) ponto para as disciplinas com peso 1 (um) e 2 (dois) pontos para as disciplinas com peso 2 (dois), para cada questão cuja alternativa assinalada pelo candidato em sua folha de respostas coincida com o gabarito oficial definitivo (após recursos).

13.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

13.6.1 Será reprovado o candidato que não alcançar o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos para as provas objetivas (ou seja, mínimo de 40 pontos).

13.7 A prova discursiva, para todos os cargos/especialidades, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data, horário e local da prova objetiva de múltipla escolha.

13.7.1 A prova discursiva será na forma de desenvolvimento de uma redação do tipo dissertativo sobre tema da atualidade.

13.7.2 A prova discursiva deverá conter o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas.

13.7.3 A prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

13.7.3.1 Será reprovado o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na prova discursiva.

13.7.4 Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos no subitem 13.7.2 deste Edital, havendo desconto de 0,2 (zero vírgula dois) ponto por linha aquém do mínimo estipulado.

13.7.5 Será desconsiderado, para fins de avaliação, qualquer texto que exceda o máximo de linhas estipulado ou que seja escrito fora do formulário próprio fornecido.

13.7.6 A prova discursiva para todos os cargos/especialidades abrangerá os seguintes itens de avaliação:

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

13.7.7 Na folha de texto definitivo da prova discursiva não será permitido qualquer identificação do candidato, pela comissão de correção, na parte destinada ao tema proposto, garantindo, assim, o sigilo do autor da redação.

13.7.7.1 Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

13.7.8 O candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.

13.7.9 A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção e deverá ser devolvido pelo candidato ao final da aplicação da prova.

13.7.10 A prova deverá ser manuscrita, em letra legível com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

13.7.11 Não será permitido o uso de corretivo de texto.

13.7.12 Será atribuída nota 0 (zero) à prova:

- no caso de não haver texto;
- cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- que fuja da tipologia, tema e proposta da prova;
- considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;

- e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
- f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- g) que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

13.7.13 Somente serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos que atingirem o desempenho mínimo nas provas objetivas, conforme subitem 13.6.1, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase, por comarca e por cargo/especialidade:

OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (capital)		
Candidatos ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
300ª posição	60ª posição	120ª posição
OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO (para cada comarca do interior)		
Candidatos ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
30ª posição	6ª posição	12ª posição
ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO		
Candidatos ampla concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
30ª posição	6ª posição	12ª posição

13.7.13.1 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, todos estes candidatos empatados terão a prova discursiva corrigida.

13.7.13.2 Caso o número de candidatos com deficiência ou que tenham se autodeclarado negros aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 13.7.13 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados na prova escrita objetiva até os limites de correções estabelecido no referido subitem para cada categoria, respeitada a ordem de classificação e considerados os empates na última colocação.

13.7.13.3 Caso se verifiquem candidatos com deficiência ou negros que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos com deficiência ou negros para atingir os quantitativos expressos no subitem 13.7.13 para as reservas de vagas.

13.7.13.4 O candidato cuja prova não for corrigida na forma dos subitens 13.7.13 ao 13.7.13.3 estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma neste Concurso.

#### 14. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

14.1 A prova objetiva de múltipla escolha e a prova discursiva para todos os cargos/especialidades serão realizadas nas cidades de Belo Horizonte, Governador Valadares, Juiz de Fora, Montes Claros, Pouso Alegre e Uberlândia, todas localizadas no Estado de Minas Gerais, de acordo com a opção escolhida pelo candidato no ato da inscrição.



14.1.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nos municípios de aplicação, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Concurso Público.

14.2 A aplicação das provas tem data inicialmente prevista para o dia 15 de janeiro de 2023, conforme distribuição a seguir:

TURNOS	CARGOS/ESPECIALIDADES
MANHÃ: 8h00min às 12h30min	Analista do Ministério Público
TARDE: 14h30min às 19h00min	Oficial do Ministério Público

14.3 As provas objetivas e discursiva terão duração de 4h30min (quatro horas e trinta minutos).

14.4 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

14.5 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

14.6 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

14.7 Havendo alteração da data prevista, será publicada, com antecedência, nova data para a realização das provas.

14.8 O MPMG e o Instituto Consulplan eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso, ressalvada a única exceção prevista no item 9 e seus subitens.

14.9 O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário, definidos no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

14.10 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

14.11 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

14.12 Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas decorridas 2 (duas) horas do início de realização das provas, por motivo de segurança.

14.13 O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 14.12 terá o fato consignado em ata, pelo Instituto Consulplan, e poderá ser eliminado do Concurso Público.

14.13.1 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término.

14.14 Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão deixar a sala de realização das provas, juntos, após assinarem o Termo específico da ata de aplicação.

14.15 A inviolabilidade dos malotes de provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas, desde que já tenham sido identificados em uma das salas de prova.

14.16 A inviolabilidade dos pacotes de provas será comprovada no momento do rompimento dos pacotes de provas, na presença de

todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

14.17 O tempo de duração das provas abrange a transcrição das respostas para as folhas de respostas (gabaritos) e folhas de textos definitivos (prova discursiva).

14.18 Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões nos horários estabelecidos no subitem 14.2 e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Concurso Público.

14.19 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, preferencialmente o que tenha sido indicado na Solicitação de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e, preferencialmente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) ou do DAE com comprovante de pagamento.

14.20 Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, corretivos ou lápis-borracha ou outro material distinto do constante no subitem 14.19 deste Edital.

14.21 São considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação.

14.21.1 Não será aceita cópia de documento de identidade, mesmo que autenticada.

14.21.2 No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme disposto no subitem 14.21 deste Edital.

14.21.3 O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), por si só, não será aceito para a identificação do candidato.

14.21.4 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das Provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em forma digital. Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 14.21 deste Edital.

14.21.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos.

14.21.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

14.21.7 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

14.21.8 Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.21.9 O candidato que não apresentar documento de identidade original, oficial e válido ou Boletim de Ocorrência, conforme descrito neste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14.22 Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá manusear nenhum dos equipamentos eletrônicos proibidos pelo Edital, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio,

acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

14.23 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame e ainda a critério do Instituto Consulplan, o candidato poderá ser submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e da impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.

14.24 Poderá ser exigida também, a identificação pessoal ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.25 Durante o período de realização das provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pulseiras magnéticas, agenda eletrônica, calculadora, notebook, smartphone ou similar, máquinas fotográficas, controle de alarme de carro, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, bem como não será permitido o uso de notas, livros, anotações, réguas de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual de consulta.

14.26 O candidato não poderá fazer anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito ou redação) em quaisquer outros meios. O candidato flagrado nesta consulta poderá ser eliminado do processo.

14.27 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

14.28 No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os candidatos deverão se certificar que foram desligados e que todos os alarmes e/ou outros aplicativos que possam emitir sinais sonoros foram devidamente desativados.

14.29 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando quaisquer um dos objetos especificados no subitem 14.25, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, ouvido o Instituto Consulplan, podendo ser eliminado do Concurso Público.

14.30 É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

14.31 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

14.32 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

14.33 As instruções constantes no Caderno de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Consulplan durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

14.34 O candidato deverá apor sua assinatura nos documentos do concurso de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

14.35 Somente serão permitidos assinalamentos nas folhas de respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência.

14.36 Não haverá substituição das folhas de respostas e folhas de textos definitivos por erro do candidato.

14.37 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas folhas de respostas e folhas de textos definitivos, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

14.38 Serão consideradas nulas as folhas de respostas e folhas de textos definitivos que estiverem marcadas ou escritas,

respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

14.39 Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de aplicação, as folhas de respostas e folhas de textos definitivos, devidamente preenchidas e assinadas.

14.40 Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 14.19 ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados conforme previstos no subitem 14.21 e seguintes deste Edital;
- d) estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorridas 2 (duas) horas de seu início;
- f) fazer uso de notas, livros, anotações, régua de cálculo, códigos, manuais, impressos, manuscritos, códigos e/ou legislação ou qualquer outro material literário ou visual salvo se expressamente admitido no Edital;
- g) for surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos indicados no subitem 14.25;
- h) não entregar as folhas de respostas ao terminar a duração de realização das provas;
- i) fazer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito ou redação);
- j) ausentar-se a qualquer tempo da sala de prova, portando a folha de respostas;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal ou, caso necessário, coleta de impressão digital;
- n) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- o) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- p) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- q) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- r) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- s) deixar de atender as normas contidas neste edital, no caderno de provas e na folha de respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto Consulplan.

14.41 Caso ocorra alguma situação prevista no subitem 14.40 deste Edital, o Instituto Consulplan lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, ouvido o Instituto Consulplan no que couber.

## 15 DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA EM RAZÃO DA PANDEMIA DE COVID

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

## 16 DOS RECURSOS

16.1 Caberá recurso fundamentado, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

16.2 O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação oficial ou divulgação do objeto do recurso, contra:

- a) anulação e cancelamento da inscrição, de que trata o subitem 8.2.20;
- b) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- c) indeferimento da inscrição;
- d) indeferimento dos pedidos de atendimento especial e para concorrer às reservas de vagas;
- e) as questões da prova objetiva de múltipla escolha e os gabaritos preliminares;
- f) totalização dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- g) totalização dos pontos obtidos na prova de redação, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- h) o resultado do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que se autodeclararam negros;
- i) resultado da perícia médica para as pessoas com deficiência, de que trata o subitem 5.1.4;
- j) decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

16.3 Para interposição de recursos o candidato deverá acessar o sítio eletrônico do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no link correspondente ao objeto do recurso, que será disponibilizado no prazo previsto no subitem 16.2, e inserir as informações solicitadas.

16.4 No caso de recurso previsto no subitem 16.2 – alínea “c”, contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

16.5 No caso do recurso previsto no subitem 16.2 – alínea “e”, os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas de múltipla escolha de cada cargo/especialidade serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no dia subsequente ao da realização das provas.

16.6 No caso do recurso previsto no subitem 16.2 – alínea “f”, o Instituto Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da Folha de Resposta da Prova Objetiva para consulta individual no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

16.7 No caso do recurso previsto no subitem 16.2 – alínea “g”, o Instituto Consulplan disponibilizará a imagem digitalizada da Redação para consulta individual no sítio eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.

16.8 No caso de recurso contra totalização de pontos o candidato deverá registrar o total de pontos obtidos e o total de pontos publicados. Deverá ainda indicar a possível falha na computação de acordo com o disposto neste Edital.

16.9 Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso, exceto quando referente à alínea “i” do subitem 16.2;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, no caso de recurso contra questão de prova;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso.

16.10 Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

16.11 Serão indeferidos os recursos que:

- a) contiverem qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, exceto quando referente à alínea “i” do subitem 16.2;
- b) não estiverem devidamente fundamentados;
- c) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- d) estiverem em desacordo com as especificações contidas no subitem 16.9 deste Edital;
- e) forem enviados fora do prazo estabelecido;
- f) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- g) forem apresentados contra terceiros;
- h) forem interpostos coletivamente;
- i) tiverem teor que desrespeite a banca examinadora;
- j) forem cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

16.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 16.2 deste Edital.

16.13 A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no DOMP/MG, quando for o caso, e disponibilizada nos endereços eletrônicos [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

16.14 A decisão de que trata o subitem 16.13 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

16.15 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16.16 A fundamentação da decisão relativa ao recurso, cuja etapa seja de responsabilidade do Instituto Consulplan, estará disponível para consulta individual pelo candidato no sítio eletrônico [institutoconsulplan.org.br](http://institutoconsulplan.org.br), após a publicação de que trata o subitem 16.13.

16.17 Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

16.18 Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas de todos os candidatos afetos serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado, independentemente de ter havido interposto recurso.

16.19 Sendo a argumentação apresentada nos recursos, considerada procedente, poderá haver alteração da nota inicial obtida para uma nota superior ou inferior ou ainda a desclassificação do candidato.

16.20 Na ocorrência dos dispostos nos subitens 16.17, 16.18 e 16.19 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

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

## 17 DOS CRITERIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

17.1 Somente constarão da classificação final do concurso os candidatos não reprovados nas fases descritas neste edital.

17.2 A nota final dos candidatos será igual à soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha e na prova discursiva, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.

17.3 Os candidatos serão ordenados em listas conforme subitens 3.2, 3.3 e 3.4, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

17.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência ou negros, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do cargo/especialidade/comarca.

17.5 Em caso de empate na nota final do Concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (somente para nível superior);

c) obtiver a maior nota na prova discursiva/redação;

d) obtiver a maior nota na disciplina de Língua Portuguesa da prova objetiva;

e) obtiver a maior nota no conjunto (total) das provas objetivas de múltipla escolha;

f) obtiver a maior nota na disciplina de Noções de Direito da prova objetiva;

g) tiver maior idade;

h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

17.7 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos no subitem anterior até a alínea “g”, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

17.8 Persistindo o empate, será definido por sorteio público, que será realizado pelo MPMG, em dia e horário a ser informado aos candidatos empatados por convocação publicada nos endereços eletrônicos [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), em até 15 dias corridos, após a publicação do resultado da etapa.

17.9 Não serão publicados os resultados dos candidatos reprovados.

17.9.1 O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste Concurso Público através de Consulta Individual no sítio eletrônico do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

## 18 DA NOMEÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

18.1 A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Servidores do MPMG.

18.2 A aprovação e a classificação no cadastro de reserva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O MPMG reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e as vagas existentes.

18.2.1 Serão nomeados, independentemente de consulta prévia, os candidatos aprovados na comarca pela qual optaram no ato da inscrição, sendo utilizada, em primeiro plano, a ordem de classificação na respectiva comarca, observada a conveniência administrativa da Procuradoria-Geral de Justiça.

18.2.2 Não havendo candidatos aprovados na comarca, considerar-se-á, em segundo plano, a ordem de classificação por região, de acordo com a divisão estabelecida no Anexo I deste Edital.

18.2.3 O candidato nomeado pela ordem de classificação por região poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, manifestando sua opção por não tomar posse na comarca para a qual foi nomeado, caso em que será excluído da lista de classificação regional, mantendo sua classificação na lista de aprovados da comarca em que se inscreveu e na lista geral.

18.2.4 Persistindo a inexistência de candidatos classificados por região, será, em terceiro plano, utilizada para o provimento das vagas a ordem de classificação geral.

18.2.5 O candidato nomeado pela ordem de classificação geral poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, manifestando sua opção por não tomar posse na comarca para a qual foi nomeado, caso em que será excluído da lista de classificação geral, mantendo sua classificação na lista de aprovados da comarca em que se inscreveu e na lista por região.

18.2.6 Não será permitido que o candidato classificado dentro das vagas disponíveis na comarca para a qual se inscreveu opte por comarca diversa, ainda que da mesma região.

18.3 Será tornada sem efeito a nomeação do candidato que:

- a) não tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato, resguardando-se, no que couber, o disposto no art. 66 da Lei Estadual n. 869, de 05/07/1952;
- b) renunciar ao direito de posse;
- c) não apresentar ou apresentar intempestivamente a documentação exigida no subitem 18.4 deste Edital.

18.4 O candidato deverá apresentar os seguintes documentos para a posse:

- a) Ficha cadastral fornecido pelo MPMG;
- a) uma fotografia recente, no tamanho 3 x 4;
- b) cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento, observado o estado civil na data da posse;
- c) cópia autenticada da carteira de identidade ou de documento válido em todo o território nacional.
- d) cópia autenticada do documento de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou outro documento contendo o número;
- e) certidão expedida pela Justiça Eleitoral na qual conste, além da quitação eleitoral, os dados constantes do título de eleitor;
- f) cópia autenticada do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;



- g) cópia do cadastro de inscrição no cadastro do PIS ou PASEP ou outro documento contendo o número;
- h) atestado de antecedentes criminais da Polícia Federal e da Polícia dos Estados nos locais em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) laudo médico de aptidão favorável, obtido na forma do subitem 18.5 deste Edital;
- k) declaração, em modelo fornecido pelo MPMG, de que, com a posse, não acumulará remuneração ou proventos de cargo, função ou emprego público, nos casos vedados por lei, conforme o disposto no art. 37 da Constituição da República;
- l) declaração, em modelo fornecido pelo MPMG, de não ter sido exonerado ou dispensado de cargo ou função pública exercidos em órgãos da Administração Pública Direta e Indireta Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de processo administrativo;
- m) declarações, em modelos fornecidos pelo MPMG, sobre as proibições constantes nos incisos do art. 274 da Lei Complementar n. 59/2001;
- n) declarações de bens;
- o) cópia autenticada do diploma ou certificado de conclusão de curso, reconhecido pelo órgão competente, comprovando a escolaridade exigida, conforme especificações constantes no item 2 deste Edital. Além desse documento, para os cargos/especialidades de Analista, especialidades: Design Gráfico; Infraestrutura de TI; Análise de Negócios de TI, Gestão de Projetos de TI; Segurança de TI, Suporte de TI, será necessário cópia autenticada do histórico escolar.
- p) comprovante de inscrição ou registro nos conselhos regionais respectivos, se for o caso.

18.5 Para obtenção do laudo de aptidão a que se refere a alínea “i” do subitem 18.4 deste Edital, o candidato deverá submeter-se a exame médico sob a responsabilidade do MPMG, apresentando os seguintes exames laboratoriais, que correrão às suas expensas.

- a) hemograma completo com plaquetas;
- b) grupo sanguíneo e fator Rh;
- c) velocidade de hemossedimentação, colesterol total e fracionado, triglicérides;
- d) tempo de tromboplastina parcial ativada (TTPA) TAP;
- e) gamaglutamiltransferase (gama GT), TGO, TGP, TSH e T4 livre;
- f) glicemia de jejum e pós prandial;
- g) creatinina, ureia;
- h) anti HCV (pesquisa de hepatite C);
- i) urina rotina;
- j) eletrocardiograma, com laudo;
- k) PSA (homens acima de 40 anos);
- l) teste ergométrico (acima de 40 anos);
- m) raio X de tórax PA e perfil, com laudo;
- n) exame oftalmológico, com laudo;
- o) exame otorrinolaringológico (incluído exame de audiometria - tonal e vocal).

18.6 No exame médico, o órgão competente do MPMG poderá concluir pela aptidão ou inaptidão física e mental do candidato para a posse no cargo/especialidade a que tiver concorrido ou, ainda, exigir novos exames e testes complementares necessários para a conclusão.

18.7 O candidato considerado inapto no exame médico poderá recorrer, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data da publicação da decisão no DJe, apresentando recurso conforme instruções fornecidas na referida publicação.

18.8 Além de se submeter a exame médico para obtenção do laudo de aptidão, comum a todos os candidatos, aqueles inscritos como pessoas com deficiência deverão submeter-se a uma perícia médica, nos termos dos subitens 5.1.4 e 5.1.5 deste edital.

## 19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso serão feitas no Diário Oficial eletrônico do Ministério Público de Minas Gerais – DOMP/MG.

19.2 Este Edital será publicado no DOMP/MG, em seu inteiro teor, e, ainda, disponibilizado nos seguintes endereços eletrônicos [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

19.3 Os itens deste Edital poderão ser alterados, atualizados ou acrescidos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado na forma do subitem 19.2 e, também, disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

19.4 O acompanhamento das publicações deste Edital, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

19.5 Não será aceita a apresentação de documentos ou a interposição de recursos via fax, telegrama, correio eletrônico, ou outro meio não especificado neste Edital.

19.6 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos e de documentos após as datas e em desacordo com as formas estabelecidas neste Edital.

19.7 O MPMG e o Instituto Consulplan eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

19.8 Os documentos apresentados, após as datas previstas neste Edital, não serão analisados, bem como não serão conhecidos os recursos intempestivos.

19.9 Para a contagem do prazo de apresentação de documentos e interposição de recursos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que dia útil, sendo prorrogado, em caso contrário, para o primeiro dia útil subsequente.

19.10 Não será disponibilizada ao candidato cópia e/ou devolução de recurso ou de quaisquer documentos apresentados.

19.11 A comprovação da tempestividade da apresentação de documentos de posse e nomeação será feita pela data da entrega do protocolo no MPMG.

19.12 O candidato deverá manter seu endereço e telefone atualizado por meio de correspondência:

- a) até a publicação do Resultado Final, junto ao Instituto Consulplan, através do e-mail: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br);
- b) a partir da homologação, exclusivamente, no MPMG, Setor de Recursos Humanos, na Av. Álvares Cabral, 1740 - Santo Agostinho - Belo Horizonte - MG - CEP: 30170-008.

19.13 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dos dados pessoais, conforme

especificado no subitem 19.12 deste Edital.

19.14 Todas as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas através dos canais de atendimento do Instituto Consulplan, pelo e-mail [institutoconsulplan.org.br](mailto:institutoconsulplan.org.br), pelo telefone 0800-100-4790 ou no sítio eletrônico do Instituto Consulplan [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

19.15 O MPMG e o Instituto Consulplan não fornecerão nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores.

19.16 O MPMG e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes ao conteúdo programático das provas deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

19.17 O resultado final do Concurso será homologado pelo Procurador-Geral de Justiça e publicado no DOMP/MG e disponibilizado nos sites [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br) e [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

19.17.1 O resultado final do Concurso será divulgado em listas, conforme disposto nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital.

19.18 A constatação, a qualquer tempo, de irregularidade, inexatidão de dados ou falsidade de qualquer declaração implicará, ainda que homologado o Concurso, anulação da inscrição do candidato, bem como de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo-lhe garantido o direito de ampla defesa.

19.19 O prazo de validade do Concurso é de 1 (um) ano, contado da data de publicação do ato de homologação, prorrogável uma vez por igual período, a critério do MPMG.

19.20 Para a nomeação dos candidatos aprovados, o MPMG observará a sua disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

19.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, ouvido o Instituto Consulplan no que couber.

19.22 Será admitida a impugnação do Edital normativo do Concurso interposta impreterivelmente e formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pela Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso, ouvido o Instituto Consulplan, no que couber.

19.22.1 A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Coordenação e Supervisão do Concurso e enviada ao Instituto Consulplan, no prazo estabelecido no subitem 19.23, por e-mail ao Instituto Consulplan para o endereço eletrônico: [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br).

19.23 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I - Distribuição de vagas e cadastro de reserva por comarca/região;
- b) Anexo II - Conteúdo programático das provas objetivas;
- c) Anexo III - Modelo de atestado médico para pessoas com deficiência;
- d) Anexo IV - Modelo de declaração para solicitação de isenção da taxa de inscrição na condição de desempregado;
- e) Anexo V - Resolução PGJ nº 19, de 21 de agosto de 2019;
- f) Anexo VI - Resolução PGJ nº 52, de 3 de outubro de 2022;
- g) Anexo VII - Síntese das atribuições dos cargos/especialidades;
- h) Anexo VIII - Perfis de competência esperados e não esperados.

Belo Horizonte, 18 de outubro de 2022.

DARCY DE SOUZA FILHO

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO I - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA POR COMARCA/REGIÃO

CARGO: Analista do Ministério Público

Cargo/Especialidade	Região/Comarca	Vagas	CR*
ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - ARQUITETURA	23/Belo Horizonte	02 + CR	48
ANALISTA - BIBLIOTECONOMIA	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	23/Belo Horizonte	04 + CR	48
ANALISTA - DESIGN GRÁFICO	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - ENGENHARIA CIVIL	23/Belo Horizonte	02 + CR	48
ANALISTA - ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - ENGENHARIA ELÉTRICA	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - ENGENHARIA MECÂNICA	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - ESTATÍSTICA	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - FISIOTERAPIA	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - HISTÓRIA	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - JORNALISMO	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - LETRAS	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - MEDICINA: CARDIOLOGIA	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - MEDICINA: CLÍNICA MÉDICA	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - MEDICINA: MEDICINA DO TRABALHO	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - MEDICINA: PSIQUIATRIA	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - PEDAGOGIA	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - PSICOLOGIA	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - RELAÇÕES PÚBLICAS	23/Belo Horizonte	CR	48
ANALISTA - SERVIÇO SOCIAL	23/Belo Horizonte	01 + CR	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ANÁLISE DE NEGÓCIO	23/Belo Horizonte	02 + CR	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE PROJETOS DE TI	23/Belo Horizonte	03 + CR	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: INFRAESTRUTURA DE TI	23/Belo Horizonte	02 + CR	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SEGURANÇA DE TI	23/Belo Horizonte	02 + CR	48
ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SUPORTE DE TI	23/Belo Horizonte	03 + CR	48

CARGO/ESPECIALIDADE: Oficial do Ministério Público – Serviços Diversos

- Vagas para a capital

Região	Comarca	Vagas	CR*
23	BELO HORIZONTE	20 + CR	480

- Vagas para o interior

Região	Comarca	Vagas	CR*
1	BICAS	CR	48
1	JUIZ DE FORA	CR	48
1	LIMA DUARTE	CR	48
1	MAR DE ESPANHA	CR	48
1	MATIAS BARBOSA	CR	48
1	RIO NOVO	CR	48
1	RIO POMBA	1 + CR	48
1	RIO PRETO	CR	48
1	SANTOS DUMONT	CR	48
1	SAO JOAO NEPOMUCENO	CR	48
2	ALEM PARAIBA	1 + CR	48
2	CARANGOLA	CR	48
2	CATAGUASES	CR	48
2	ERVALIA	1 + CR	48
2	EUGENOPOLIS	CR	48
2	GUARANI	CR	48
2	LEOPOLDINA	CR	48
2	MIRADOURO	CR	48
2	MIRAI	CR	48
2	MURIAE	CR	48
2	PALMA	CR	48
2	PIRAPETINGA	CR	48
2	TOMBOS	1 + CR	48
3	ABRE CAMPO	CR	48
3	DIVINO	CR	48
3	ESPERA FELIZ	1 + CR	48
3	LAJINHA	CR	48

3	MANHUACU	CR	48
3	MANHUMIRIM	1 + CR	48
4	AIMORES	CR	48
4	CONSELHEIRO PENA	1 + CR	48
4	GALILEIA	CR	48
4	GOVERNADOR VALADARES	CR	48
4	IPANEMA	CR	48
4	ITANHOMI	CR	48
4	MANTENA	CR	48
4	MUTUM	CR	48
4	RESPLENDOR	CR	48
4	TARUMIRIM	1 + CR	48
5	AGUAS FORMOSAS	CR	48
5	CARLOS CHAGAS	CR	48
5	ITAMBACURI	CR	48
5	NANUQUE	1 + CR	48
5	TEOFILO OTONI	CR	48
6	ALMENARA	CR	48
6	ARACUAI	CR	48
6	GRAO MOGOL	CR	48
6	JACINTO	1 + CR	48
6	JEQUITINHONHA	CR	48
6	MALACACHETA	CR	48
6	MEDINA	CR	48
6	NOVO CRUZEIRO	CR	48
6	PEDRA AZUL	CR	48
6	RIO PARDO DE MINAS	CR	48
6	SALINAS	CR	48
6	SAO JOAO DO PARAISO	CR	48
6	TAIOBEIRAS	CR	48
7	ESPINOSA	1 + CR	48
7	JANAUBA	CR	48

7	MONTE AZUL	CR	48
7	PORTEIRINHA	CR	48
8	JAIBA	1 + CR	48
8	JANUARIA	CR	48
8	MANGA	2 + CR	48
8	MONTALVANIA	CR	48
8	SAO JOAO DA PONTE	1 + CR	48
9	ARINOS	1 + CR	48
9	BONFINOPOLIS DE MINAS	CR	48
9	BRASILIA DE MINAS	CR	48
9	BURITIS	1 + CR	48
9	JOAO PINHEIRO	CR	48
9	SAO FRANCISCO	1 + CR	48
9	SAO ROMAO	CR	48
9	UNAI	CR	48
10	CARMO DO PARANAIBA	1 + CR	48
10	PARACATU	CR	48
10	PATOS DE MINAS	CR	48
10	PATROCINIO	CR	48
10	PRESIDENTE OLEGARIO	CR	48
10	VAZANTE	1 + CR	48
11	ARAGUARI	CR	48
11	COROMANDEL	1 + CR	48
11	ESTRELA DO SUL	CR	48
11	MONTE ALEGRE DE MINAS	CR	48
11	MONTE CARMELO	CR	48
11	NOVA PONTE	CR	48
11	TUPACIGUARA	CR	48
11	UBERLANDIA	CR	48
12	CONCEICAO DAS ALAGOAS	CR	48
12	CONQUISTA	CR	48
12	SACRAMENTO	CR	48

12	UBERABA	CR	48
13	CANAPOLIS	1 + CR	48
13	CAPINOPOLIS	CR	48
13	ITUIUTABA	CR	48
13	SANTA VITORIA	CR	48
14	CAMPINA VERDE	CR	48
14	FRUTAL	CR	48
14	ITAPAGIPE	1 + CR	48
14	ITURAMA	2 + CR	48
14	PRATA	CR	48
15	ALPINOPOLIS	CR	48
15	BOA ESPERANCA	CR	48
15	CARMO DO RIO CLARO	CR	48
15	CASSIA	CR	48
15	GUAPE	CR	48
15	IBIRACI	CR	48
15	ITAMOGI	1 + CR	48
15	JACUI	CR	48
15	NOVA RESENDE	CR	48
15	PASSOS	CR	48
15	PRATAPOLIS	CR	48
15	SAO SEBASTIAO DO PARAISO	CR	48
16	ALFENAS	CR	48
16	AREADO	1 + CR	48
16	BOTELHOS	CR	48
16	CABO VERDE	CR	48
16	CAMPESTRE	CR	48
16	CAMPOS GERAIS	CR	48
16	ELOI MENDES	CR	48
16	MACHADO	CR	48
16	MONTE BELO	CR	48
16	PARAGUACU	CR	48



16	POCO FUNDO	CR	48
16	TRES PONTAS	CR	48
16	VARGINHA	CR	48
17	BORDA DA MATA	CR	48
17	BRASOPOLIS	CR	48
17	BUENO BRANDAO	CR	48
17	CACHOEIRA DE MINAS	CR	48
17	CALDAS	CR	48
17	CAMANDUCAIA	CR	48
17	CAMBUI	CR	48
17	EXTREMA	CR	48
17	ITAJUBA	CR	48
17	MONTE SIAO	CR	48
17	NATERCIA	CR	48
17	OURO FINO	CR	48
17	PARAISOPOLIS	CR	48
17	PEDRALVA	CR	48
17	POUSO ALEGRE	CR	48
17	SANTA RITA DE CALDAS	1 + CR	48
17	SANTA RITA DO SAPUCAI	CR	48
17	SAO GONCALO DO SAPUCAI	CR	48
17	SILVIANOPOLIS	1 + CR	48
18	BOM SUCESSO	1 + CR	48
18	CAMPO BELO	CR	48
18	CANDEIAS	CR	48
18	CARMO DA MATA	CR	48
18	CARMO DO CAJURU	CR	48
18	CARMOPOLIS DE MINAS	CR	48
18	CLAUDIO	CR	48
18	DIVINOPOLIS	CR	48
18	ITAGUARA	CR	48
18	ITAPECERICA	CR	48

18	ITUMIRIM	CR	48
18	LAVRAS	CR	48
18	NEPOMUCENO	CR	48
18	OLIVEIRA	CR	48
18	PASSA TEMPO	CR	48
18	PERDOES	CR	48
18	SANTO ANTONIO DO MONTE	CR	48
19	ARAXA	CR	48
19	ARCOS	CR	48
19	BAMBUÍ	CR	48
19	BOM DESPACHO	CR	48
19	FORMIGA	CR	48
19	IBIA	CR	48
19	IGUATAMA	CR	48
19	LAGOA DA PRATA	CR	48
19	LUZ	CR	48
19	NOVA SERRANA	CR	48
19	PERDIZES	CR	48
19	PIUMHI	CR	48
19	SAO ROQUE DE MINAS	CR	48
20	ABAETE	CR	48
20	CAMPOS ALTOS	CR	48
20	DORES DO INDAIA	CR	48
20	MARTINHO CAMPOS	1 + CR	48
20	MORADA NOVA DE MINAS	CR	48
20	PITANGUI	CR	48
20	POMPEU	CR	48
20	RIO PARANAIBA	CR	48
20	SAO GOTARDO	CR	48
20	TIROS	CR	48
20	TRES MARIAS	CR	48
21	ACUCENA	CR	48

21	CORONEL FABRICIANO	CR	48
21	IPATINGA	CR	48
21	MESQUITA	CR	48
21	TIMOTEO	CR	48
22	BUENOPOLIS	CR	48
22	CORINTO	CR	48
22	CURVELO	CR	48
22	ESMERALDAS	1 + CR	48
22	MATOZINHOS	CR	48
22	PARAOPEBA	1 + CR	48
22	SETE LAGOAS	CR	48
23	CONTAGEM	CR	48
23	IBIRITE	1 + CR	48
23	LAGOA SANTA	1 + CR	48
23	NOVA LIMA	CR	48
23	PEDRO LEOPOLDO	2 + CR	48
23	RIBEIRAO DAS NEVES	CR	48
23	SABARA	CR	48
23	SANTA LUZIA	CR	48
23	VESPASIANO	CR	48
24	BELO VALE	CR	48
24	BRUMADINHO	CR	48
24	ITABIRITO	1 + CR	48
24	MARIANA	1 + CR	48
24	OURO BRANCO	CR	48
24	OURO PRETO	CR	48
25	BETIM	CR	48
25	IGARAPE	CR	48
25	ITAUNA	CR	48
25	JUATUBA	1 + CR	48
25	MATEUS LEME	CR	48
25	PARA DE MINAS	CR	48

26	PIRANGA	CR	48
26	PONTE NOVA	CR	48
26	SENADOR FIRMINO	1 + CR	48
26	TEIXEIRAS	CR	48
26	UBA	CR	48
26	VICOSA	CR	48
26	VISCONDE DO RIO BRANCO	1 + CR	48
27	AIURUOCA	CR	48
27	ALTO RIO DOCE	1 + CR	48
27	ANDRELANDIA	1 + CR	48
27	BARBACENA	CR	48
27	BARROSO	CR	48
27	BONFIM	CR	48
27	CARANDAI	CR	48
27	CONGONHAS	CR	48
27	CONSELHEIRO LAFAIETE	CR	48
27	CRUZILIA	CR	48
27	ENTRE RIOS DE MINAS	CR	48
27	MERCES	CR	48
27	PRADOS	CR	48
27	RESENDE COSTA	CR	48
27	SAO JOAO DEL REI	CR	48
28	CAPELINHA	CR	48
28	CONCEICAO DO MATO DENTRO	CR	48
28	DIAMANTINA	CR	48
28	FERROS	CR	48
28	GUANHAES	CR	48
28	ITAMARANDIBA	CR	48
28	MINAS NOVAS	CR	48
28	PECANHA	CR	48
28	RIO VERMELHO	1 + CR	48
28	SABINOPOLIS	CR	48

28	SANTA MARIA DO SUACUI	CR	48
28	SAO JOAO EVANGELISTA	CR	48
28	SERRO	CR	48
28	TURMALINA	CR	48
28	VIRGINOPOLIS	CR	48
29	BAEPENDI	CR	48
29	CAMBUQUIRA	CR	48
29	CAMPANHA	CR	48
29	CAXAMBU	CR	48
29	CONCEICAO DO RIO VERDE	CR	48
29	LAMBARI	CR	48
29	TRES CORACOES	CR	48
30	ALVINOPOLIS	1 + CR	48
30	CARATINGA	CR	48
30	INHAPIM	1 + CR	48
30	JEQUERI	CR	48
30	RAUL SOARES	CR	48
30	RIO CASCA	CR	48
30	SAO DOMINGOS DO PRATA	CR	48
31	BARAO DE COCAIS	1 + CR	48
31	CAETE	1 + CR	48
31	ITABIRA	CR	48
31	JABOTICATUBAS	CR	48
31	JOAO MONLEVADE	CR	48
31	NOVA ERA	CR	48
31	RIO PIRACICABA	CR	48
31	SANTA BARBARA	CR	48
32	ANDRADAS	CR	48
32	GUARANESIA	CR	48
32	GUAXUPE	CR	48
32	JACUTINGA	CR	48
32	MONTE SANTO DE MINAS	CR	48

32	MUZAMBINHO	1 + CR	48
32	POCOS DE CALDAS	CR	48
33	CARMO DE MINAS	CR	48
33	CRISTINA	CR	48
33	ITAMONTE	1 + CR	48
33	ITANHANDU	CR	48
33	PASSA QUATRO	CR	48
33	SAO LOURENCO	CR	48
34	BOCAIUVA	CR	48
34	FRANCISCO SA	CR	48
34	MONTES CLAROS	CR	48
35	CORACAO DE JESUS	CR	48
35	PIRAPORA	CR	48
35	VARZEA DA PALMA	1 + CR	48

\*CR = cadastro de reserva, conforme subitem 3.1.

## ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

### NÍVEL MÉDIO

#### I - CONHECIMENTOS GERAIS

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

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA:** 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro. 2. Gestão Estratégica: eficiência, eficácia, excelência nos serviços públicos, gestão de projetos, gestão por competências. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 5. Serviço de atendimento ao cidadão. 6. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 7. Gestão de conflitos. 8. Governança na gestão pública. 9. Ética no Serviço Público.

**LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL:** 1 Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais: Lei Estadual nº 869/1952 e alterações posteriores: Disposições Preliminares; Título I - Do Provimento (Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo IV - Da Transferência; Capítulo V - Da Permuta; Capítulo VI - Da Reintegração; Capítulo VII - Da Readmissão; Capítulo VIII - Da Reversão; Capítulo IX - Do Aproveitamento; Capítulo X - Dos Atos Complementares; Seção I - Da Posse; Seção III - Do Exercício); Título II - Da Remoção; Título III - Da Readaptação; Título V - Da Frequência e do Horário; Título VI - Da Vacância; Título VII - Dos Direitos, Vantagens E Concessões; Título VIII - Dos Deveres e da Ação Disciplinar. 2 Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Minas

Gerai (Lei Complementar Estadual n.º 34/94): arts. 1º ao 111 e art. 233. 6 Manual de implantação do Modelo de Operação Padrão de Promotorias de Justiça – MOPP (acesso disponível em: <https://www.mpmg.mp.br/portal/menu/conheca-o-mpmg/planejamento-institucional/intranet/planejamento-institucional/pead/publicacoes.shtml>).

**NOÇÕES DE DIREITO: I - DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Órgãos do poder judiciário. 5.2.1 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 5.2.1.1 Composição e competências. 6 Funções essenciais à justiça. 6.1 Ministério Público. 6.1.1 Disposições gerais. 6.1.2 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 6.1.3 Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 6.2 Advocacia Pública. 6.3 Defensoria Pública. 7 Constituição do Estado de Minas Gerais: Título III - Do Estado - Capítulo I - Da Organização Do Estado (Seção I - Disposições Gerais; Seção IV - Da Administração Pública; Seção V - Dos Servidores Públicos; Subseção I - Disposições Gerais; Subseção II - Dos Servidores Públicos Civis); Capítulo II - Da Organização Dos Poderes (Seção IV - Das Funções Essenciais à Justiça; Subseção I - Do Ministério Público).

**II - DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Administração pública. 2 Regime jurídico administrativo. 3 Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. 3.1 Princípios administrativos implícitos. 4 Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública. 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Poderes e deveres dos administradores públicos. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Organização da Administração Direta e Indireta. 6.1 Órgãos públicos. 6.2 Aspectos gerais da Administração Direta. 7 Ato administrativo. 7.1 Conceito, características e atributos. 7.2 Elementos e requisitos de validade. 7.4 Formação e efeitos. 7.5 Extinção, revogação, invalidação e convalidação. 7.6 Cassação e caducidade. 9 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). 10 Licitação (com base na Lei Federal nº. 14.133/2021). 10.1 Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. 10.2 Princípios básicos e correlatos. 10.3 Título II - Das Licitações. 10.4 Título III - Dos Contratos Administrativos. 10.5 Título V - Das Irregularidades. 11 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual: Lei Estadual nº 14.184/2002. 12 Lei Federal nº. 12.846/2013: Capítulo I ao III.

## NÍVEL SUPERIOR

### I - CONHECIMENTOS GERAIS

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

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA:** 1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro. 2. Gestão Estratégica: eficiência, eficácia, excelência nos serviços públicos, gestão de projetos, gestão por competências. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 5. PDCA, monitoramento e avaliação; estrutura organizacional, cultura, liderança e clima organizacional, controle do patrimônio público, prestação de contas. 6. Processo de Planejamento na Administração Pública: princípios da administração pública, princípios gerais da administração. 7. Serviço de atendimento ao cidadão. 8. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 9. Gestão de conflitos. 10. Governança na gestão pública. 9. Ética no Serviço Público.

**LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL:** 1 Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Minas Gerais: Lei Estadual nº 869/1952 e alterações posteriores: Disposições Preliminares; Título I - Do Provimento (Capítulo I - Disposições Gerais; Capítulo IV - Da Transferência; Capítulo V - Da Permuta; Capítulo VI - Da Reintegração; Capítulo VII - Da Readmissão; Capítulo VIII - Da Reversão;

Capítulo IX - Do Aproveitamento; Capítulo X - Dos Atos Complementares; Seção I - Da Posse; Seção III - Do Exercício); Título II - Da Remoção; Título III - Da Readaptação; Título V - Da Frequência e do Horário; Título VI - Da Vacância; Título VII - Dos Direitos, Vantagens E Concessões; Título VIII - Dos Deveres e da Ação Disciplinar. 2 Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Minas Gerais (Lei Complementar Estadual n.º 34/94): arts. 1º ao 111 e art. 233.

**NOÇÕES DE DIREITO: I - DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder judiciário. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Órgãos do poder judiciário. 5.2.1 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 5.2.1.1 Composição e competências. 6 Funções essenciais à justiça. 6.1 Ministério Público. 6.1.1 Disposições gerais. 6.1.2 Princípios, garantias, vedações, organização e competências. 6.1.3 Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). 6.2 Advocacia Pública. 6.3 Defensoria Pública. 7 Constituição do Estado de Minas Gerais: Título III - Do Estado - Capítulo I - Da Organização Do Estado (Seção I - Disposições Gerais; Seção IV - Da Administração Pública; Seção V - Dos Servidores Públicos; Subseção I - Disposições Gerais; Subseção II - Dos Servidores Públicos Civis); Capítulo II - Da Organização Dos Poderes (Seção IV - Das Funções Essenciais à Justiça; Subseção I - Do Ministério Público).

**II - DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Administração pública. 2 Regime jurídico administrativo. 3 Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. 3.1 Princípios administrativos implícitos. 4 Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-lei nº 4.657/1942) e sua aplicação na Administração Pública. 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Poderes e deveres dos administradores públicos. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Organização da Administração Direta e Indireta. 6.1 Órgãos públicos. 6.2 Aspectos gerais da Administração Direta. 7 Ato administrativo. 7.1 Conceito, características e atributos. 7.2 Elementos e requisitos de validade. 7.4 Formação e efeitos. 7.5 Extinção, revogação, invalidação e convalidação. 7.6 Cassação e caducidade. 9 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). 10 Licitação (com base na Lei Federal nº. 14.133/2021). 10.1 Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. 10.2 Princípios básicos e correlatos. 10.3 Título II - Das Licitações. 10.4 Título III - Dos Contratos Administrativos. 10.5 Título V - Das Irregularidades. 11 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual: Lei Estadual nº 14.184/2002. 12 Lei Federal nº. 12.846/2013: Capítulo I ao III.

## II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**ADMINISTRAÇÃO GERAL:** 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 Balanced scorecard. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 3.7 Gestão por competências. 3.8 Carreira. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração Financeira. 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA E ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7



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

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ARQUITETURA

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

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - BIBLIOTECONOMIA

1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. 2.1 As cinco leis da Biblioteconomia. 3 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação. 4 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR 6.023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de

informação e de documentação. 6 Indexação. 6.1 Conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. 7 Resumos e índices. 7.1 Tipos e funções. 8 Classificação Decimal Universal (CDU). 8.1 Estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 9 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. Formato MARC21. 10 Catálogos. 10.1 Tipos e funções. 11 Organização e administração de bibliotecas. 11.1 Princípios e funções administrativos em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing da informação, divulgação e promoção. 12 Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional (RVBI). 13 Metabusca. 14 Metadados. 15 Tesouro - Princípios e métodos. 16 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 17 Estrutura e características das publicações. 17.1 Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça. 18 Normalização de publicações oficiais: normas da ABNT para documentação - NBR6021, NBR 6023, NBR 6027, NBR 6029, NBR 6034, NBR 10520, NBR 10719 e NBR 14724. Fontes de informação institucionais (centros, serviços e sistemas de documentação) e fontes de informação gerais e especializadas (características, tipologia e manuseio). 19 Serviço de referência. 19.1 Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI) — estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 20 Estudo de usuário — entrevista. 21 Automação. 21.1 Formato de intercâmbio, formato US MARC, ISSO 2709, Z39-50, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Catálogos online (OPACs). Gerenciamento de documentos eletrônicos. Segurança da informação. 22 Bibliografia. 22.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 23 Bibliotecas digitais. 23.1 Conceitos e definições; requisitos para implementação; softwares para construção. 24 LEXML Brasil. 24.1 Rede de Informação Legislativa e Jurídica. 25 Consciência profissional: legislação, ética, organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei nº 6.404/1976 suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades - caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 10 Instrumentos financeiros: aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 10.1 Recuperabilidade de instrumentos financeiros. 10.2 Contabilidade de hedge. 11 Mensuração do valor justo. 11.1 Definição de valor justo. 11.2 Valor justo. 11.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 11.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 12 Propriedades para Investimento. 12.1 Conceito, reconhecimento, mensuração e apresentação. 13 Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 13.1 Goodwill. 14 Ativo Imobilizado. 14.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 14.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 14.3 Depreciação, exaustão e amortização. 15 Ativos intangíveis. 15.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 15.2 Goodwill. 16 Redução ao valor recuperável de ativos. 16.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 17 Passivo exigível. 17.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 18 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 19 Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 20 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 21 Patrimônio Líquido. 21.1 Capital Social. 21.2 Reservas de capital. 21.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 21.4 Reservas de lucros. 21.5 Ações em tesouraria. 21.6 Prejuízos acumulados. 21.7 Dividendos. 21.8 Juros sobre o Capital Próprio. 22 Arrendamento Mercantil. 22.1 Conceito, contabilização, reconhecimento, mensuração e apresentação. 22.2 Transação de venda e leaseback. 23 Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 24 Concessões. 24.1 Reconhecimento, mensuração e divulgação. 25 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 26 Receitas de vendas de produtos e serviços. 26.1 Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 27.1 Custeio real por absorção. 27.2 Custeio direto (ou custeio variável). 27.3 Custo- padrão. 27.4 Custeio baseado em atividades. 27.5 RKW. 27.6 Custos para tomada de decisões. 27.7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 27.8 Estudo da relação custo versus volume versus lucro. 28 Despesas e outros resultados das operações continuadas. 29 Transações entre partes relacionadas. 30 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 31 Correção

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

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - DESIGN GRÁFICO

Conceitos básicos de Design gráfico. Tintas de impressão. Conhecimentos de fotografia. Noções de ilustração. Artes visuais. Tipos de mídias e suas características. A estrutura e características do texto para diferentes mídias: rádio, televisão, internet e impressa. Mídia impressa e digital. Matriz de impressão. Conceitos sobre cores e imagens, layout, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Tipos de composição. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão. Design gráfico de interfaces, industrial e publicitário. Programação e comunicação visual. Editoração eletrônica - tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais, finalização. Arte Final. Controle de qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções de produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares. Gráficos. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e internet. Criação de portfólio, cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos e anúncios. Elaboração de projetos nas áreas de WebDesign, da programação gráfica e da editoração eletrônica. Conhecimentos sobre os softwares PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Illustrator, Fireworks, Dreamweaver e Flash.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA CIVIL

OBRAS ? PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Planejamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico? financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 Análise e Compatibilização de Projetos. 4.1 Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 4.2 Rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 4.3 Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 5 Segurança e higiene do trabalho. 6 Fiscalização de obras e serviços; ensaios de recebimento da obra; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data?base, emissão de fatura); documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs. Recebimento (provisório e definitivo). 7 Avaliação de custos; levantamento dos serviços e seus quantitativos; orçamento analítico e sintético;

composição analítica de serviços; cronograma físico?financeiro; cálculo do benefício e despesas indiretas (BDI); cálculo dos encargos sociais. 8 Licitação de obras públicas. 8.1 Conceito, finalidade, princípios. 8.2 Obrigatoriedade. 8.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 8.4 Modalidades. 8.5 Procedimentos. 8.6 Revogação e anulação. 8.7 Objeto da licitação, homologação e adjudicação. 8.8 Acervo Técnico. 8.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 9 Contratos administrativos de obras públicas. 9.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 9.2 Peculiaridades e interpretação. 9.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 10 Noções de legislação ambiental; Resolução CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação, licença de operação); Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 11 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. Lei Federal nº 14.133/2021. Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de concessões). Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público?privadas). Lei Federal nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 2 Análise orçamentária: composição de custos unitários, quantificação de materiais e serviços, planilhas de orçamento: sintético e analítico, curva ABC: de serviços e de insumos, cronogramas físico e físico?financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 5 Construção: organização do canteiro de obras, execução de fundações diretas e indiretas, alvenaria, concreto, estruturas de concreto armado e protendido, estruturas metálicas (inclusive para coberturas), impermeabilização, cobertura, esquadrias, pisos, revestimento, pinturas, instalações (elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio etc.). 6 Fiscalização. 6.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data?base, emissão de fatura etc.), análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 7 Controle de qualidade de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.), controle de qualidade na execução de obras e serviços. 8 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). Conceitos básicos e aplicação. 9 Engenharia de Avaliações (NBR 14653). 9.1 Noções, conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 10 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador: siglas e atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Acidente do trabalho: conceito técnico (NBR 14280 Cadastro de Acidente do Trabalho) e legal (artigos 19 a 21 da Lei nº 8.213/1991); causas e consequências, investigação e análise de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; taxa de frequência e gravidade, estatísticas de acidentes, comunicação e registro do acidente. ABNT NBR ISO 31000 - Gestão de riscos: Princípios e diretrizes. Requisitos ISO 45001 - Sistemas de gestão de saúde e segurança ocupacional. Legislação de segurança e saúde do trabalho: leis, portarias, decretos e NBRs. Normas Brasileiras Regulamentadoras - NBRs pertinentes à Segurança do Trabalho. Capítulo V do Título II da CLT: da Segurança e da medicina do trabalho; artigos 154 ao 201. Lei nº 6.514/1977 e Portaria MTB nº 3.214/1978. Norma Regulamentadora nº1: Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. Norma Regulamentadora nº 4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. Norma Regulamentadora nº 5: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora nº 6: Equipamento de Proteção Individual. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Norma Regulamentadora nº 7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Norma Regulamentadora nº 8: Edificações. Norma Regulamentadora nº 9: Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos. Norma Regulamentadora nº 10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Norma Regulamentadora nº 11: Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Empilhadeiras. Norma Regulamentadora nº 12: Máquinas e equipamentos. Norma Regulamentadora nº 15: Atividades e operações insalubres. Norma Regulamentadora nº 16: Atividades e operações perigosas. Norma Regulamentadora nº 17: Ergonomia. Norma Regulamentadora nº 18: Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. Norma Regulamentadora nº 20: Líquidos combustíveis e inflamáveis. Norma Regulamentadora nº 23: Proteção Contra Incêndio. Norma Regulamentadora nº 24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Norma Regulamentadora nº 25: Resíduos Industriais. Norma Regulamentadora nº 26: Sinalização de Segurança. Norma Regulamentadora nº 33: Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. Norma Regulamentadora nº 35: Trabalho em Altura. Suporte Básico à Vida. Técnicas de remoção da vítima e procedimentos de RCP para leigos e leigos capacitados. Sistema de proteção e combate a incêndio (equipamentos fixos e móveis, detecção e alarme contra incêndio e sprinkler). Brigadas de incêndio (NBR 14276 - Programa de Brigada de Incêndio). Segurança e higiene do trabalho, utilização de instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Normas de Higiene Ocupacional - Procedimentos Técnicos da Fundacentro - Ministério do Trabalho. Mapas de risco. Técnicas de análise e gerenciamento de estudo e análise de risco. Noções de doenças profissionais e do trabalho. Análise ergonômica do trabalho. NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. NBR 15219 - Plano de Emergência. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes. Lei Federal nº 14.133/2021.

**ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA ELÉTRICA**

Ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. Eletricidade: resistor, capacitor e indutor em CC e CA; leis de Kirchhoff; associação de resistores, capacitores, indutores e impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não-equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo; solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência (transformada de Laplace). Eletrônica: fontes de alimentação lineares e chaveadas; eletrônica de potência: tiristores, circuitos de disparo de tiristores e circuitos de controle de potência; acionamento de cargas indutivas por transistor; características e especificações de IGBT. Sistemas de comunicação: comunicação analógica e digital; redes de computadores; comunicação óptica. Instrumentos de medidas elétricas: multímetro, alicate-ampérmetro, wattímetro e osciloscópio. Máquinas elétricas: funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásico e trifásico) e de transformadores (monofásico e trifásico); transformadores de corrente e de tensão elétrica; controle de velocidade de motor CC por PWM. Equipamentos eletromecânicos: transformadores de potência, religadores automáticos, seccionadores, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis, grupos motorgeradores, chaves de transferência automática, relés eletromecânicos. Subestações elétricas: tipos, características técnicas, dispositivos de acionamento e de proteção. Instalações elétricas prediais: NBR 5410; dispositivos de comando (interruptor, sensor de presença, relé fotoelétrico, relé de impulso, dimerização e minuteria); diagramas multifilar e unifilar; aterramento, demanda, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção (fusíveis, disjuntores, DR e DPS); curto-circuito e seletividade. Luminotécnica: características técnicas e aplicações de lâmpada, métodos de dimensionamento de iluminação interna e externa. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): NBR 5419 atualizada. Automação predial: circuitos de comandos elétricos, acionamento de motores elétricos, sistemas de controle eletropneumático e eletro hidráulico, CLP. Microcontroladores: arquiteturas do Arduino Nano e ESP32, configuração da IDE Arduino para ESP32, comandos de entrada e saída (digital, analógica e PWM), estruturas de controle (if/else e while). NR10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. NR-10 atualizada. NR-12 atualizada. Custo Unitário Básico: NBR 12721 atualizada. Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção: NBR 5674 atualizada. Lei Federal nº 14.133/2021.

**ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA MECÂNICA**

Instalações hidráulicas. Motores e bombas de serviço na manutenção predial. Ensaio mecânicos. Instrumentação. Vibrações mecânicas. Máquinas térmicas. Materiais de construção mecânica. Resistência dos materiais. Mecânica aplicada a máquinas. Elementos de máquina. Termodinâmica. Mecânica dos fluidos. Princípios de Transferência de Calor: condução, convecção, radiação. Técnicas de soldagem. Projeto, instalação e manutenção. Sistemas de transporte vertical e horizontal (elevadores, monta cargas, escadas e esteiras rolantes). Ar condicionado, refrigeração, ventilação e exaustão mecânica. Refrigeração central: chiller's, fan coil's, self contained's, termo acumulação por gelo e por água gelada, trocadores de placa. Máquinas térmicas e instalações pertinentes (sistemas de aquecimento solar, caldeiras, elétrico, gás GLP). Sistemas de prevenção e combate a incêndio (detecção, alarme e combate). Gerenciamento de obras: Metodologia e procedimentos. Princípios de desenho técnico auxiliado por computador - CAD, em conformidade com as normas da ABNT. NR 06 - EPI (Equipamentos de Proteção Individual). Projetos e cálculos para sistemas de elevadores, ventilação-exaustão, ar condicionado, prevenção contra incêndio - compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços - caderno de encargos. Planejamento e programação de obras e instalações: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BOI e encargos sociais - levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro - PERT/CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras e instalações. Construção: organização do canteiro de obras. Fiscalização: acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.), controle de materiais e equipamento, controle de execução de obras e serviços, Manutenção de sistemas de elevadores e de todos os tipos de climatização e ventilação. Legislação e engenharia legal. Licitações e contratos: legislação específica para obras de engenharia mecânica (com base na Lei Federal nº. 14.133/2021). Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Noções de engenharia mecânica e arquitetura relacionada às edificações e instalações dos tribunais, fóruns e juizados. Inspeção de empreendimentos e obras. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BOI e encargos sociais - levantamento de quantidades; SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (metodologias e conceitos, referências de preços e custos e cadernos técnicos); planejamento e cronograma físico-financeiro - Gráfico de Gantt, PERT-CPM e histograma de mão de obra. Uso de software de planejamento (MSPROJECT). Operação e controle de execução de obras e serviços, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Documentação da obra: diários documentos de legalização, ARTs. Desenho Técnico. Escala. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador, conhecimento de AutoCAD e

Revit; modelagem da Informação da Construção (Building Information Modeling - BIM). ABNT NBR 16280 - Reforma em edificações - Sistemas de gestão de reformas - Requisitos. Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações; tratamento de resíduos da construção civil e legislações ambientais (Resolução CONAMA n. 307/2002, Lei n.12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos PNRS).

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ESTATÍSTICA

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). Probabilidade. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência. Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de distribuição. Função de probabilidade. Função de densidade de probabilidade. Esperança e momentos. Teorema de Tchebichev. Distribuições especiais: Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. Distribuições condicionais e independência. Esperança condicional. Funções geradoras de momentos. Transformação de variáveis. Leis dos grandes números. Teorema central do limite. Amostras aleatórias. Estatísticas de ordem. Distribuições amostrais. Inferência estatística. Estimativa pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. Estimativa por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste quiquadrado. Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. Análise de regressão linear. Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. Modelos de regressão linear. Inferências sobre os parâmetros do modelo. Análise de variância e de covariância. Análise de resíduos. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral. Estimadores de razão e regressão. Estatística computacional. Linguagem de programação R. Geração de números aleatórios. Métodos para simulação de variáveis aleatórias. Estimativa por métodos computacionais. Processos estocásticos. Cadeias de Markov em tempo discreto. Processos de Poisson. Teoria de renovação. Teoria de filas. Cadeias de Markov em tempo contínuo. Processos Gaussianos. Análise multivariada. Distribuição normal multivariada. Análise de componentes principais. Análise fatorial. Análise de correspondência. Análise discriminante. Análise de conglomerados. Análise de séries temporais. Análise descritiva de séries temporais. Estacionariedade. Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Análise espectral. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - FISIOTERAPIA

Anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares e angiológicas. Princípios básicos da biomecânica e cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e resistidos. Efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Testes musculares. Consequências de lesões neurológicas e musculares. Avaliação, planejamento, prescrição e execução de tratamento fisioterápico. Fisioterapia na saúde do trabalhador: ergonomia, organização do trabalho, fisioterapia nas doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho e práticas preventivas no ambiente de trabalho. Educação Postural. Legislação e ética do profissional fisioterapeuta. Código de ética profissional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional aprovado pela resolução COFFITO - 424, de 8 de julho de 2013. Norma Regulamentadora MTE n. 17 - Ergonomia e n. 01 - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - HISTÓRIA

ESTUDOS HISTÓRICOS: Conceitos e importância da História; fontes historiográficas; trabalho do historiador; patrimônio histórico cultural; memória; trabalho do historiador; sujeitos; tendências historiográficas; filosofia da história; periodizações e perspectivas. História Antiga: Antiguidade Oriental e Ocidental (Civilizações Africanas, Euroasiáticas e Americanas). História Medieval: Alta e Baixa Idade Média. História Moderna: formação do estado nacional e o expansionismo marítimo europeu. O absolutismo monárquico e o mercantilismo. O Renascimento. A Reforma e a Contrarreforma. O iluminismo. As revoluções burguesas: Revolução Inglesa, Independência dos EUA, Revolução Francesa e Revolução Industrial e suas implicações no mundo, mercado do trabalho e nas tecnologias. História Contemporânea (pós-modernidade): processo de Independência da América. Os EUA no século XIX: Doutrina Monroe, expansionismo territorial e Guerra de Secessão. Revoluções de 1848 na Europa: Primavera dos Povos e Internacionais trabalhistas; Imperialismo nos contextos afro-asiático e americano. Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa e seus ecos no contexto mundial. Período entre-guerras. Segunda Guerra Mundial. Guerra Fria. A crise do Socialismo e a desintegração do leste europeu. As ditaduras militares da América Latina (século XX). Atualidades e perspectivas históricas. História das Américas: da

América pré-colombiana: os Maias, Incas, Astecas e outros povos indígenas até os dias atuais. Processos de escravização, resistências e libertação dos povos indígenas e negros no contexto americano. História do Brasil: do Brasil pré-cabralino aos dias atuais (pré-colonial, colonial, império e república). Antecedentes, escravidão, resistência e cultura dos povos indígenas e dos afrodescendentes no Brasil. NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA. Arquivos, documentos, fontes históricas: legislação nacional referente a arquivos e acesso à informação, noções gerais e definições (arquivo público, arquivo privado, arquivo histórico; documentos, documentos históricos; seleção, organização e preservação de documentos), historicidade da noção de fonte histórica. História, memória e patrimônio: legislação referente ao patrimônio histórico e artístico, noções gerais e definições (memoriais, bens culturais de natureza material e imaterial, patrimônio histórico), educação patrimonial, historicidade da noção de patrimônio. Princípios teóricos de conservação de bens culturais móveis.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - JORNALISMO

Teoria da comunicação. Teoria do Jornalismo. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social. Código de Ética do Jornalista, Regulamentação da profissão de jornalista. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Assessoria de Imprensa. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Produtos audiovisuais: elaboração de originais e roteiros. Técnicas de adaptação de originais de terceiros. Técnicas de redação, produção e execução de produtos audiovisuais de conteúdo informativo, educativo e de mobilização social. Noções sobre cores na comunicação impressa e digital. Princípios de planejamento, orçamento, produção e gravação de programas audiovisuais. Noções de arquitetura da informação na comunicação digital. Diagramação. Técnicas e elementos para captação, edição e emissão de imagens e sons. Técnicas de adaptação de roteiros para veiculação em diferentes suportes. Infografia. Técnicas de planejamento, criação e direção de programas para rádio e televisão. Técnicas de planejamento, criação e direção de produtos para comunicação digital e mídias digitais. Linguagem das mídias digitais. A linguagem adaptada aos diferentes públicos. Fotojornalismo. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - LETRAS

1. Métodos argumentativos, raciocínio lógico: indução, dedução e silogismo; 2. Parágrafo como unidade de composição (parágrafo e frase, parágrafo padrão, extensão do parágrafo, diferentes feições do tópico frasal); 3. Características gerais da textualidade (intencionalidade, informatividade, aceitabilidade, situacionalidade e intertextualidade); 4. Coerência e coesão textual; 5. Construção textual: ordem, ênfase e clareza (impessoalidade, precisão e objetividade); 6. Organização da frase: ordem direta e ordem inversa; 7. Adequação de parágrafos prolixos ou de frases fragmentadas (desdobramento e reconstrução de períodos); 8. Noções de edição (preparação de textos destinados à publicação); 9. Ambiguidades e outros vícios de linguagem; 10. Vozes verbais; 11. Uso correto de formas nominais, infinitivo, gerúndio e particípio; 12. Paralelismo sintático e paralelismo semântico; 13. Termos, expressões e construções utilizadas em textos jurídicos e administrativos (Há que + infinitivo, Se não / senão; A princípio / em princípio; A par de / ao par de; À unanimidade/Por unanimidade, etc.); 14. Problemas de caráter morfológico, sintático e semântico recorrentes na produção textual (dúvidas e dificuldades da Língua Portuguesa); 15. Adequação vocabular; 16. Noções de técnica legislativa e sistemática das leis (artigos, parágrafos, incisos e alíneas); 17. Normas técnicas de acordo com especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), tais como indicação de fontes, formatação, referências e anexos).

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: CARDIOLOGIA

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, manifestações clínicas, tratamento, prognóstico e prevenção das seguintes doenças: Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial sistêmica, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, miocardites agudas e crônicas, valvulopatias, arritmia cardíaca, endocardite infecciosa, febre reumática, cardiopatias congênitas acianóticas, doenças do pericárdio. Doenças da aorta, carótidas e outras artérias periféricas. Acidentes vasculares cerebrais. Trombose venosa profunda e embolia pulmonar. Acometimento do sistema cardiovascular nas colagenoses (artrite reumatoide, lúpus eritematoso sistêmico, esclerose sistêmica, poliarterite nodosa), nas doenças metabólicas, endócrinas e nutricionais. Síncope - etiologia e tratamento. Choque - hipovolêmico, cardiogênico, vasogênico. Parada cardíaca - ressuscitação cardiopulmonar. Outras emergências e urgências cardiovasculares. Arteriosclerose - etiopatogenia e principais consequências cardiovasculares. Fatores de

risco para doença cardiovascular arteriosclerótica - importância, significado epidemiológico e abordagem preventiva. Hipertensão pulmonar primária e secundária. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica. Doenças endócrinas: Diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, distúrbios das glândulas suprarrenais. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácidos básicos. Dislipidemias. Indicações e interpretações críticas dos seguintes exames complementares em Cardiologia: eletrocardiografia convencional, eletrocardiografia dinâmica (Holter), eletrocardiografia de esforço (teste ergométrico), ecocardiografia uni/bidimensional com Doppler, ecocardiografia de estresse, cateterismo cardíaco: cinecoronariografia e estudo hemodinâmico, cardiologia nuclear, monitoração ambulatorial da pressão arterial (MAPA), estudo eletrofisiológico. Ética médica. Noções de Saúde do Trabalhador. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Exames de Saúde Ocupacional: Admissional, Periódico, Demissional, Retorno ao Trabalho. Readaptação Funcional. Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho (DORTs). Sofrimento e Doenças Mentais Relacionadas ao Trabalho. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: CLÍNICA MÉDICA

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

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: MEDICINA DO TRABALHO

1 Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Doenças infecciosas. 1.4 Sistema imunitário e suas doenças. 1.5 Sistema respiratório e suas doenças. 1.6 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.7 Sistema genitourinário e suas doenças. 1.8 Sistema digestivo e suas doenças. 1.9 Sistema endócrino e suas doenças. 1.10 Sistema locomotor e suas doenças. 1.11 Sistema neurológico e suas doenças. 1.12 Órgãos dos sentidos e suas doenças. 1.13 Psiquismo e suas doenças. 1.14 Metabolismo e suas doenças. 1.15 Distúrbios nutricionais. 1.16 Dermatologia. 1.17 Hematologia. 1.18 Genética e noções de doenças hereditárias. 2 Saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2.2 Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. 2.2.1 Metabolismo e alimentação. 2.2.2 Sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor, entre outros. 2.3 Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. 2.4 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. 2.5 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.6 Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. 2.7 Agentes biológicos e riscos à saúde. 2.8 Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. 2.8.1 Carga de trabalho. 2.8.2 Organização do trabalho. 2.8.3 Trabalho sob pressão temporal. 2.8.4 Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros. 2.9 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 2.10 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.11 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). 2.11.1 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.11.2 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.12 Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2.13 Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial. 2.14. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Noções de Saúde do Trabalhador. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Exames de Saúde Ocupacional: Admissional, Periódico, Demissional, Retorno ao Trabalho. Readaptação Funcional. Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho (DORTs). Sofrimento e Doenças Mentais Relacionadas ao Trabalho.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: PSIQUIATRIA

1 Classificação em psiquiatria: CID-10 e DSM-IV-TR. 2 Diagnóstico sindrômico e diagnóstico nosológico em psiquiatria. 3 Psicopatologia. 4 Interconsulta psiquiátrica. 5 Neuroimagem em psiquiatria. 6 Psicofarmacologia: indicações, posologias, efeitos



adversos, intoxicação, interações. 7 Psicoterapias: fundamentos teóricos, indicações, modalidades e aplicações clínicas. 8 Emergências psiquiátricas. 9 Eletroconvulsoterapia. 10 Psiquiatria forense. 10.1 Responsabilidade penal e capacidade civil. 10.2 Documentos médicos: atestados, notificações, laudos e pareceres. 10.3 Perícia psiquiátrica. 10.4 Alienação mental: definição, condições médicas correlacionadas e legislação associada. 10.5 Perícia médica: incapacidade total e parcial, incapacidade temporária e definitiva, capacidade laborativa residual, elaboração de parecer de acordo com a legislação vigente. 11 Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. 12 Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas. 12.1 Dependência química no ambiente de trabalho. 13 Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. 14 Exame psiquiátrico e exames complementares em psiquiatria da infância e da adolescência. 15 Abuso físico e sexual na infância e na adolescência. 16 Modelos de atendimento em psiquiatria da infância e da adolescência em saúde pública. 17 Exames complementares em psiquiatria. 18 Esquizofrenia. 19 Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. 20 Síndromes psiquiátricas do puerpério. 21 Transtornos do humor. 22 Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. 23 Transtornos fóbico-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. 24 Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. 25 Transtornos somatoformes. 26 Transtornos alimentares. 27 Transtornos do sono. 28 Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. 29 Transtornos dissociativos. 30 Transtornos da identidade e da preferência sexual. 31 Transtornos da personalidade. 32 Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. 33 Retardo mental. 34 Transtornos do desenvolvimento psicológico. 35 Transtornos de déficit de atenção e hiperatividade (TDAH). 36 Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. 37 Bioestatística.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - PEDAGOGIA

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

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - PSICOLOGIA

PSICOLOGIA CLÍNICA: 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação. 1.2.1 Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Psicopatologia. 2.1 Transtornos de humor. 2.2 Transtornos de personalidade. 2.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 2.4 Transtornos de ansiedade. 2.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 2.6 Transtornos depressivos. 2.7 Transtornos fóbicos. 2.8 Transtornos psicossomáticos. 2.9 Transtornos somatoformes. 2.10 Esquizofrenia. 2.11 Outros transtornos psicóticos. 2.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 3 Psicologia da saúde. 3.1 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 3.2 Impacto diagnóstico. 3.3 Processo de adoecimento. 3.4 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 3.5 Teorias e manejos do estresse. 3.6 Teorias e manejo da dor. 3.7 Estilos de enfrentamento. 3.8 Ações básicas de saúde. 3.8.1 Promoção. 3.8.2 Prevenção. 3.8.3 Reabilitação. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos

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

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - RELAÇÕES PÚBLICAS

Planejamento de Relações Públicas na Comunicação Integrada. Funções e o processo de Relações Públicas. Comunicação Integrada. Comunicação organizacional. Planos, projetos e programas de Relações Públicas. Comunicação dirigida. História das Relações Públicas no Brasil. Ética e legislação: Código de Ética do Profissional de Relações Públicas. Classificação de públicos. Opinião Pública. Pesquisa e auditoria em relações públicas. Relacionamento com a Imprensa. Comunicação Pública. Comunicação Governamental e Política. Relações Públicas Governamentais. Relações Públicas com comunidades. Comunicação e gerenciamento de crise. Técnicas de redação. Marketing: noções básicas, marketing cultural e esportivo. Planejamento, tipologia, classificação, gestão e organização de eventos do setor público e do setor privado. Noções de orçamento e captação de recursos para eventos. Das Solenidades, Reuniões Solenes. Normas e regras da elaboração do roteiro e do script das diversas cerimônias. Significado de termos correntes em cerimonial e etiqueta. Constituição e uso dos símbolos nacionais, estaduais, municipais e distritais. Normas gerais de cerimonial público. Normas de precedência. Pavilhão Nacional. Hino Nacional. Bandeira Nacional. Símbolos nacionais: Brasão, Bandeira, Hino, Armas e Selo. Briefing e checklist para organização de cerimonial. Elaboração de roteiro de cerimonial. Decreto Federal nº 70.274/1972. Lei Federal nº 5.700/1971. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - SERVIÇO SOCIAL

1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Formas Alternativas de resolução de conflitos. 8 Política social. 8.1 Fundamentos, história e políticas. 8.2 Seguridade social no Brasil. 8.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 8.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. 8.4 Políticas sociais setoriais. 8.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 8.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 8.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 8.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 8.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 8.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 8.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 8.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 8.6.5 Adoção e guarda. 8.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 8.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 8.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 8.6.9 Meninos e meninas

de rua. 8.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 9 Legislação social. 9.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 9.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 9.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 9.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 9.2.2 Normativas internacionais. 9.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 10 Legislação profissional. 10.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 10.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 10.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 11 Lei nº 11.340/2006. 12 Lei nº 13.431/2017, Resolução CNJ nº 299/2019 (Dispõe sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de que trata a Lei nº 13.431/2017). 13 Decreto nº 9.603/2018 que regulamenta a Lei nº 13.431/2017. 14 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

#### ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ANÁLISE DE NEGÓCIO

Engenharia de software: levantamento, análise e gerenciamento de requisitos, ciclo de vida de sistemas, modelos, metodologias, técnicas e ferramentas de análise e projeto de sistemas. Organização e apresentação de dados em relatórios e dashboards. Projeto centrado no usuário de software. User experience (UX). Histórias do usuário. Storytelling com dados. Prototipação. Design thinking. Análise de personas (papéis, perfis etc.) de usuários de software. Mínimo Produto Viável (MVP). Gerenciamento de projetos e produtos: Scrum e Kanban, gestão de projeto versus gestão de produto, práticas ágeis em escala, gestão de portfólio alinhada à estratégia de negócios e realização de entregas incrementais. PMBOK 6ª edição. Gestão e governança em TI. COBIT 2019. Conceitos, segmentos e mercado de tecnologia da informação. Princípios de economia da inovação. Conceitos e perspectivas da tecnologia da informação. Conceitos, disciplinas, técnicas e ferramentas de gerenciamento de serviços de TI. Ambientes de desenvolvimento de software. Arquitetura de Dados: modelagem de dados (conceitual, lógica e física), abordagem relacional e não relacional (MongoDB), metadados, linguagem de consulta estruturada (SQL), linguagem de definição de dados (DDL), linguagem de manipulação de dados (DML). Análise de dados e informações. Dados estruturados e dados não estruturados. Conceitos de OLAP e suas operações. Conceitos de data warehouse. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Segurança da Informação. Gestão de riscos (ISO 31000 e COBIT 2019). Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Gestão de Continuidade de Negócios (ISO 22301 e COBIT 2019). Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimentos, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Gestão, fiscalização, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.

#### ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE PROJETOS DE TI

Gerenciamento de projetos e produtos: Scrum e Kanban, gestão de projeto versus gestão de produto, práticas ágeis em escala, gestão de portfólio alinhada à estratégia de negócios e realização de entregas incrementais. PMBOK 6ª edição. Escritório de projetos: modelos e características. Processos, grupos de processos e área de conhecimento. Gestão e governança em TI. Conceitos, segmentos e mercado de tecnologia da informação. Princípios de economia da inovação.

Conceitos e perspectivas da tecnologia da informação. Conceitos, disciplinas, técnicas e ferramentas de gerenciamento de serviços de TI. Engenharia de software: levantamento, análise e gerenciamento de requisitos, ciclo de vida de sistemas, modelos, metodologias, técnicas e ferramentas de análise e projeto de sistemas. Verificação, validação e teste de software. User experience (UX), User interface (UI). Conceitos de acessibilidade e usabilidade. Organização e apresentação de dados em relatórios e dashboards. Projeto centrado no usuário de software. Histórias do usuário. Storytelling com dados. Prototipação. Design thinking. Análise de personas (papéis, perfis etc.) de usuários de software. Mínimo Produto Viável (MVP). Arquitetura de Dados: modelagem de dados (conceitual, lógica e física), abordagem relacional e não relacional (MongoDB), metadados, linguagem de consulta estruturada (SQL), linguagem de definição de dados (DDL), linguagem de manipulação de dados (DML). Análise de dados e informações. Dados estruturados e dados não estruturados. Segurança da Informação. Gestão de riscos (ISO 31000 e COBIT 2019). Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Gestão de Continuidade de Negócios (ISO 22301 e COBIT 2019). Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos

administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão.

#### ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: INFRAESTRUTURA DE TI

Gestão de riscos (ISO 31000 e COBIT 2019). Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Gestão de Continuidade de Negócios (ISO 22301 e COBIT 2019). Lei de Acesso à Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimentos, revogação e anulação. Sanções. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação. Gestão, fiscalização, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. REDES - Conceitos: Rede de computadores e sistemas distribuídos: arquiteturas de rede, topologias, equipamentos de conexão e transmissão, modelo OSI da ISO, arquitetura e protocolos TCP/IP nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, DHCP, IPSEC, SSH, SNMP e NAT, noções de IPv6; padrões de switching e roteamento. Máscara, Broadcast, Unicast, NAT, VLAN, Roteamento, Monitoramento, Alta disponibilidade, Escalabilidade (horizontal e vertical), API, Webservice, Balanceador de Carga (camada 4 e 7), Proxy, Proxy Reverso, SDN, SD-WAN, Autonomous System (AS), Protocolos: IPv4, IPv6, TCP, UDP, ICMP, ARP, BGP, OSPF. Serviços de Rede: DNS, DNSSEC, DHCP, NTP, NFS, SMB, Serviço de Diretórios (AD DS e OpenLDAP). Acesso remoto: SSH, SCP, SFTP, RSYNC, RDP, VPN, IPSEC, L2TP, IKEv2. Web: HTTPv1, HTTPv2, SSL, TLS, Certificados. Correio eletrônico: SMTP, POP, IMAP, SPF, DKIM, DMARK. Links: Internet; LAN; MAN; WAN; LAN-to-LAN; Equipamentos: Switch; Roteador; Firewall; Servidores; Appliances. Políticas: Network Access Control (NAC) e Network Access Protection (NAP). Rede sem fio: Topologia, conhecimento em padrões IEEE 802.11. INFRAESTRUTURA E DevOps - Infraestrutura Hyperconvergência (HCI). Conceitos: arquitetura multicamadas (servidor, computação e rede), arquitetura hiperconvergente, escalabilidade horizontal (scale-out); resiliência; alta disponibilidade; tolerância a falhas. Rede definida por software (SDN): conceitos; backplane; microsegmentação; switch virtual; switch distribuído. Armazenamento definido por software (SDS): conceitos, arquitetura de armazenamento distribuído, deduplicação, compressão e proteção de dados; sistema de blocos, objetos e volumes. Virtualização: conceitos; hypervisor; máquinas virtuais, vCPU; sistema operacional convidado (guest OS); snapshots, clones. Computação em nuvem: conceitos, benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, agilidade, recuperação de desastres, nuvens privadas, híbridas e públicas, responsabilidade compartilhada, Infraestrutura como Serviço (IaaS), Plataforma como Serviço (PaaS), Software como Serviço (SaaS), Computação sem servidor (Serverless). Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscrições, grupo de gestão, recursos Gestão de Identidade e acesso: autenticação, autorização, auditoria e single sign-on (SSO). SERVIDORES - Web e Proxy reverso: conceitos, instalar, configurar e manter servidores e clusters Apache Httpd, NGINX, IIS. Aplicação: conceitos, instalar, configurar e manter servidores e clusters JBoss AS, Wildfly, JBoss EAP, Tomcat. Banco de dados: conceitos de arquiteturas de banco de dados; instalar, configurar e manter servidores e clusters MySQL, MariaDB, PostgreSQL, MongoDB, Neo4J e SQL Server. Balanceador de carga: conceitos, camada 4 e 7, instalar, configurar e manter servidores NGINX, Keepalived, HAProxy. Segurança: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; gestão de patches e atualizações; ataques de dicionário e ataques de força bruta, Mecanismos de autenticação.

Conteineres. Conceitos: Fundamentos; Micro-serviços; API; Containers; Orquestradores; Imagens; Rede; Segurança; Diferenciar de virtualização; Resiliência; Disponibilidade; Automação: criar e manter rotinas de automação utilizando as linguagens Shell Script, Python, Go e a ferramenta Ansible. Sistemas de backup: Tipos de backups; planos de contingência e meios de armazenamento para backups; definição e aplicação de políticas. MONITORAMENTO - Conceitos: Fundamentos; Logs de eventos; Trilhas de auditoria; Métricas; Rastreamento; SNMP; LogServer; Indicadores de Nível de Serviço (SLI); Objetivo de Nível de Serviço (SLO); Acordo de Nível de Serviço (SLA); Dashboards; Indicadores-Chave de Performance (KPI); Ferramentas: Instalar, configurar e manter ferramentas como Zabbix, Elasticsearch, Kibana, Logstash, Grafana, Prometheus; DATACENTER - Conceitos: fundamentos; Conceitos, classificação (Tier); Arquitetura; Cabeamento (metálico e óptico); Hardware: arquitetura de computadores; instalação; operação; manutenção; cabeamento estruturado; Recuperação de desastres: Conceitos: Fundamentos; Plano de continuidade de negócio; Plano de Recuperação de Desastres; Replicação síncrona e assíncrona; Objetivo do Ponto de Recuperação (RPO); Objetivo de Tempo de Recuperação (RTO). SISTEMAS OPERACIONAIS - Conceitos: Fundamentos; Arquitetura de hardware; mono tarefa e multitarefa; mono usuário e multi usuário; Escalonamento de tarefas, Gestão de processos; Gestão de memória; Gestão de entrada e saída; Núcleo (Kernel); chamada de sistema; bibliotecas; sistema de arquivos, Windows; Linux; Administração: Instalação, configuração e fortalecimento (hardening) de sistemas Windows Server e Linux; Operação: linha de comandos (CLI); interface gráfica (GUI); Bash; Shell Script; Powershell; arquivos de configurações; instalação de softwares, aplicações e serviços; Resolução de problemas: monitoramento; análise de logs; ajustes de configuração; análise de causa raiz; solução de contorno e definitiva. SEGURANÇA - Segurança da informação: conceitos; classificação de informações; procedimentos de segurança; auditoria e conformidade; confiabilidade, integridade e disponibilidade; controle de acesso; autenticação; segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação; gestão de identidades; métricas e indicadores em segurança da informação, PoLP (Princípio de menor

privilégio). Criptografia: conceitos de criptografia; criptografia em trânsito e em repouso; aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; modos de operação de cifras; certificação e assinatura digital; tokens e smartcards; protocolos criptográficos; características do RSA, DES, e AES; funções hash; MD5 e SHA. Segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de firewall, Firewall de Aplicação Web (WAF), filtro de conteúdo; detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), SSL Decrypt; DMZ, Proxy, Proxy Reverso, Virtual Private Networks (IPSEC, SSL, L2TP, IKEv2), defesa de perímetro, Cloud access security broker (CASB). Ataques a redes de computadores: Prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS). Segurança em operações: identificação e gestão de ativos; gestão de configuração. Security Information and Event Management (SIEM) - Sistema de Correlação de Eventos relacionados à Segurança da Informação. Análise de Logs e trilhas de auditoria; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC).

#### ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SEGURANÇA DE TI

I - Conceitos de segurança da informação: classificação de informações; procedimentos de segurança; auditoria e conformidade; confiabilidade, integridade e disponibilidade; controle de acesso; autenticação; segurança física e lógica; identificação, autorização e autenticação; gestão de identidades; métricas e indicadores em segurança da informação. II - Política de segurança da informação: Processos de definição, detecção de vulnerabilidade, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. III - Criptografia: conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos de chave pública; modos de operação de cifras; certificação e assinatura digital; tokens e smartcards; protocolos criptográficos; características do RSA, DES, e AES; funções hash; MD5 e SHA-1; esteganografia; análise de vulnerabilidade. IV - Gerência de riscos: ameaça, vulnerabilidade e impacto; planejamento, identificação e análise e tratamento de riscos de segurança. V - Gestão de segurança da informação. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. VI - Normas de segurança da informação: NBR 20000-1:2011 - gestão de serviços; NBR 20000-2:2008 - gerenciamento de serviços; NBR 27001:2006 - sistemas de gestão de segurança da informação; NBR 27002:2005 - código de prática para a gestão da segurança da informação; NBR 27005:2005 - gestão de riscos de segurança; NBR 15999-1 - gestão de continuidade de negócios. VII - Segurança de aplicações: segurança em banco de dados; desenvolvimento seguro de software. VIII - Segurança de aplicativos web: conceitos de segurança de aplicativos web; vulnerabilidades em aplicativos web; análise de vulnerabilidades em aplicações web; ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos web; testes de invasão em aplicativos web; metodologia Open Web Application Security Project (OWASP); técnicas de proteção de aplicações web; gestão de patches e atualizações; ataques de dicionário e ataques de força bruta. IX - Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados. 10 Respostas a incidentes: phishings, SCAMS e SPAMS; engenharia social; cybercrime; ameaças em redes sociais; procedimentos de resposta a incidentes; análise de Malwares; investigação forense. X - Segurança em redes: segmentação de redes, sistemas de firewall, Firewall de Aplicação Web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT IP, NAT H323, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), DMZ, proxies, Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN); defesa de perímetros. XI - Ataques a redes de computadores. Prevenção e tratamento de incidentes: tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing). Topologias seguras. Mecanismos de autenticação. XII - Softwares maliciosos: (vírus, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm, Rootkit). Antivírus. Segurança de ativos de rede (switches e roteadores). Segurança em redes wireless. XIII - Segurança de servidores e estações de trabalho: Configurações de segurança em servidores Linux e Windows (Hardening). Configurações de segurança para estações Windows 10 e 11. Registros de auditoria. Protocolo Syslog e Microsoft Event Viewer. XIV - Segurança de infraestrutura de TI: Sistemas de anti-Spam, filtro de conteúdo web, sistema de detecção de intrusos, Segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. XV - Sistemas de backup: Tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. XVI - Segurança em operações: identificação e gestão de ativos; gestão de configuração. Gestão de mudanças. Ataques do dia zero (Zero Day attacks). Testes de Invasão (pentest) em aplicações Web, banco de dados, sistemas operacionais e dispositivos de redes. Network Access Control (NAC) e Network Access Protection (NAP). Security Information and Event Management (SIEM) - Sistema de Correlação de Eventos relacionados à Segurança da Informação. XVII - Segurança em dispositivos móveis. Análise de Logs e trilhas de auditoria; controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); comunicação segura: SSH, TLS; padrões de Interoperabilidade do Governo Brasileiro (e-PING). XVIII - Normas NBR ISO/IEC 27001, 27002 e 27005 e Normas NBR ISO/IEC 15999. Normas federais: Decreto nº 3.505/2000; Decreto nº 4.553/2002; Lei nº 12.527/2011 (LAI); Decreto nº 7.724/2012. IN GSI/PR nº 1/2008 e Normas complementares do GSI/PR. Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet). Lei nº 13.709/2018 (LGPD atualizada).

#### ANALISTA - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SUPORTE DE TI

I - Infraestrutura e Operações: aplicações de voz e imagem sobre redes; redes de longa distância; serviços de diretório, LDAP, Microsoft Active Directory On-Premises e Azure Microsoft Active Directory; instalação e suporte aos protocolos TCP, IP, DHCP; Serviços de Nomes de Domínios (DNS), NIS, NFS, POP, IMAP, Serviço de transferência de mensagens SMTP, FTP; serviço HTTP; serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, SMB, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros); modelos de disponibilização de soluções em nuvem – cloud computing: IaaS, PaaS, SaaS e SaaS. II - Sistemas Operacionais: Sistemas operacionais Microsoft Windows: conceitos básicos, noções de operação e administração; logs de auditoria de sistema; preparação e criação de imagens de sistemas operacionais em ambientes Windows (SYSPREP); Microsoft Office On-Premises e Microsoft 365, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, linha de comandos, shell script, powershell, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. III - Segurança da Informação: boas práticas para gestão de segurança da informação, baseadas na norma ISSO/IEC 27002; políticas de segurança da informação; segurança de redes de computadores; segurança física e lógica; métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria); cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; combate a malwares; conceito de DMZ; conceito de filtragem de pacotes e firewall; sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI). 6. Governança de tecnologia da informação: conceitos básicos. IV - Governança de TI: conceitos básicos de COBIT, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. Modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library): service-desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade e gerenciamento de continuidade dos serviços em TI. Gestão de Projetos: Gerenciamento de Portfólio. Escritório de Projetos (PMO). Determinação dos requisitos, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica; O conceito e os objetivos da gerência de projetos; Abertura e definição do escopo de um projeto; Planejamento de um projeto; Execução, acompanhamento e controle de um projeto; Revisão e avaliação de um projeto; Fechamento de um projeto; Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Metodologias Ágeis (SCRUM e KANBAN); Gerenciamento das Aquisições do Projeto. PMBOOK 7ª Edição: Princípios de Entrega de Projetos, Domínios de Desempenho do Projeto. Abordagens Preditivas, Adaptativas e Híbridas. V - Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; Instrução Normativa nº 4/2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento e gestão de contratos de TI. Lei 8666/93 e suas alterações; demais atos normativos inerentes ao processo de contratação de bens de TI. VI - Fundamentos sobre gerenciamento de projetos baseados nas áreas de conhecimento do Framework PMBOK; Conceitos sobre modelagem, descrição e implementação de processos de tecnologia da informação; Conceitos de acessibilidade e usabilidade; Interoperabilidade de interfaces web entre diversos navegadores; Conceitos, segmentos e mercado de tecnologia da informação; Conceitos e perspectivas de tecnologia da informação; Conceitos sobre gestão do conhecimento; Classificação de informações; Conceitos sobre gestão e fiscalização de contratos na administração pública; Gestão de contratos administrativos de tecnologia da informação; Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Conceitos sobre criptografia, certificação digital e assinatura digital; Lei de Acesso à Informação; Lei Geral de Proteção de Dados.

### ANEXO III - MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

### ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

Concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal do MPMG

Eu, \_\_\_\_\_(nome do candidato), portador do RG n. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o n. \_\_\_\_\_, inscrito sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_ no Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de pessoal do Ministério Público de Minas Gerais, bem como à formação de cadastro de reserva, declaro que preencho as condições trazidas neste Edital, especialmente as descritas no subitem 10, para o ato de isenção da taxa de inscrição, tendo em vista que me enquadro na condição de desempregado, de acordo com a Lei Estadual n.º 13.392, de 7 de dezembro de 1999.

Declaro, ainda, que:

1. não possuo vínculo empregatício registrado em minha Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
2. não possuo vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
3. não possuo contrato de prestação de serviços com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
4. não aufero qualquer tipo de renda, proveniente de atividade legalmente reconhecida como autônoma.

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

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

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ (dia/mês/ano).

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato, de próprio punho)

#### ANEXO V - RESOLUÇÃO PGJ Nº 19, DE 21 DE AGOSTO DE 2019

Regulamenta a remoção de servidores ocupantes dos cargos efetivos dos quadros permanente e especial dos serviços auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no art.18, incisos XI, XII e XVII, da Lei Complementar n.º 34, de 12 de setembro de 1994, e CONSIDERANDO o disposto no art. 80 da Lei Estadual n.º 869, de 5 de julho de 1952;

CONSIDERANDO a ausência de previsão, no referido estatuto, da remoção como direito do servidor e a necessidade de padronizar os requisitos para a remoção de servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo dos Quadros Permanente e Especial do Ministério Público;

CONSIDERANDO, por fim, ser a remoção fator de estímulo à eficiência e à produtividade no serviço público,

RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A remoção de servidores ocupantes dos cargos efetivos dos Quadros Permanente e Especial dos Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Minas Gerais dar-se-á nos termos desta resolução e será formalizada por ato do Procurador-Geral de

Justiça Adjunto Administrativo.

Art. 2º Remoção é o deslocamento do servidor para outra comarca, a pedido ou de ofício, no âmbito do Ministério Público, devendo-se guardar absoluta compatibilidade entre o cargo para qual o interessado prestou concurso público e a vaga a ser ocupada.

Art. 3º A remoção não constitui forma de provimento ou de vacância de cargo efetivo.

Art. 4º A lotação do servidor removido deverá ser compatível com as atribuições do seu cargo efetivo.

Art. 5º A remoção dar-se-á nas seguintes modalidades:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido do servidor, por permuta, a critério da Administração;

III - a pedido do servidor, precedida de edital de remoção.

Art. 6º A remoção não suspende nem interrompe a contagem de tempo do servidor para desenvolvimento na carreira.

## CAPÍTULO II

### DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 7º A remoção de ofício é o deslocamento do servidor, em virtude do interesse da Administração, para outra comarca.

§1º O órgão ou a unidade administrativa interessada na remoção do servidor deverá encaminhar à Superintendência de Recursos Humanos:

I - justificativa do interesse; e

II - comprovação do cumprimento do requisito constante no art. 4º desta resolução.

§2º Formalizado o requerimento, o Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo ouvirá previamente a chefia imediata do servidor e decidirá, no prazo de até 30 (trinta) dias, sobre a remoção.

## CAPÍTULO III

### DA REMOÇÃO POR PERMUTA

Art. 8º Permuta é o deslocamento recíproco entre servidores ocupantes de idênticos cargos efetivos ou de atribuições semelhantes, para comarcas diversas, respeitando-se a área e a especialidade do cargo, quando houver.

Art. 9º Será permitida a remoção por permuta entre servidores do Ministério Público, mediante requerimento fundamentado, formulado por ambos os pretendentes e dirigido à Superintendência de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 10. O requerimento de remoção por permuta deverá conter a ciência expressa das chefias imediatas envolvidas e informações sobre eventual discordância, para avaliação da conveniência e oportunidade da prática do ato pela Administração, a fim de preservar a eficiência em ambas as unidades administrativas.

Art. 11. Formalizado o requerimento, o Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo decidirá, no prazo de 30 (trinta) dias, sobre a permuta requerida, deferindo ou não o pedido, observando a prevalência do interesse público e o princípio da eficiência.

Art. 12. Presume-se inconveniente ao serviço a remoção quando um dos permutantes estiver em vias de alcançar a aposentadoria ou de requerer a exoneração do cargo.

Parágrafo único. Tornar-se-á sem efeito a remoção se constatada, nos termos do caput, a ocorrência da aposentadoria ou exoneração dentro do prazo de 6 (seis) meses, a contar da data da permuta, salvo caso fortuito ou força maior.



## CAPÍTULO IV

### DA REMOÇÃO PRECEDIDA DE EDITAL

Art. 13. A remoção precedida de edital é o deslocamento do servidor para outra comarca, em virtude de classificação segundo os critérios estabelecidos nesta resolução.

Art. 14. O provimento das vagas existentes e que vierem a surgir no quadro de pessoal dos serviços auxiliares do Ministério Público será realizado prioritariamente por processo de remoção, conforme conveniência administrativa, mediante a publicação de vagas em edital, de forma sucessiva, até que não acudam mais interessados.

Parágrafo único. Não serão destinadas para remoção vagas que surgirem nas Procuradorias de Justiça.

Art. 15. É livre a remoção para qualquer comarca do Estado.

Art. 16. Não será admitida a inscrição de servidor em estágio probatório.

Art. 17. Feita a relação dos servidores aptos à remoção para determinada comarca, caso o número de interessados seja maior do que o das vagas oferecidas em cada uma delas, observar-se-á, sucessivamente, para classificação e, se necessário, como critério de desempate, o seguinte:

I - nomeação pelo critério regional ou geral, desde que a comarca de destino haja sido a opção realizada pelo servidor quando da inscrição no concurso público;

II - maior tempo de serviço no cargo da carreira;

III - maior tempo de serviço no Ministério Público do Estado de Minas Gerais;

IV - maior tempo de serviço público;

V - comprovação de residência, na comarca pretendida, de cônjuge ou companheiro(a), desde que já se encontre reconhecida a união estável no âmbito do Ministério Público de Minas Gerais, nos termos da Resolução PGJ nº 61, de 9 de outubro de 2008, para que se resguarde a manutenção da unidade familiar;

VI - maior número de dependentes econômicos registrados em seus assentamentos funcionais, até a data de publicação do edital;

VII - maior idade.

Art. 18. Findo o processo de seleção, serão publicados os resultados, podendo o Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo suspender seus efeitos até o efetivo provimento da vaga deixada pelo servidor removido.

§1º Na hipótese prevista no caput, uma vez verificado o efetivo provimento da vaga derivada da remoção, o removido terá o prazo de até 15 (quinze) dias para se apresentar à comarca de destino, sem prejuízo de suas atribuições na comarca de origem.

§2º Os servidores classificados dentro das vagas disponibilizadas nos editais de remoção poderão, no prazo de 2 (dois) dias corridos a contar da publicação do resultado, desistir, mediante requerimento formal endereçado ao Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo.

Art. 20. Fica revogada a Resolução PGJ n.º 4, de 17 de janeiro de 2012.

Art. 21. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 21 de agosto de 2019.

ANTÔNIO SÉRGIO TONET

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO VI - RESOLUÇÃO PGJ N.º 52, DE 3 DE OUTUBRO DE 2022

Dispõe sobre o provimento de vagas dos cargos de Oficiais do Ministério Público, especialidade Serviços Diversos, nas Promotorias de Justiça do Estado de Minas Gerais.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18, inciso XIV, da Lei Complementar nº 34, de 12 de setembro de 1994, e CONSIDERANDO a necessidade de normatizar, por meio de critérios objetivos, a disponibilização de vagas de cargos de Oficial do Ministério Público, especialidade Serviços Diversos, junto às Promotorias de Justiça do Estado de Minas Gerais;

RESOLVE:

Art. 1º Nas comarcas onde houver vacância de cargos de Oficial do Ministério Público, especialidade Serviços Diversos, em quantidade superior a um quarto do número de Promotorias instaladas na comarca, haverá a disponibilização de vaga para remoção ou concurso, observados os critérios da Resolução PGJ n.º 19, de 21 de agosto de 2019.

§ 1º. Eventuais vagas excedentes, que não se enquadrem no disposto no caput, poderão ser redistribuídas ou extintas.

§ 2º. Os cargos de Agente do Ministério Público existentes nas comarcas serão contabilizados para fins do previsto no caput.

Art. 2º Os ajustes no Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares observarão as diretrizes do Programa Eficiência Administrativa (PEAD), ouvida a Coordenadoria de Planejamento Institucional (COPLI).

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo.

Art. 4º Revoga-se a Resolução PGJ n.º 55, de 20 de novembro de 2007.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 3 de outubro 2022.

JARBAS SOARES JÚNIOR

Procurador-Geral de Justiça

ANEXO VII - SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

NÍVEL MÉDIO

OFICIAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - SERVIÇOS DIVERSOS

Realizar atendimento ao público externo e interno. Exercer atividades que pressuponham fé pública ou manifestação de vontade direta do órgão ministerial, além de outras de cunho administrativo, ordenadas pelo superior hierárquico, tais como: realização de citações, intimações e demais diligências determinadas. Emitir certidões; lavrar termos de declarações; redigir atas, ofícios e outros documentos afins, assegurando a tais documentos exatidão de conteúdo e fluxo adequado. Conhecer, pesquisar e colocar em prática legislação, normas e rotinas que regulamentam suas atividades. Assegurar a adequada tramitação de documentos e feitos extrajudiciais e judiciais, através de meios físicos e/ou digitais, assim como a execução e conferência de serviços de reprografia e digitalização, utilizando e alimentando os sistemas necessários, conforme solicitação da chefia ou previsão em atos ou regulamentos institucionais. Atuar como fiscal das relações de consumo e exercer atividades de suporte às demais fiscalizações e/ou inspeções inerentes às competências ministeriais, notadamente aquelas previstas por normativos do CNMP. Participar de comissões, grupos de trabalho ou equipes, conforme designação feita pela autoridade competente. Realizar emissão de empenhos, liquidação e ordem de pagamento. Atuar como pregoeiro e fiscal de contratos e convênios. Exercer atividades de suporte às áreas de controle interno,

auditoria, finanças, engenharia, recursos humanos, contratos, compras, logística, serviços, comunicação, entre outras da área meio da instituição. Atuar e colaborar em projetos, estudos e pesquisas dentro do escopo da unidade em que esteja lotado. Exercer supervisão de terceirizados e estagiários quando lhe for determinada. Desempenhar outras atribuições afins ou que lhe forem determinadas.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Planejar, organizar, controlar, supervisionar e assessorar nas questões atinentes às áreas de recursos humanos, materiais, serviços, patrimônio, sistemas de informações e organizações e métodos. Elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas acima mencionadas, de forma a promover o aprimoramento organizacional. Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores concernentes à produtividade dos fatores empregados na administração do Ministério Público, bem como referentes a custos, resultados, preços e cotações, facilitando a utilização ótima dos recursos materiais e humanos. Confeccionar e padronizar formulários. Analisar, desenvolver e reformular layouts. Levantar e analisar fluxos de informações e atividades, bem como a distribuição de carga de trabalho, propondo soluções que otimizem o desempenho das tarefas cotidianas. Processar as contratações de bens e serviços, no âmbito da PGJ, elaborando processo de compras/serviços de todas as solicitações recebidas, para avaliação da Administração Superior. Distribuição e controle de todo material permanente da PGJ, promovendo o atendimento às solicitações de bens permanentes, com o consequente controle de todas as transferências efetuadas. Gestão e fiscalização de contratos, detendo conhecimento sobre a visão sistêmica do processo de contratação na Administração Pública, envolvendo todas as etapas, desde os instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA, Decreto de Programação Orçamentária e Financeira), o processo licitatório, a fiscalização e o gerenciamento do contrato, observando as fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento). Auxiliar nas atividades inerentes a Diretoria de Serviços Gerais e Transportes. Acompanhar a legislação, doutrina e jurisprudência inerentes às respectivas áreas. Proceder a pesquisas e ao processamento de gestão de informações. Executar trabalhos, tais como: elaboração de despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios. Realizar atividades que exijam conhecimentos básicos de informática, dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior. Realizar atividades relacionadas ao planejamento e à elaboração da programação orçamentária anual, acompanhamento e controle da execução orçamentária e financeira da Instituição. Descentralização de créditos; elaboração de pedidos de créditos adicionais; elaboração, alteração e acompanhamento do quadro de detalhamento da despesa e a realização de estudos técnicos que produzam alternativas à melhor utilização dos recursos dos órgãos. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

##### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ARQUITETURA

Prestar assessoramento técnico em sede de processos judiciais ou procedimentos administrativos. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de arquitetura, patrimônio histórico e cultural, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de patrimônio histórico e cultural, de meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento do solo e edificações e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Arquitetura, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Arquitetura. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pelo Ministério Público mediante contratos e convênios. Elaborar orçamento de obras. Realizar vistorias e/ou avaliações e elaborar respectivos laudo e parecer técnicos de imóveis destinados ao Ministério Público. Elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pelo Ministério Público. Utilizar o software autocad. Elaborar projetos de ambientes internos de imóveis do Ministério Público. Compatibilizar os projetos de estrutura, de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, de instalações elétricas, luminotécnica, cabeamento estruturado, telefonia, SPDA, aterramento e de ar condicionado com o respectivo projeto de arquitetura. Administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

##### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - BIBLIOTECONOMIA

Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de pesquisa, estudo, seleção, aquisição, descarte, catalogação, classificação e indexação de livros, periódicos, pareceres do Ministério Público, legislação e documentos normativos, bem como o armazenamento, preservação, conservação, recuperação, circulação e disseminação de informações técnicas, sociais e

culturais de interesse do Ministério Público. Atuar na elaboração e desenvolvimento de projetos. Disponibilizar e avaliar tecnologias e suportes de informação. Planejar e manter bancos de dados. Manter e atualizar instrumentos de controle de vocabulário para representação de assuntos nos bancos de dados institucionais. Selecionar e promover a atualização, consolidação e respectiva publicação e indexação dos atos normativos de maior interesse e relevância. Promover a criação, implementação e divulgação de produtos e serviços da área de competência. Realizar levantamentos estatísticos das atividades desenvolvidas e estudos de uso dos produtos e serviços oferecidos, processando e analisando as informações obtidas com vistas a respaldar a avaliação do desempenho da unidade e tomadas de decisões. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres na área de competência. Realizar estudos administrativos para dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layout das diversas unidades. Promover intercâmbio e colaboração técnica com bibliotecas, centros culturais e demais entidades afins. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

Organização e execução de serviços de contabilidade em geral: realizar a contabilidade analítica e sintética da Instituição; acompanhar a execução orçamentária, comparando as variações entre as operações previstas/autorizadas e as realizadas; verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis; exercer o controle contábil e a conciliação mensal das contas bancárias; elaborar balancetes e demonstrativos mensais, nos termos da legislação vigente, bem como providenciar o controle do seu encaminhamento aos órgãos competentes. Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, elaboração de pareceres técnicos e de relatórios técnicos ou gerenciais de natureza contábil, financeira e orçamentária. Realizar outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade, que exijam formação de nível superior. Proceder ao exame e análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas contábeis, estabelecendo as rotinas de trabalho a serem desenvolvidas na Instituição. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas, nas quais se incluem a elaboração de planilhas eletrônicas, gerenciais ou de custos. Conhecimentos de cálculos de INSS, IRRF e contribuições para o Instituto de Previdência dentre outros cálculos relativos a processamento de folha de pagamento. Verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis. Exercer atividades de natureza técnico-contábil. Realizar a contabilidade analítica. Proceder ao exame e à análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas de Contabilidade, operando as rotinas de trabalho desenvolvidas. Proceder ao exame e à análise de pareceres, perícias, laudos e outras peças que envolvam conhecimento de Contabilidade, emitindo laudo técnico sobre elas. Auxiliar o membro do Ministério Público em procedimento cujo objeto envolva conhecimento de Contabilidade. Realizar perícias técnicas, análise de livros fiscais, comerciais, contábeis e societários e registros das transações e documentos. Realizar estudos, coleta de dados e pesquisas de natureza contábil. Efetuar inspeção, indagação, investigação, arbitramento, mensuração e certificação. Atuar em processos judiciais, quando indicado pelo membro do Ministério Público Estadual, bem como em projetos, convênios e programas de interesse deste, em conjunto com outras instituições. Digitar e/ou datilografar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - DESIGN GRÁFICO**

Criar, desenvolver e implantar projetos de design digital de interfaces voltadas para o cidadão, apoiando o desenvolvimento do sítio do Ministério Público e sua identidade visual. Desenvolver peças gráficas e digitais em projetos de comunicação visual. Criar sítios e aplicações para internet, intranet e extranet. Desenvolver, manter e atualizar portal de acesso a serviços públicos eletrônicos, envolvendo as atividades de design, arquitetura de informação e comunicação com o usuário. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA CIVIL**

Fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo Ministério Público. Elaborar orçamentos de obras. Realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis destinados ao Ministério Público. Elaborar laudos de avaliação de imóveis de interesse do Ministério Público. Planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos prédios destinados ao Ministério Público. Elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico. Elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios. Proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente

do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a obras de infra-estrutura e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Orientar o Membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia Civil. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Emitir parecer envolvendo sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia de Segurança no Trabalho, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais observadas as formalidades legais. Realizar perícias na área de proteção ao meio ambiente relacionadas a poluentes atmosféricos, ruído ocupacional e ambiental (externo), calor, radiação em geral, pressões anormais e outros agentes e em outras áreas que envolvam conhecimento de Engenharia de Segurança do Trabalho, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Realizar avaliação de riscos ambientais do trabalho, empregando conhecimento de Higiene Ocupacional; PPRA- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Cadastro de Acidentes; Mapeamento de Riscos; Periculosidade e Insalubridade. Realizar estudo do posto de trabalho empregando conhecimentos de Ergonomia e Arranjo Físico. Empregar técnicas de análise de riscos, controle e prevenção de perdas, investigação e controle de acidentes. Apoiar a CIPA. Empregar conhecimentos de Proteção e Combate a Incêndio e Pânico. Sugerir medidas de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC). Trabalhar em prol da Segurança, Medicina e Saúde (SMS), prevenindo a instalação de doenças do trabalho. Orientar membro do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de Engenharia de Segurança no Trabalho. Digitar matéria relacionada à sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA ELÉTRICA**

Realizar atividades de acompanhamento de equipes em serviços na área de engenharia elétrica, bem como a manutenção de instalações prediais. Planejamento e elaboração de projetos e especificações técnicas, assessoramento para contratação dos serviços, acompanhamento e fiscalização da execução de serviços relacionados à área de engenharia elétrica. Realização de atividades de assessoramento aos Membros do Ministério Público do Estado de Minas Gerais, na forma de perícia técnica na área de engenharia elétrica, quando necessário. Realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática e Autocad. Elaborar projetos de instalações elétricas, dimensionamento dos alimentadores de entrada, dimensionamento de subestações, dentro das normas 5410, NR-10 (segurança em instalação e serviços elétricos) e das normas de instalações elétricas das concessionárias de Minas Gerais ND 5.1, ND 5.2 e ND 5.3. Elaborar projetos de cabeamento estruturado, telefonia, alarme e CFTV. (Equipamentos de rede e de comunicação de dados) (Topologias de rede) (Centrais telefônicas virtuais, redes telefônicas internas, centrais privadas de comutação telefônica). Elaborar projetos de SPDA e Aterramento. (Normas 5419, 5410). (Sistemas de aterramento da rede elétrica, elementos de uma malha de aterramento, tipos de para raios, proteção contra contatos indiretos e sistemas de proteção contra transientes). Elaborar projetos de Luminotécnica (Tipos de lâmpadas, reatores e ignitores, características das luminárias, cálculo do nível de iluminação); Utilizar o software autocad. Elaborar orçamento dos projetos elaborados. Fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pelo Ministério Público. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Emitir parecer envolvendo sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ENGENHARIA MECÂNICA**

Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Mecânica, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Funcionar, quando designado, como assistente do Ministério Público em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais. Planejar, orçar, elaborar, executar e acompanhar projetos de sistemas de climatização e especificação de equipamentos mecânicos e eletromecânicos como elevadores, bombas e portões automatizados, a serem instalados nas edificações destinadas ao MPMG. Acompanhar manutenções de sistemas de climatização e especificação de equipamentos mecânicos e eletromecânicos como elevadores, bombas e portões automatizados, instalados nas edificações destinadas ao MPMG. Fiscalizar e vistoriar obras e serviços técnicos. Prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação e orçamentos para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, relacionados com sua área de atuação. Analisar, administrar e fiscalizar os contratos em seus aspectos técnicos, firmados pelo MPMG. Substituir a chefia no seu impedimento ou afastamento, quando indicado pelo superior hierárquico. Participar de comissões e grupos de trabalho. Realizar viagens a comarcas do interior do

Estado para executar atividades relativas a sua área de atuação. Elaborar relatórios, pareceres, atas, laudos e outros documentos relativos a sua área de atuação. Executar outras atividades afins identificadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ESTATÍSTICA**

Elaborar métodos de amostragem e de coleta de dados para pesquisas ou levantamentos estatísticos. Planejar e executar investigações estatísticas. Organizar e realizar análises descritivas e exploratórias de dados. Auxiliar na definição de cruzamentos estatísticos de variáveis a partir de dados de pesquisas. Participar das definições de soluções para diferentes problemas que envolvem tratamento estatístico, utilizando ferramentas estatísticas para apoiar o processo decisório e o aprimoramento organizacional. Construir indicadores. Proceder à associação e relação de causa e efeito entre variáveis socioeconômicas utilizando análise de correlação e regressão, bem como realizar análise de séries temporais. Auxiliar na interpretação de dados estatísticos. Atualizar bancos de dados estatísticos. Elaborar e construir tabelas e gráficos com base nas normas da ABNT e IBGE. Emitir pareceres no campo da estatística. Processar as contratações de bens e serviços, no âmbito da PGJ, elaborando processo de compras/serviços de todas as solicitações recebidas, para avaliação da Administração Superior. Distribuição e controle de todo material permanente da PGJ, promovendo o atendimento às solicitações de bens permanentes, com o consequente controle de todas as transferências efetuadas. Prever e prover os materiais de consumo necessários à operacionalização dos serviços da PGJ, atendendo as solicitações de material de consumo. Funcionar com assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - FISIOTERAPIA**

Realizar atendimento integrado com equipe multiprofissional. Atuar em fisioterapia na área de saúde ocupacional, incluindo avaliações e intervenções ergonômicas e prática de ginástica laboral. Realizar avaliações fisioterápicas, prescrevendo e realizando conduta terapêutica apropriada. Realizar perícias na área de atenção a crianças, idosos, pessoas com deficiência, em instituições e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Fisioterapia, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Digitar e/ou datilografar matéria relacionada a sua área de atuação. Funcionar como assistente em processos judiciais. Orientar Membros do Ministério Público em questões que envolvam matéria de sua competência. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - HISTÓRIA**

Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres na área de competência. Executar serviços de natureza técnico-administrativa determinados pelo superior imediato. Realizar vistorias e emitir laudos técnicos na área de sua especialidade. Elaborar roteiros, estudos e emitir pareceres na área de sua especialidade. Prestar assessoramento técnico em sede de processos judiciais ou procedimentos administrativos. Colaborar no planejamento das atividades de gerenciamento da informação institucional. Colaborar no planejamento e organização dos serviços de documentação e arquivo. Atuar na equipe de elaboração de planos de trabalho e projetos. Participar do desenvolvimento de sistemas de informação documental. Contribuir para a disseminação dos procedimentos arquivísticos nas diversas unidades da Instituição. Realizar pesquisas bibliográficas e documentais para subsidiar a execução das atividades. Integrar grupos de trabalho para promoção de ações relativas ao serviço de referência e difusão da informação. Realizar levantamentos estatísticos das atividades desenvolvidas e estudos de uso dos produtos e serviços oferecidos, processando e analisando as informações obtidas com vistas a respaldar a avaliação do desempenho da unidade e tomadas de decisões. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - JORNALISMO**

Redigir matérias - texto informativo, notas, artigos e sugestões de pauta para a imprensa sobre temas relacionados ao Ministério Público. Organizar e conduzir entrevistas individuais e coletivas. Preparar e atualizar conjunto de material informativo para a imprensa e para esclarecimento da sociedade em geral. Fazer contato com jornalistas para prestar ou complementar informações. Identificar temas e fatos que possam ser de interesse jornalístico, com o objetivo de levar ao conhecimento da sociedade. Elaborar o jornal interno da Instituição. Controlar a veiculação do clipping eletrônico diário na Intranet do Ministério Público. Fazer a cobertura jornalística de eventos, decisões e fatos relevantes do Ministério Público. Apoiar os membros do Ministério Público prestando informações e orientações sobre o relacionamento com os meios de comunicação. Elaborar e implementar o conteúdo da mídia eletrônica. Participar do planejamento, elaboração e distribuição de folderes, folhetos e jornais sobre o Ministério Público. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - LETRAS

Realizar trabalhos de conferência e correção em textos destinados à impressão, em confronto com os respectivos originais. Exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de textos, especialmente de pareceres de Membros do Ministério Público e atos processuais e administrativos, retificando os erros porventura identificados. Localizar e corrigir, nos textos a serem publicados, enganos de transcrição, erros tipográficos, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão gráfica. Minutar informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou judiciários, quando determinado pela chefia imediata. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pela chefia imediata.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: CARDIOLOGIA

Realizar atendimento médico ambulatorial e emergencial. Participar de exame admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Participar de atividades relacionadas à prevenção de doenças e à promoção e preservação da saúde, integrado com a equipe multiprofissional. Participar de programas de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Funcionar como assistente em processo judicial. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: CLÍNICA MÉDICA

Realizar atendimento médico ambulatorial e emergencial. Participar de exame admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Participar de atividades relacionadas à prevenção de doenças e à promoção e preservação da saúde, integrado com a equipe multiprofissional. Participar de programas de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Funcionar como assistente em processo judicial. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: MEDICINA DO TRABALHO

Realizar atendimento médico assistencial e emergencial. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Realizar exames admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Promover programas de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Avaliar questões relacionadas ao ambiente e à segurança do trabalho, à ergonomia e à saúde ocupacional. Atuar visando à prevenção de doenças e à promoção e preservação da saúde, conhecendo, para tanto, os ambientes e condições de trabalho dos Membros e servidores do MP. Avaliar as condições de saúde dos integrantes da Instituição para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com as suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação. Comunicar, formalmente, o superior competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomendar ao superior a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho. Compatibilizar a aptidão do candidato, no exame admissional, do ponto de vista médico com o local de trabalho, e com as atribuições pertinentes ao cargo. Funcionar como assistente em processos judiciais. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - MEDICINA: PSIQUIATRIA

Realizar atendimento médico psiquiátrico assistencial. Participar de perícias médicas, com emissão de laudo técnico. Participar de exame admissional, demissional, periódico e de mudança de função. Realizar inspeção de saúde para concessão de licença para tratamento de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação e outros, emitindo laudo médico e pareceres. Participar de programas de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO), integrado com a equipe multiprofissional. Participar de campanhas de prevenção de doenças e promoção e preservação da saúde físico-mental com a equipe multiprofissional. Integrar comissão de exame psicotécnico. Funcionar como assistente em processos judiciais. Digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Desenvolver

outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - PEDAGOGIA

Auxiliar na promoção da convivência familiar e comunitária. fiscalizar e acompanhar das medidas socioeducativas. Trabalhar na erradicação do trabalho infantil, combate à violência doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes. Fiscalizar e propor programas de inclusão e permanência de crianças e adolescentes na escola. Fiscalização de abrigos. Estudo de casos de crianças e adolescentes. Participação nas reuniões dos CMDC'AS. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Participação e organização de fóruns regionais. Orientação e capacitação dos técnicos e oficiais das comarcas. Acompanhamento de programas. Fiscalização das verbas públicas e verbas do FIA, PETI, SENTINELA etc destinadas à infância e juventude. Demais atribuições exigidas pelas particularidades da região a ser atendida. Elaborar, acompanhar e avaliar projetos de treinamento. Elaborar projetos e programas de especialização e de ensino superior. Interpretar leis relativas aos cursos de especialização, ensino superior, mestrado e doutorado. Coordenar equipes multidisciplinares de ensino superior, especialização, mestrado e doutorado. Emitir pareceres. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - PSICOLOGIA

Elaborar, pesquisar e aplicar técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal. Executar o programa de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos. Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores. Analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal. Participar da logística necessária para realização de eventos de treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como oferecer o apoio necessário para a sua realização. Assessorar, quando necessário, as diversas áreas da Instituição nas decisões e ações pertinentes à gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções. Apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Realizar, quando designado, testes, entrevistas e estudos psicológicos nos casos que lhe forem apresentados. Realizar perícias, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público. Fazer acompanhamento psicológico de membros e servidores. Orientar e acompanhar o ajustamento de membros e servidores. Fazer diagnóstico psicológico de membros e servidores. Planejar, participar e proceder a treinamentos e dinâmicas visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos membros e servidores na capital e comarcas do interior. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Auxiliar na promoção da convivência familiar e comunitária. Fiscalizar e acompanhar medidas socioeducativas. Trabalhar na erradicação do trabalho infantil, combate à violência doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes. Fiscalizar e propor programas de inclusão e permanência de crianças e adolescentes na escola. Fiscalização de abrigos. Estudo de casos de crianças e adolescentes. Participação nas reuniões dos CMDC'AS. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Emitir parecer. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins identificadas pela chefia imediata.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - RELAÇÕES PÚBLICAS

Planejar, executar e avaliar as atividades de relações públicas no âmbito do Ministério Público. Atender, assessorar e apoiar os órgãos de execução e administrativos, nos assuntos relativos às relações públicas e cerimonial. Manter atualizado banco de dados oficial e de outros segmentos de interesse da área de Relações Públicas e Cerimonial. Coordenar a expedição de correspondência, mensagens sociais e acompanhamento de calendário comemorativo. Manter cadastro de informações sobre o Ministério Público, tais como datas, atos históricos, principais medalhas recebidas pelos Membros da instituição e medalhas concedidas. Executar os programas de comunicação interna da instituição. Desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - SERVIÇO SOCIAL



Realizar o acompanhamento pessoal de funcionários que apresentam problemas de ordem social e diagnosticar situações sociais, bem como daqueles licenciados por motivo de saúde. Relatar e diagnosticar situações sociais que interferem no desempenho do servidor ou grupo de servidores. Propor soluções para os casos diagnosticados. Desenvolver, em conjunto com profissionais das áreas médico-odontológica, psicológica e outras, estudo e acompanhamento de casos sociais. Realizar em conjunto projetos socioeducativos. Projetar e executar pesquisas sobre a realidade social da instituição para subsidiar ações profissionais na sua área de atuação. Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, através de dados estatísticos, das atividades do Serviço Social. Apoiar a chefia em assuntos relacionados a sua área de atuação, apresentando propostas de ações e procedimentos a serem adotados. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para maximização dos resultados. Planejar, participar e proceder treinamentos e dinâmicas visando ao aprimoramento profissional e à saúde mental dos Membros e servidores na capital e comarcas do interior. Elaborar correspondências e controles, digitar textos e organizar material necessário à rotina de sua área. Promoção da convivência familiar e comunitária. Fiscalização e acompanhamento das medidas socioeducativas. Fiscalização de abrigos. Estudo de casos de crianças e adolescentes. Participação nas reuniões dos CMDC'AS. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Participação e organização de fóruns regionais. Orientação e capacitação dos técnicos e oficiais das comarcas. Acompanhamento de programas. Fiscalização das verbas públicas e verbas do FIA, PETI, SENTINELA etc destinadas à infância e juventude. Demais atribuições exigidas pelas particularidades da região a ser atendida. Emitir parecer. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins identificadas pela chefia imediata.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: ANÁLISE DE NEGÓCIO**

Atuar em atividades da área de Tecnologia da Informação, envolvendo a elaboração de projetos, a implantação, racionalização e redesenho de processos e a integração entre sistemas, com utilização de alta tecnologia. Analisar as demandas e necessidades dos usuários/clientes de TI e realizar o levantamento de requisitos, sejam eles funcionais ou não-funcionais, e a especificação de projetos de TI, mapeando e definindo o escopo de processos das áreas de negócios.

Elaborar a documentação técnica de especificação de requisitos de softwares e status report para gestão de projetos e/ou produtos de TI. Realizar a governança de TI. Propor priorização de projetos de TI e gerenciar as equipes e os projetos sob a sua responsabilidade. Elaborar relatórios e prestar contas às instâncias superiores. Desenvolver novas estratégias junto a outros gestores do MPMG. Analisar e implementar novas tecnologias. Promover a segurança de informações. Entender as tarefas envolvidas no processo do negócio para apoiar, orientar e organizar as soluções de tecnologia. Compreender as necessidades do usuário com intuito de auxiliá-lo em suas demandas de tecnologia. Facilitar a tomada de decisões das áreas correlatas e órgãos superiores por meio do uso da tecnologia. Analisar e documentar as necessidades do negócio. Coordenar a validação e verificação das necessidades do negócio. Gerenciar as mudanças nas necessidades do negócio. Apoiar a análise e levantamento de requisitos quando da construção da solução de tecnologia. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles dentro da sua área de atuação. Elaborar especificações técnicas, termos técnicos de referência, estudos técnicos preliminares de contratações, mapeamento de riscos, entre outras documentações que se façam necessárias, no âmbito da área de atuação. Emitir pareceres técnicos. Gerenciar e fiscalizar contratos sob a sua responsabilidade. Desenvolver outras atividades afins.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: GESTÃO DE PROJETOS DE TI**

Atuar em atividades da área de Tecnologia da Informação, envolvendo a elaboração de projetos, a implantação, racionalização e redesenho de processos e o desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia. Realizar a governança de TI. Propor priorização de projetos de TI e gerenciar as equipes e os projetos sob a sua responsabilidade. Elaborar relatórios e prestar contas. Desenvolver novas estratégias junto a outros gestores do MPMG. Analisar e implementar novas tecnologias. Promover a segurança de informações. Elaborar termos técnicos de referência. Gerenciar e fiscalizar contratos sob a sua responsabilidade. Desenvolver outras atividades afins.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: INFRAESTRUTURA DE TI**

Atuar em atividades da área de Tecnologia da Informação, envolvendo a elaboração de projetos, a implantação, racionalização e redesenho de processos e a integração entre sistemas, com utilização de alta tecnologia. Realizar a governança de TI. Propor

priorização de projetos de TI e gerenciar as equipes e os projetos sob a sua responsabilidade. Elaborar relatórios e prestar contas às instâncias superiores. Desenvolver novas estratégias junto a outros gestores do MPMG. Analisar e implementar novas tecnologias. Promover a segurança de informações. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles dentro da área de atuação. Elaborar especificações técnicas, termos técnicos de referência, estudos técnicos preliminares de contratações, mapeamento de riscos, entre outras documentações que se façam necessárias, no âmbito da área de atuação. Emitir pareceres técnicos. Gerenciar e fiscalizar contratos sob a sua responsabilidade. Planejar, projetar e instalar redes de transmissão de dados que suportem sistemas de processamento de dados. Definir e documentar as configurações adequadas à infraestrutura necessária para os serviços em desenvolvimento, homologação e em produção, incluindo suas modificações e evoluções. Analisar a utilização de redes de comunicação em uso ou planejadas e desenvolver estudos para melhorar o seu desempenho. Planejar topologias de rede, aquisição, instalação e manutenção de software e equipamentos de telecomunicação. Manter em perfeito funcionamento sistemas de segurança de acesso. Analisar, configurar, instalar e manter programas e sistemas operacionais, gerenciar contas e discos, acompanhar a evolução de software, analisando o seu impacto nos sistemas, projetos, padrões e procedimentos existentes. Instalar e manter a comunicação digital, incluindo o acesso à Internet, Intranet, correio eletrônico, comunicação de voz e vídeo, implementando mecanismos que garantam sua correta utilização. Promover a resolução de problemas da instalação e de suporte às demandas de usuários que envolvam aspectos de configuração e administração dos servidores. Pesquisar, definir e operacionalizar sistemas de segurança, com o objetivo de preservar a integridade e o sigilo das informações armazenadas nos servidores. Efetuar a atualização dos softwares. Realizar o monitoramento, auditoria e manutenção da rede de computadores. Realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança das informações contidas nos sistemas. Administrar as licenças de software em uso. Pesquisar e avaliar novas tecnologias, de forma a aprimorar os recursos tecnológicos utilizados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados à rede a serem adquiridos. Orientar na elaboração de projetos de cabeamentos lógico e elétrico, bem como realizar testes de conectividade em redes locais. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores. Atuar no gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação segundo preceitos do ITIL. Auxiliar, quando necessário, em perícias e processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SEGURANÇA DE TI**

Atuar em atividades da área de Tecnologia da Informação, envolvendo a elaboração de projetos, a implantação, racionalização e redesenho de processos e a integração entre sistemas, com utilização de alta tecnologia. Realizar a governança de TI. Propor priorização de projetos de TI e gerenciar as equipes e os projetos sob a sua responsabilidade.

Elaborar relatórios e prestar contas às instâncias superiores. Desenvolver novas estratégias junto a outros gestores do MPMG. Analisar e implementar novas tecnologias. Promover a segurança de informações. Gerenciar e fiscalizar contratos sob a sua responsabilidade. Conhecer e saber aplicar a gestão de riscos (ISO 31000), a gestão de continuidade de negócios (ISO 22301), as políticas de segurança de informação, a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados. Orientar e documentar as configurações adequadas à segurança necessária para os serviços em desenvolvimento, homologação e produção, incluindo suas modificações e evoluções. Conduzir a análise e monitoramento das redes de comunicação em uso ou planejadas e desenvolver estudos para aprimorar sua segurança.

Orientar com as melhores práticas a implementação de sistemas de segurança de acesso. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles de segurança da informação. Elaborar especificações técnicas, termos técnicos de referência, estudos técnicos preliminares de contratações, mapeamento de riscos, entre outras documentações que se façam necessárias, no âmbito da área de atuação. Emitir pareceres técnicos. Atuar no gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação segundo preceitos do ITIL. Auxiliar, quando necessário, em perícias e processos judiciais. Definir e implementar, juntamente com as demais áreas técnicas correlatas, sistemas de detecção de ameaças e vulnerabilidades em serviços de TI que comprometam a informação corporativa. Identificar e definir os objetivos de proteção à informação. Orientar e definir as políticas de segurança da informação (juntamente com as partes interessadas, tais como administração superior e áreas técnicas correlatas). Implementar normas e procedimentos aderentes à(s) política(s) de segurança. Realizar procedimentos de auditoria e controle de processos para identificar se estão adequados às medidas e políticas de segurança da informação. Fazer o alinhamento das políticas de segurança de TI às políticas institucionais. Garantir a implementação de medidas que protejam a informação, minimizando os riscos de segurança a um nível aceitável. Definir, monitorar e reportar as métricas de segurança da informação. Realizar testes de invasão. Desenvolver outras atividades afins.

#### **ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: SUPORTE DE TI**

Atuar em atividades da área de Tecnologia da Informação, envolvendo a elaboração de projetos, a implantação, racionalização e redesenho de processos e a integração entre sistemas, com utilização de alta tecnologia. Realizar a governança de TI. Propor priorização de projetos de TI e gerenciar as equipes e os projetos sob a sua responsabilidade. Elaborar relatórios e prestar contas às instâncias superiores. Desenvolver novas estratégias junto a outros gestores do MPMG. Analisar e implementar novas tecnologias. Promover a segurança de informações. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles dentro da área de atuação. Elaborar especificações técnicas, termos técnicos de referência, estudos técnicos preliminares de contratações, mapeamento de riscos, entre outras documentações que se façam necessárias, no âmbito da área de atuação. Emitir pareceres técnicos. Gerenciar e fiscalizar contratos sob a sua responsabilidade. Conhecer e saber aplicar a gestão de riscos (ISO 31000), a gestão de continuidade de negócios (ISO 22301), as políticas de segurança de informação, a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados. Implantar, configurar e gerenciar sistemas operacionais, softwares e equipamentos de TI.

Avaliar a qualidade e validação de hardware e software. Planejar e gerir os processos baseados no Framework ITIL. Elaborar orçamentos, cronogramas e análise de viabilidade técnica e econômica para contratação de novos serviços ou aquisição de novos produtos de tecnologia da informação. Desenvolver outras atividades afins.

**ANEXO VIII - PERFIS DE COMPETÊNCIA ESPERADOS E NÃO ESPERADOS**

1. **ATENDIMENTO:** Atender aos públicos externo e interno, de forma eficiente, atual e cordial, identificando adequadamente a demanda para solução ou encaminhamento.

PERFIL ESPERADO	PERFIL NÃO ESPERADO
<p>Demonstra inteligência emocional e resiliência para lidar com diferentes situações enfrentadas no atendimento ao público externo e interno.</p> <p>Propõe melhorias no processo de atendimento, buscando o aprimoramento das ferramentas e metodologias utilizadas.</p> <p>Adapta o atendimento aos diversos públicos, mantendo a ética e imparcialidade profissional.</p> <p>Soluciona ou realiza o encaminhamento de forma eficiente e eficaz às demandas trazidas pelo público interno e externo.</p> <p>Age com cordialidade e presteza no atendimento, demonstrando facilidade na sua compreensão e na sua imediata execução/encaminhamento.</p>	<p>Perde o equilíbrio emocional quando se depara com atendimento de demandas complexas, seja do público interno ou externo.</p> <p>Contenta-se com o cumprimento dos processos de atendimento existentes independentemente do público ao qual está prestando atendimento, mesmo que isso gere perdas para os cidadãos.</p> <p>Não identifica ou propõe oportunidades de melhoria dos processos de atendimento.</p> <p>Procrastina ou não efetiva os atendimentos direcionados a si pelos públicos interno e externo.</p>

2. **QUALIDADE:** Buscar a melhoria contínua dos serviços e do ambiente de trabalho, integrando bem-estar, eficiência e efetividade.

PERFIL ESPERADO	PERFIL NÃO ESPERADO
-----------------	---------------------

<p>É persistente para realizar entregas de alta qualidade mesmo quando o ambiente for desmotivador e quando vários obstáculos surgirem; Apresenta flexibilidade para lidar com as mudanças internas e externas. É capaz de encontrar soluções criativas, eficientes e eficazes para os problemas, alinhado aos valores institucionais do MPMG. Identifica e propõe novas ideias, formas de trabalho e boas práticas, objetivando maior eficiência e efetividade na prestação de serviços aos cidadãos/clientes internos. Compartilha informações e conhecimentos e trabalha de forma integrada à sua equipe. Relaciona-se com os colegas de trabalho de modo respeitoso e cordial buscando a melhoria contínua do clima organizacional.</p>	<p>É altamente resistente às adversidades e às mudanças. Demonstra muita dificuldade em fazer uma atividade de uma nova forma. Fica esperando que as coisas resolvam ou mudem por si só. Não se responsabiliza pelos resultados e pelo cumprimento dos prazos legais definidos para suas entregas. Se relaciona de forma desrespeitosa com os colegas de trabalho, gerando atritos profissionais e pessoais. Retém conhecimentos e informações relevantes para a execução das atividades pela equipe.</p>
---	---

3. **COMUNICAÇÃO:** Comunicar-se com os públicos externo e interno com clareza, objetividade e respeito, utilizando recursos e linguagem adequados.

PERFIL ESPERADO	PERFIL NÃO ESPERADO
<p>É capaz de compartilhar informações verbalmente e por escrito. Identifica os diferentes públicos e adapta sua mensagem de acordo com suas características. Comunica-se de modo estruturado com o domínio da linguagem verbal, sendo claro, com foco em objetivos específicos. Consegue formular perguntas e respostas para avançar em discussões coletivas. Mantém o foco quando faz ou responde perguntas abertas. Sabe usar o silêncio quando preciso. Parafraseia e resume para checar o entendimento do que foi dito. Ouve a mensagem, a processa e fornece a resposta adequada. Soa convincente, cria empatia e gera interesse. Tem consciência e controle da linguagem corporal.</p>	<p>Pensa e fala ao mesmo tempo gerando uma mensagem confusa para o interlocutor. Quando se comunica, se perde em múltiplos interesses, desviando o foco central da sua comunicação. Pronuncia as palavras de forma incorreta ou utiliza de muitas gírias ou palavrões. Debate de forma eloquente e tem dificuldade de deixar os outros se expressarem. Conclui previamente uma mensagem que está sendo passada, antecipando seu sentido e interrompendo o interlocutor. Evita dizer o que pensa por medo de se expor, ser julgado ou avaliado.</p>

4. **RESULTADOS:** Gerar resultados para a sociedade, alinhados ao mapa estratégico e aos planos gerais de atuação, assegurada a transparência da atuação do MPMG.

PERFIL ESPERADO	PERFIL NÃO ESPERADO
-----------------	---------------------

<p>Tem clareza dos objetivos a serem alcançados e constantemente evidencia esforços para o alcance desses objetivos e resultados com excelência. Busca constantemente, de forma motivada, a superação dos resultados e entregas estabelecidas nos instrumentos do planejamento estratégico do MPMG. Monitora constantemente o resultado e o impacto de suas ações no contexto do MPMG. Além das entregas individuais de excelência, compromete-se e colabora com os resultados dos planos gerais do MPMG. Entrega e se sente responsável pelos resultados obtidos, observando os princípios da administração pública e os valores do MPMG. Atua com transparência, flexibilidade e disciplina no desempenho de suas atividades para gerar resultados para a sociedade.</p>	<p>Desconhece os instrumentos de planejamento do MPMG e o seu papel para o alcance dos resultados estratégicos. Direciona seus esforços para atividades que julga importantes, mesmo que não estejam alinhadas aos instrumentos de planejamento estratégico. Realiza somente o que lhe é solicitado, sem buscar superar seus resultados anteriores ou propor novas ações. Contenta-se em realizar as entregas individuais ou de sua área de atuação sem se comprometer e colaborar com os resultados das demais áreas do MPMG. Executa as entregas estabelecidas na estratégia organizacional, desconsiderando os princípios da administração e os valores do MPMG.</p>
--	---

**ATOS DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**

Altera, por permutas, a Portaria n.º 2270/2022, referente ao plantão para exercício de atividades ordinárias e urgentes na Capital, durante o segundo semestre de 2022:

- De 21 a 28 de outubro

**CRIMINAL**

Exclui: Flávia Mussi Bueno do Couto

Inclui: Patrícia Ribeiro de Oliveira

**INFÂNCIA E JUVENTUDE**

Exclui: Nidiane Moraes Silvano de Andrade

Inclui: Flávia Mussi Bueno do Couto

**JUIZADOS ESPECIAIS**

Exclui: Patrícia Ribeiro de Oliveira

Inclui: Nidiane Moraes Silvano de Andrade

Altera a escala de plantão para o exercício de atividades urgentes nos feriados e fins de semana e nos dias úteis durante o período noturno, na região administrativa abaixo especificada:

**REGIÃO ADMINISTRATIVA LXVI**

Comarca (s) / unidade (s): Ferros; Itabira; Nova Era;

Período / Ano	Promotor (es) Comarca (s)
22-10-2022 - 28-10-2022	Exclui: Bruno Oliveira Muller (Nova Era) Inclui: Giuliana Talamoni Fonoff (Itabira)

Designando, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n. 869/52, e art. 7º da Lei n. 14.323, de 20/06/2002, c/c com a Lei Estadual n.º 24.111, de 27 de maio de 2022, a servidora Simone Kangussu Marinho, MAMP 3527, para responder, em substituição, pelo cargo em

comissão de Coordenador II, código MP-DAS03-0017, padrão MP-82, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, durante o afastamento da titular, Débora Carvalho Fioratto, MAMP 5188, no período de 05.09.2022 a 19.09.2022.

Designando, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n. 869/52, e art. 7º da Lei n. 14.323, de 20/06/2002, c/c com a Lei Estadual n.º 24.111, de 27 de maio de 2022, a servidora Carolina Costa Val Rodrigues, MAMP 4465, para responder, em substituição, pelo cargo em comissão de Coordenador II, código MP-DAS03-0017, padrão MP-82, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, durante o afastamento da titular, Débora Carvalho Fioratto, MAMP 5188, no período de 20.09.2022 a 04.10.2022.

Designando, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n. 869/52, e art. 7º da Lei n. 14.323, de 20/06/2002, c/c com a Lei Estadual n.º 24.111, de 27 de maio de 2022, a servidora Ana Olívia Faria Rosenberg, MAMP 4096, para responder, em substituição, pelo cargo em comissão de Coordenador II, código MP-DAS03-0036, padrão MP-82, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, durante o afastamento da titular, Lorene de Marchi e Silva, MAMP 4276, no período de 07.10.2022 a 14.10.2022.

Designando, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n. 869/52, e art. 7º da Lei n. 14.323, de 20/06/2002, c/c com a Lei Estadual n.º 24.111, de 27 de maio de 2022, a servidora Danielle Silva Oliveira Franklin, MAMP 6130, para responder, em substituição, pelo cargo em comissão de Coordenador II, código MP-DAS03-0023, padrão MP-82, do Quadro de Pessoal dos Serviços Auxiliares do Ministério Público, durante o afastamento do titular, Tobias Rodrigues de Mendonça Chaves Neto, MAMP 3776, no período de 24.10.2022 a 04.11.2022.

DARCY DE SOUZA FILHO

Procurador-Geral de Justiça

## **COMISSÃO ELEITORAL CSMP**

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 2ª PUBLICAÇÃO

ELEIÇÃO PARA A COMPOSIÇÃO DO EGRÉGIO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, BIÊNIO 2023/2024.

A Comissão Eleitoral, no exercício de suas atribuições, com fundamento no artigo 2º, § 5º da Resolução nº 43/2021, faz saber que estarão abertas as inscrições para a eleição dos membros do Egrégio Conselho Superior do Ministério Público, para o biênio 2023/2024, a realizar-se no dia 13 (treze) de dezembro de 2022, no período compreendido entre 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, através de sistema informatizado disponibilizado pela Procuradoria-Geral de Justiça, com a utilização da rede mundial de computadores. Os interessados deverão realizar suas inscrições, exclusivamente, no site [www.mpmg.mp.br](http://www.mpmg.mp.br) (clique em: CONHEÇA O MPMG - ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR MPMG - ORGÃOS COLEGIADOS - ELEIÇÕES – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO), no período compreendido entre 0h00m do dia 20/10/2022 e 19h00m do dia 24/10/2022.

Belo Horizonte, 18 de outubro de 2022.

IVAN ELEUTÉRIO CAMPOS

Presidente da Comissão Eleitoral

ADRIANA TORRES BECK

Membro Efetivo

GABRIEL PEREIRA DE MENDONÇA

Membro Efetivo