

## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ (MPCE)

### CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE ANALISTA MINISTERIAL E DE TÉCNICO MINISTERIAL

#### EDITAL Nº 1 – MPCE, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

*Edital atualizado até a retificação do Edital nº 2 – MPCE, de 30 de janeiro de 2025.*

O Procurador-Geral de Justiça, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 72, de 12 de dezembro de 2008, e suas alterações, na Lei Estadual nº 14.043, de 21 de dezembro de 2007, e suas alterações, na Lei Estadual nº 15.536, de 7 de março de 2014, na Lei Estadual nº 15.908, de 11 de dezembro de 2015, e na Lei Estadual nº 18.634, de 19 de dezembro de 2023, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Analista Ministerial e de Técnico Ministerial do quadro de pessoal do MPCE, mediante as condições estabelecidas neste edital.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e de prova discursiva, ambas de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebbraspe.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, serão realizados na cidade de Fortaleza/CE.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 O prazo de validade será de dois anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Ministério Público do Estado do Ceará.

1.5 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do Ministério Público do Estado do Ceará (Lei Estadual nº 14.043/2017) e ao Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará (Lei nº 9.826/1974), e suas alterações.

#### **2 DOS CARGOS**

##### **CARGO 1: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

REQUISITO: certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos, no campo de atuação de sua formação; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; interpretar documentos, segundo a sua especialização, para atendimento das necessidades do serviço; atuar na área administrativa e nos diversos órgãos do Ministério Público, emitindo pareceres sobre assuntos de sua especialização; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

### **CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA E URBANISMO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; elaborar projetos de edificações, planejar setores urbanos e regionais, organizar espaços para atender a funções específicas; controlar o andamento de projetos complementares à arquitetura e ao urbanismo; acompanhar obras de edificações, conjuntos arquitetônicos, monumentos, arquitetura paisagística, projeto urbano de cidades, setores de planejamento físico, planejamento urbano e regional de interesse do Ministério Público; proceder vistorias, em todo o Estado, no âmbito ambiental, considerando as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao uso e ocupação do solo e ao meio ambiente de uma forma geral, com emissão de pareceres técnicos; compor equipe técnica para acompanhar procedimento de outros setores.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

### **CARGO 3: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos, no campo de atuação de sua formação, notadamente, a classificação, organização, conservação e divulgação do acervo de bibliotecas e centros de documentação; a catalogação, guarda, busca e seleção de informações; a análise e organização de livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos; realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público do Estado do Ceará em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Agronomia, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em processos administrativos e judiciais quando

indicado pelo Ministério Público do Estado do Ceará, bem como em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público, em conjunto com outras instituições; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e(ou) específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

#### **CARGO 4: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de superior sequencial ou graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar a contabilidade setorial da Procuradoria-Geral de Justiça, observando as normas do Sistema Integrado de Contabilidade do Estado; observar a aplicação dos preceitos legais e atos regulamentares a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; orientar e manter o controle de expedientes; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, armazenagem e recuperação de informações documentais; zelar pela conservação do material documental sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas; prestar assessoramento jurídico nas áreas do direito administrativo, comercial, penal, civil, previdenciário, societário, tributário, ambiental e trabalhista.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

#### **CARGO 5: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Ciências da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de apoio técnico, pesquisa, emissão de pareceres, supervisão, coordenação, controle, planejamento ou execução especializada segundo o grau de complexidade correspondente à formação profissional do ocupante; executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; analisar e diagnosticar as necessidades de informação do Ministério Público do Estado do Ceará e propor alternativas de soluções de tecnologia da informação e estratégias de desenvolvimento; planejar, coordenar e gerenciar o desenvolvimento, implantação, prestação de suporte e manutenção em sistemas de informação, assegurando o atendimento das necessidades do Ministério Público do Estado do Ceará; analisar, projetar e documentar sistemas de informação utilizando as metodologias e padrões adotados pela Instituição; criar e manter documentação técnica e de utilização de sistemas; supervisionar a codificação dos sistemas para garantir que esteja de acordo com as especificações, metodologias e padrões adotados na Instituição, orientando correções quando necessário; planejar, conceber, coordenar e gerenciar ações para a implementação de soluções de infraestrutura de tecnologia da informação no atendimento dos projetos da área no Ministério Público; administrar os serviços de sistemas operacionais, redes de dados, bancos de dados, sistemas de armazenamento, virtualização, alta disponibilidade, *backup*, mensageria, colaboração, telefonia IP e outros relacionados à infraestrutura de tecnologia da informação; participar do processo de contratação e gestão de contratações de sistemas, bens e serviços de tecnologia da informação, mediante a execução de atividades de prospecção, avaliação e testes

de soluções tecnológicas, elaboração de especificações e pontuações técnicas, análise de propostas e fiscalização técnica; planejar, conceber, coordenar e gerenciar a execução das ações para implementação da segurança da informação no ambiente de tecnologia da informação da Instituição; estabelecer e monitorar processos, normas, práticas e metodologias para infraestrutura de tecnologia da informação e o desenvolvimento de sistemas, inclusive o modelo institucional de dados e os relacionados à segurança da informação; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

#### **CARGO 6: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assessoramento jurídico nas diversas áreas do Direito; auxiliar os órgãos de execução na elaboração de peças processuais; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

#### **CARGO 7: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA AMBIENTAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental do Estado do Ceará que visem à preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir do diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; executar levantamentos, licenciamentos ambientais, caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria de conformidade legal, projetos, programas, estudos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; avaliar os efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental, novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georreferenciamento; realizar atendimento e orientações técnicas referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo; realizar levantamento de fauna silvestre em campo; atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP - Área de Preservação Permanente e(ou) supressão de vegetação nativa; analisar laudos de caracterização de vegetação e levantamento de fauna silvestre; avaliar os estudos ambientais, especialmente no que se referem aos potenciais efeitos ao meio físico e biótico, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental; contribuir para a obtenção de indicadores ambientais; avaliar programas de mitigação, compensação e gestão ambiental; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios e pareceres técnicos; participar de grupos internos e externos para estudos, elaboração e revisão de normas técnicas e termos de referência; participar das ações de transferência de tecnologia e conhecimento; realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e(ou) específicos de

informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

**CARGO 8: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; projetar, supervisionar e executar obras como edifícios, casas, pontes, viadutos, saneamento, estradas; acompanhar as etapas das obras da etapa de aterro à execução, assim como, à execução das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias de construção de interesse do Ministério Público; proceder as vistorias em todo o estado, no âmbito ambiental, considerando as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao uso e ocupação do solo e ao meio ambiente de uma forma geral, com emissão de pareceres técnicos; compor equipe técnica para acompanhar procedimento de outros setores; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

**CARGO 9: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; prestar assistência psicológica de aconselhamento orientação funcional e profissional; promover avaliação, diagnósticos e orientações organizacionais; executar atividades relacionadas com processos de desenvolvimento individual, de equipes e organizacional, aprendizagem, perfil funcional e outros aspectos do comportamento humano; executar atividades de avaliação em programas de capacitação e diagnosticar dificuldades de desempenho; elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução, o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; acompanhar programas sociais de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas..

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

**CARGO 10: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior sequencial ou de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização, em consonância com o que determina a Lei Federal nº 8.662/1993; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos; interpretar documentos para atender às necessidades do serviço; prestar serviços de âmbito social aos servidores e seus familiares e membros do Ministério Público; participar da organização de eventos relacionados à divulgação de procedimentos de interesse do Ministério Público; compor equipe técnica junto aos demais setores da Instituição; planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais dos servidores e membros do Ministério Público; elaborar o diagnóstico social dos servidores e membros; manter contatos com instituições sociais e de saúde; desempenhar atividades de avaliações técnicas próprias de assistente social; examinar processos e procedimentos de interesse do Ministério Público; executar outras tarefas correlatas, desde que previstas na Lei Federal nº 8.662/1993.

REMUNERAÇÃO: R\$ 7.439,09.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

### **CARGO 11: TÉCNICO MINISTERIAL**

REQUISITO: certificado de conclusão ou diploma, reconhecido pelo MEC, em curso superior de graduação em qualquer área de conhecimento.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer assistência técnico-administrativa, colaborando, mediante supervisão, na realização de projetos, relatórios, vistorias e estudos de caso; redigir/digitar documentos administrativos, em cumprimento a determinações superiores; realizar autuação, registro, análise simplificada e instrução de processos; organizar, controlar e manter os serviços administrativos que lhes forem atribuídos; atender ao público; cumprir diligências quando designado pelo Procurador-Geral de Justiça.

REMUNERAÇÃO: R\$ 5.248,79.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

---

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

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/especialidade, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade.

3.9 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.

3.10 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelos Foros das Justiças Estadual, Federal e Eleitoral dos locais de residência do candidato nos últimos cinco anos.

3.11 Não haver sofrido, no exercício de função pública, a penalidade prevista no parágrafo único do art. 200, da Lei nº 9.826/1974.

#### **4 DAS VAGAS**

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o Anexo I deste edital.

4.2 Os candidatos serão lotados nas localidades onde houver disponibilidade de vaga, a critério da Administração do MPCE.

#### **5 DAS RESERVAS DE VAGAS**

##### **5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma do art. 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e da Resolução CNMP nº 81, de 31 de janeiro de 2012, e suas alterações.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/especialidade, nos termos do art. 15-A, *caput* e § 3º, da Resolução CNMP nº 81/2012.

5.1.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

5.1.1.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.1.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei Estadual nº 17.433, de 30 de março de 2021, na Lei Estadual nº 17.488, de 17 de maio de 2021; e na Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional,

que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.1.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.1.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.1.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.1.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

5.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, **adaptações razoáveis e tecnologias assistivas**, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.1.2 deste edital.

5.1.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à



avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista única de classificação geral por cargo/especialidade.

5.1.5 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência e da reserva de vagas para as pessoas com deficiência, observado o percentual de reserva fixado no subitem 5.1.1 deste edital.

5.1.6 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

5.1.7 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**.

5.1.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados no item 10 deste edital, bem como na respectiva relação provisória.

5.1.7.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.1.8 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.8.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

#### **5.1.9 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

5.1.9.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se aprovado na prova discursiva, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do Cebraspe, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e de mais três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, que verificará a existência da deficiência que o candidato declara no momento da inscrição no concurso, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; da Lei nº 14.126/2021, da Lei Estadual nº 17.433/2021, da Lei Estadual nº 17.488/2021, e da Lei Federal 14.768/2023.

5.1.9.2 A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da solicitação de inscrição no concurso público;

- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.1.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência **original**, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.1.1.9.3.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.1.1.9.3.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência **original**, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.1.9.3.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.1.9.4 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico ou por psicólogo, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

5.1.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.9.7 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.9.8 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);

b) apresentar laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.9.5 a 5.1.9.7 deste edital;

d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.9.4 deste edital, se for o caso;

e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital.

5.1.9.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

5.1.9.9 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

## **5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma do art. 2º da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 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 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução CNMP nº 170/2017.

5.2.1.2 A reserva de vagas de que trata o subitem 5.2.1 deste edital será aplicada somente nos cargos/especialidades em que haja três ou mais vagas.

5.2.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.4 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.4.1 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

5.2.1.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 5º, § 2º, da Resolução CNMP nº 170/2017.

## **5.2.2 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

5.2.2.1 Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros, se aprovados na prova discursiva, serão submetidos ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

5.2.2.2 Para o procedimento de verificação, na forma da Resolução CNMP nº 170/2017, o candidato que tiver se autodeclarado negro **deverá se apresentar** à comissão de verificação.

5.2.2.2.1 A comissão de verificação será formada por **três** integrantes distribuídos por gênero e cor.

5.2.2.3 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão de verificação.

5.2.2.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da comissão de verificação.

5.2.2.5 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato.

5.2.2.6 Conforme previsto no § 4º do art. 5º da Resolução CNMP nº 170/2017, o candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

- a) não comparecer à entrevista;
- b) não assinar a declaração;
- c) por maioria, os integrantes da comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra;
- d) se recusar a ser filmado.

5.2.2.6.1 Na hipótese descrita na alínea “c” do subitem 5.2.2.6 deste edital, a comissão de verificação emitirá parecer fundamentado.

5.2.2.6.2 O candidato que não for considerado negro no procedimento de verificação, caso tenha nota para tanto, passará a figurar somente na listagem de ampla concorrência por cargo/especialidade.

5.2.2.6.2.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório no procedimento de verificação deverá observar os procedimentos disciplinados no edital de resultado dessa fase.

5.2.2.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.2.8 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.2.9 As deliberações da comissão de verificação terão validade apenas para este concurso.

5.2.2.10 A comissão de verificação poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

5.2.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.3.1 Além das vagas de que trata o subitem 5.2.1 deste edital, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.3.2 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

5.2.3.2.1 Caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

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

5.2.3.4 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.2.3.5 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.2.3.6 A nomeação dos candidatos aprovados 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.

5.2.4 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Resolução CNMP nº 170/2017, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso.

5.2.4.1 Os candidatos de que trata o subitem 5.2.4 deste edital constarão, em todas as fases do concurso, tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

### **6.1 TAXAS:**

a) Analista Ministerial: **R\$ 130,00.**

b) Técnico Ministerial: **R\$ 110,00.**

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital.**

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.4.1 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado no boleto bancário disponibilizado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor).

6.2.4.2 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto bancário gerado fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferentes dos gerados no boleto bancário ou fora do prazo a que se refere o subitem 6.2.5 deste edital.

6.2.4.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital.**

6.2.5.1 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição considerará a efetivação da operação bancária pelo solicitante da inscrição, desde que a compensação aconteça **até o primeiro dia útil subsequente à data limite para pagamento.**

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e discursiva.

#### **6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.4.1 Antes de solicitar inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s)/especialidade(s) ao(s) qual(is) deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/especialidade ao qual deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será admitida uma solicitação de inscrição por cargo/especialidade/**turno de provas**, ou seja, o candidato poderá concorrer a **um dos cargos** de Analista Ministerial **E** ao cargo de Técnico Ministerial. O candidato **não poderá concorrer** a mais de um cargo de Analista Ministerial.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, a solicitação de inscrição feita para os cargos de Analista Ministerial poderá ser alterada no que diz respeito a: especialidade, sistema de concorrência e atendimento especializado; para o cargo de Técnico Ministerial, poderá ser alterada somente no que diz respeito a sistema de concorrência e atendimento especializado. Será vedada a alteração entre cargos cuja taxa de inscrição seja de valores diferentes.

6.4.1.2.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

**6.4.1.3 No momento da solicitação 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 concurso público, 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.**

**6.4.1.4 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.**

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em link específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

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

6.4.6.1 A solicitação de eventual devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita ao MPCE, por meio de seus canais de atendimento: [sefin@mpce.mp.br](mailto:sefin@mpce.mp.br).

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

#### **6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995; pela Lei Estadual nº 13.844, de 27 de novembro de 2006; e pela Lei Estadual nº 14.859, de 28 de dezembro de 2010.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período de isenção estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital**, enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), a imagem legível da documentação de que trata os subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.



**6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 12.559/1995):** certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará (HEMOCE) que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 meses anteriores à data de publicação do edital de abertura.

**6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (estudo em entidades de ensino público, conforme a Lei Estadual nº 13.844/2006):** declaração ou certificado emitido por entidade de ensino público atestando que o candidato estuda ou concluiu seus estudos nessa instituição.

**6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (candidatos com deficiência, conforme a Lei Estadual nº 13.844/2006):** imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.8.2.3.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

**6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (candidatos alunos cujas famílias recebam renda de até dois salários mínimos, conforme a Lei Estadual nº 13.844/2006):**

a) páginas que contêm a fotografia, a identificação do portador, a anotação do último contrato de trabalho, a primeira página subsequente destinada à anotação de contrato de trabalho que esteja em branco e a última página das atualizações salariais, quando a data de contratação for superior a um ano, da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do candidato e dos membros da família;

b) documento de identidade dos membros da família;

c) contracheque do candidato e dos membros da família, referente ao primeiro ou ao segundo mês imediatamente anterior ao mês de solicitação da isenção;

d) declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e(ou) contrato de prestação de serviço e recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de o(s) membro(s) da família ser(em) autônomo(s).

**6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (hipossuficiente, conforme a Lei Estadual nº 14.859/2010):**

a) fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais;

b) fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais;

c) comprovante de inscrição em benefícios assistenciais do Governo Federal;

d) comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

6.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses

documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor).

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor).

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, observando os procedimentos disciplinados no item 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor).

6.4.8.13 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**

6.4.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especializado, adaptações razoáveis ou tecnologias assistivas para a realização das provas e(ou) das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais; e  
b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença, limitação física ou condição específica, que justifique o atendimento especializado e(ou) autorização específica solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e  
b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização das supracitadas provas com tempo adicional.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.

6.4.9.2.2 O candidato que tiver sua solicitação de tempo adicional deferida, ainda que, no ato de sua solicitação de inscrição, não opte por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à avaliação biopsicossocial para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem anterior.

6.4.9.3 **A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas e das demais fases do concurso;  
b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico ginecologista/obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

6.4.9.3.1 A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas e das demais fases do concurso, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança.

6.4.9.3.2 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e das demais fases do concurso.

6.4.9.3.2.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda/assistência de criança.

6.4.9.3.2.2 Não será permitida a entrada do lactente e(ou) do acompanhante após o fechamento dos portões.

6.4.9.4 **O candidato que, em razão de doenças ou condições limitantes, necessitar de um acompanhante para a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de acompanhante durante a realização das provas e das demais fases do concurso;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha parecer que justifique a necessidade desse acompanhante.

c) indicar, no sistema eletrônico de inscrição, os dados de um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e somente será acionado em caso de intercorrências com o candidato.

6.4.9.5 **O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos da Lei Estadual 16.946 de 29 de julho de 2019, e do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas e das demais fases do concurso** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.5.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.6 **O candidato que necessitar de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso em datas e(ou) horários distintos por motivo de crença religiosa**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.4.9.7 **O candidato que necessitar ser acompanhado por cão-guia; utilizar material próprio (máquina de escrever em braile, lâmina *overlay*, reglete, punção, sorobã ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos escuros ou especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado); tiver implante coclear, sensor de glicose, tiver alguma parte do corpo imobilizada; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina, ou de qualquer medicamento durante a realização das provas e das demais fases do concurso**, bem como aquele que, por justificativas médicas, precisar de fazer uso de qualquer item de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, que possuem os itens acima mencionados; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.7.1 O(s) item(ns) para o(s) qual(is) o candidato obtiver autorização(ões) específica(s) para uso durante a realização das provas e das demais fases do concurso será(ão) vistoriado(s) pela equipe de aplicação.

6.4.9.7.2 O atendimento especializado de computador para a prova discursiva será deferido somente para candidatos com deficiência visual ou para candidatos com deficiência física de tetraplegia.

**6.4.9.8 O candidato que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas e das demais fases do concurso, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:**

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) item(ns) para o(s) qual(is) necessita de atendimento especializado para a realização das provas e das demais fases do concurso; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, que justifique a autorização específica solicitada.

6.4.9.8.1 O candidato cujo atendimento especializado, objeto do disposto no subitem 6.4.9.8, poderá ser submetido à revista manual.

6.4.9.8.2 O candidato que não solicitar o atendimento especializado a que se refere o subitem 6.4.9.8 deferido, e que, ao ser submetido ao detector de metais, este acusar a existência de objetos metálicos não identificáveis por meio de inspeção manual será eliminado do concurso.

**6.4.9.9 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas e das demais fases do concurso armado, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:**

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas e das demais fases do concurso;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.9.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.9 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.9.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

**6.4.9.10 Caso os atendimentos especializados, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO”, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) para a realização das provas e, em seguida, enviar, via *upload*, imagem do respectivo laudo ou**

de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea “b” do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, no prazo previsto no subitem 6.4.9.13 deste edital.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.11.1 Atendimento especializados que envolvam o uso de computador somente será deferido para candidatos com deficiência visual ou para candidatos tetraplégicos.

6.4.9.12 No caso de solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas ou de adaptações razoáveis que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.13 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.13.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.13.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação ao destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.13.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.14 O candidato que não solicitar o atendimento especializado, o uso de tecnologias assistivas ou as adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) não especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento não terá atendimento especializado e(ou) autorização específica, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.14.1 O candidato que solicitar atendimento especializado, uso de tecnologias assistivas, adaptações razoáveis e(ou) autorização específica no sistema eletrônico de inscrição e(ou) especificar quais os recursos serão necessários para esse atendimento, mas não realizar o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.10 deste edital, não terá a solicitação de atendimento especializado e(ou) autorização específica deferida. Será, ainda, indeferida a solicitação do candidato que enviar a documentação incompleta, ilegível, errada ou enviar intempestivamente ou de forma distinta da prevista em edital.

6.4.9.14.2 O candidato cuja solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis e(ou) de autorização específica não for deferida não receberá o atendimento almejado total ou parcialmente.

6.4.9.15 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida no **período provável**

**estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor).

6.4.9.15.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.15.2 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado, de uso de tecnologias assistivas, de adaptações razoáveis ou de autorização específica foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor).

## **7 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

7.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante aplicação de:

- a) **Prova objetiva (P<sub>1</sub>) de conhecimentos gerais com 50 itens;**
- b) **Prova objetiva (P<sub>2</sub>) de conhecimentos específicos com 70 itens;**
- c) **Prova discursiva (P<sub>3</sub>).**

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista Ministerial terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**, no turno da **manhã**.

7.3 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo de Técnico Ministerial terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**, no turno da **tarde**.

7.4 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**, será publicado no *Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Ceará* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Ceará*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**.

## **8 DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

8.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

8.3 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do seu número de inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas ou em cuja folha de respostas for identificada marca identificadora.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 13.22 e 13.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), em até cinco dias úteis



a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

### **8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

8.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos gerais ( $P_1$ );
- b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital serão ordenados por cargo/especialidade/sistema de concorrência, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFP*), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas  $P_1$  e  $P_2$ , até os limites previstos no subitem 9.7.1 deste edital, respeitados os empates na última ordem de classificação, e listados em ordem alfabética no edital de resultado final nas provas objetivas.

### **8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no

endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **9 DA PROVA DISCURSIVA**

9.1 A prova discursiva valerá **20,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de **até 30 linhas**, a respeito de tema relacionado a Atualidades.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 O documento de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de

anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 O documento de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 O documento de texto definitivo não será substituído por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

## **9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

9.7.1 Para cada cargo/especialidade/sistema de concorrência, será corrigida a prova discursiva dos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, até os quantitativos por cargo/especialidades especificados no quadro constante do **Anexo IV** deste edital, respeitados os empates na última posição.

9.7.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou se autodeclarado negros aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência do mesmo cargo/especialidade posicionados nas provas objetivas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 9.7.1 ou 9.7.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme os subitens 9.7.1 e 9.7.1.1 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.4.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.7.5 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **20,00 pontos**;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

- c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (*NPD*) por meio da fórmula  $NPD = NC - 4 \times NE \div TL$ , em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver ***NPD* < 0,00 ponto**;
- f) nos casos de fuga ao tema ou de não haver texto, o candidato receberá nota zero na respectiva questão avaliada;
- g) no caso de existência de marca identificadora na prova discursiva, esta será anulada.

9.7.6 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver ***NPD* ≥ 10,00 pontos**.

9.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.6 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

## **9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA**

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo III deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo III deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **10 DOS RECURSOS**

10.1 Os recursos interpostos pelos candidatos ao longo do certame devem observar o seguinte:

a) os recursos devem ser interpostos por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor);

b) no período estabelecido no respectivo edital que divulgará os resultados/relações provisórios(as), o candidato poderá verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso. Após o período estabelecido, não serão aceitos pedidos de revisão.

c) não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital;

d) o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

e) recurso cujo teor desrespeite a banca ou a comissão do concurso será preliminarmente indeferido;

f) em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso contra o gabarito oficial definitivo das provas objetivas, recurso contra o padrão de resposta definitivo da prova discursiva, ou recurso contra resultado definitivo de quaisquer das fases do certame.

10.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

10.3 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

10.4 Os recursos relativos a todas as fases deste concurso serão avaliados pelo Cebraspe.

10.5 As justificativas de alteração/anulação de gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, bem como as justificativas da banca para o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos contra os resultados provisórios nas demais fases deste concurso estarão à disposição dos candidatos a partir da data estabelecida no edital de resultado final da respectiva fase.

## **11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO**

11.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota na prova discursiva (*NPD*).

11.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade/sistema de concorrência, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem pessoa com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

11.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem negros, se não forem eliminados no concurso e considerados negros no procedimento de verificação, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

11.5 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos ( $P_2$ );
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos ( $P_2$ );
- d) obtiver a maior nota na prova discursiva ( $P_3$ );
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais ( $P_1$ );
- f) tiver maior idade;
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal, alterado pela Lei nº 11.689/2008).

12.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

12.2.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12.3 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

13.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, resultados, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Ceará* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor).

13.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links** referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

13.3.2 As informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações a respeito de notas, classificações e resultados em geral por outro meio que não seja os editais e(ou) os *links* de consulta de resultados disponibilizados na página do concurso ou fora dos prazos previstos nesses editais.

13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor), ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).

13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste edital.

13.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – MPCE/2025 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 13.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

13.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

13.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), carteira de identidade portuguesa, documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 13.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

13.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e das demais fases, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

13.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.



13.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

13.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*<sup>®</sup>, gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.);

e) armas brancas, tais como faca, tesoura, punhal, canivete ou similares.

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste edital.

13.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 13.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

13.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.9 deste edital.

13.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste edital.

13.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes.** O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste edital no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e (ou) metálicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.9 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou, sendo submetido, o detector apontar/evidenciar que o candidato porta objetos metálicos;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

13.24.1 O candidato que for submetido ao detector de metais e este detectar o uso de objeto metálico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, será eliminado.

13.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

13.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

13.29 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante o MPCE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.30 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.31 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.32 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

13.32.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

13.33 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

13.34 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo MPCE.

## **14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **14.1 HABILIDADES**

14.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### **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. 7 Correspondência oficial. 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

**LEGISLAÇÃO ESTADUAL E LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO:** 1 Constituição do Estado do Ceará. 2 Lei nº 9.826/1974 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado). 3 Lei Complementar nº 72/2008 e suas alterações (Lei Orgânica e Estatuto do Ministério Público do Estado do Ceará). 4 Lei nº 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público). 5 Lei nº 14.043/2007 e alterações (plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores do Ministério Público do Estado do Ceará).

**ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:** 1 Ética e moral. 2 Ética, princípios e valores. 3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 4 Ética e função pública. 5 Ética no setor público. 6 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Atos de improbidade administrativa.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1 Conjuntos numéricos: números inteiros, racionais e reais. 2 Sistema legal de medidas. 3 Razões e proporções. 3.1 Divisão proporcional. 3.2 Regras de três simples e compostas. 3.3 Porcentagens. 4 Equações e inequações de 1º e de 2º graus. 5 Sistemas lineares. 6 Funções e gráficos. 7 Princípios de

contagem. 8 Progressões aritméticas e geométricas. 9 Compreensão de estruturas lógicas. 10 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 11 Lógica sentencial (ou proposicional). 11.1 Proposições simples e compostas. 11.2 Tabelas-verdade. 11.3 Equivalências. 11.4 Leis de De Morgan. 11.5 Diagramas lógicos. 12 Lógica de primeira ordem. 13 Princípios de contagem e probabilidade. 14 Operações com conjuntos. 15 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA:** 1 Processo administrativo. 1.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 1.2 Processo de planejamento. 1.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 1.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 1.2.3 Redes e alianças. 1.2.4 Planejamento tático. 1.2.5 Planejamento operacional. 1.2.6 Administração por objetivos. 1.2.7 *Balanced scorecard*. 1.2.8 Processo decisório. 1.3 Organização. 1.3.1 Estrutura organizacional. 1.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 3 Competência interpessoal. 4 Gerenciamento de conflitos. 5 Fundamentos da gestão de projetos. 6 Gerenciamento de projetos conforme PMBOK 7ª Edição – Elaboração da estrutura analítica de projeto; elaboração de cronograma; estimativas de custos e orçamentos; elementos de qualidade de projetos; análise de riscos; gestão de contratos.

**ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA):** 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **CARGO 1: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO**

**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, valores, 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: tipos, variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Noções 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 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.

**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; Estado oligárquico e patrimonial, Estado autoritário e burocrático, Estado do bem-estar, Estado regulador. 3 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 4 Governo eletrônico; transparência na 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 (OS), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agências reguladoras, agências executivas, 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 Noções 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).

## **CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA E URBANISMO**

**ARQUITETURA E URBANISMO:** 1 Teoria da história da arquitetura e urbanismo. 1.1 Evolução urbana. 1.2 Períodos da história da arquitetura e do urbanismo. 1.3 Patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico. 1.4 Conceitos fundamentais em arquitetura e urbanismo. 2 Representação, métodos e técnicas de desenho. 2.1 Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 16636-1:2017 e NBR nº 16636-2:2017. 2.2 Perspectiva cônica e desenhos isométricos. 2.3 Geometria descritiva básica. 2.3.1 Diedros, três projeções e cortes. 2.4 Croquis à mão e *sketch-up*. 2.5 Desenho técnico. 2.5.1 AutoCAD e AutoCAD 3D. 2.5.2 Revit. 2.5.3 NBR nº 16861:2020, NBR nº 17068:2022, NBR nº 16752:2020, NBR nº 6.492:2021, NBR nº 17006:2021. 3 Planejamento e projeto urbano. 3.1 Uso do solo. 3.2 Lei nº 6.766/1979 e suas alterações (parcelamento do solo urbano). 3.3 Gestão urbana e instrumentos de gestão. 3.3.1 Plano diretor, estudo e relatório de impacto ambiental (EIA/RIMA), licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos. 3.4 Lei nº 10.257/2001 e suas alterações (Estatuto das Cidades). 3.5 Dimensionamento e programação. 3.5.1 Equi-

pamentos públicos e comunitários. 3.5.2 Mobiliário urbano. 3.6 Sistemas de infraestrutura urbana. 3.6.1 Sub-sistema viário. 3.6.1.1 Hierarquização, dimensionamento, geometria e pavimentação. 3.6.2 Subsistema de drenagem pluvial. 3.6.3 Subsistema de abastecimento de água. 3.6.4 Subsistema de esgotamento sanitário. 3.6.5 Subsistema de resíduos sólidos. 3.6.5.1 Coleta e destinação. 3.6.6 Subsistema energético. 3.6.7 Subsistema de comunicações. 3.7 Topografia. 3.7.1 Noções de poligonais, curvas de nível e movimento de terra. 3.7.2 Noções de sistema cartográfico e de georreferenciamento. 4 Sustentabilidade urbana. 4.1 Agenda Habitat e Agenda 21. 4.2 Sistemas de baixo impacto ambiental. 4.2.1 Cisternas, coletores solares, fotocélulas. 5 Comunicação visual no edifício e na cidade. 6 Paisagismo. 6.1 Espaços livres. 6.1.1 Praças e parques. 6.2 Espaços vinculados à edificação. 6.2.1 Jardins. 7 Projetos de arquitetura para edifícios. 7.1 Programa de necessidades/fluxograma. 7.2 Implantação. 7.3 Programas complexos. 7.3.1 Circulações e áreas restritas. 7.4 Modulação e racionalização da construção. 7.4.1 Concreto, aço e pré-moldados. 7.5 Divisão espacial e leiaute de ambientes. 7.6 Ergonomia. 7.7 Conforto ambiental. 7.7.1 Conforto térmico. 7.7.1.1 Aspectos bioclimáticos. 7.7.1.1.1 Clima, zona de conforto. 7.7.1.2 Insolação, uso da carta solar, desenho de brises. 7.7.1.3 Ventilação e exaustão. 7.7.1.4 Absorção, transmissão e reflexão térmica. 7.7.2 Conforto luminoso. 7.7.2.1 Iluminação natural. 7.7.2.2 Iluminação artificial. 7.7.3 Conforto acústico. 7.7.3.1 Noções de acústica. 7.7.3.1.1 Reverberação, eco, reflexão, absorção e isolamento; intensidade sonora. 7.7.4 Auditórios. 7.7.4.1 Forma e volume (metro cúbico de ar). 7.7.4.2 Visibilidade. 7.7.4.3 Revestimentos. 8 Leitura e interpretação de projetos complementares para edifícios. 8.1 Cálculo estrutural. 8.1.1 Aço. 8.1.2 Concreto. 8.1.3 Madeira. 8.2 Instalações elétricas. 8.3 Instalações hidrossanitárias. 8.4 Prevenção contra incêndio. 8.4.1 Noções básicas. 8.4.2 Saída de emergência. 8.4.2.1 NBR 9.077:2001. 8.5 Elevadores. 8.6 Ar-condicionado. 8.7 Instalações especiais. 8.7.1 Alarmes e para-raios. 8.7.2 Telecomunicações/telefone. 8.7.3 Cabeamento estruturado de dados e voz. 9 Edifício. 9.1 Projeto de detalhamento. 9.2 Especificações e caderno de encargos. 9.2.1 Sistema construtivo e estrutural. 9.2.2 Coberturas e impermeabilizações. 9.2.3 Vedações. 9.2.3.1 Alvenarias. 9.2.3.2 Esquadrias. 9.3 Pinturas e revestimentos. 9.3.1 Especificações e quantitativos. 9.3.2 Piso, paredes e forro. 9.3.2.1 Revestimentos cerâmico e melamínico. 9.4 Detalhes executivos de representação, especificação e cotagem. 9.4.1 Esquadrias de aço, alumínio e madeira. 9.4.2 Escadas e corrimãos (dimensionamento). 9.4.3 NBR nº 9050:2020 (acessibilidade). 10 Perícia. 10.1 ABNT:NBR 13752 (Perícias de engenharia na construção civil). 10.2 ABNT:NBR 5674 (Manutenção de edificações - requisitos para o sistema de gestão de manutenção). 10.3 ABNT:NBR 15575 (edificações habitacionais - desempenho). 10.4 ABNT:NBR 16280 (Reformas em Edificações – Sistema de Gestão de Reformas) 10.5 Lei Federal n.º 5.194/1966. 10.6 Lei Federal n.º 6.496/1977. 10.7 Resolução CAU/BR nº 51/2013. 10.8 Resolução CAU/BR nº 91/2014. 10.9 Resolução CAU/BR nº 10/2011. 10.10 Lei Federal n.º 10.098/2000. 10.11 Decreto n.º 5.296/2004. 10.12. 10.12 Lei n.º 13.146/2015. 10.13 Lei nº 14.133/2021. 11 Obra e fiscalização. 11.1 Organização e projeto do canteiro de obras. 11.2 Orçamento e cronograma físico-financeiro. 11.3 Responsabilidade técnica. 11.4 Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. 12 Legislação profissional. 12.1 Lei nº 12.378/2010 e suas alterações. 12.2 Resolução CAU nº 21/2012 e suas alterações.

### **CARGO 3: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA**

**BIBLIOTECONOMIA:** 1 Documentação. 1.1 Conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 As cinco leis da biblioteconomia. 2.3 Biblioteca híbrida. 3 Principais fontes jurídicas de informação. 4 Tecnologia da informação e comunicação (TIC). 4.1 Serviços em nuvem. 4.2 Redes sociais e plataformas de comunicação. 4.3 Inteligência artificial e análise de dados. 4.4 Serviços de referência digital. 5 Normas técnicas para a área de documentação. 5.1 Referência bibliográfica (de acordo com a norma da ABNT NBR nº 6.023:2018), 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 e RDA). 9.1 Catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de mídias digitais (audiovisuais, arquivos e imagens); 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. 11.2 Gestão do conhecimento em organizações. 12 Centros de documentação e serviços de informação. 12.1 Planejamento estratégico, redes e sistemas; Rede Virtual de Bibliotecas do Congresso Nacional (RVBI). 13 Gestão de documentos: implementação de programas de gestão de documentos. 14 Sistemas informatizados de gestão de documentos. 14.1 Documentos digitais. 14.2 Requisitos. 15 Sistemas eletrônicos de gestão documental. 16 Metabusca. 17 Metadados. 18 Tesouro. 18.1 princípios e métodos. 19 Desenvolvimento de coleções. 19.1 Políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções, fontes de informação. 20 Estrutura e características das publicações. 20.1 Diário Oficial da União (DOU), Diário da Justiça. 21 Serviço de referência. 21.1 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. 21.2 Tecnologias e ferramentas de DSI. 22 Estudo de usuário — entrevista. 23 Automação. 23.1 Formatos de intercâmbio, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, avaliação de *softwares* para bibliotecas. 23.2 Catálogos *online* (OPACs). 23.3 Gerenciamento de documentos eletrônicos. 23.4 Segurança da informação. 24 Bibliografia. 24.1 Conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 25 Bibliotecas digitais. 25.1 Conceitos e definições. 25.2 Requisitos para implementação; plataforma de *software*. 25.3 Organização e indexação. 25.4 Digitalização. 26 LEXML Brasil. 26.1 Rede de Informação Legislativa e Jurídica.

#### **CARGO 4: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: 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 do 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, mensuração da receita e momento de seu reconhecimento. 26.2 Deduções das vendas. 27 Custo das mercadorias, 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 Regime orçamentário e regime contábil. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo imobilizado. 6.2 Ativo intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos. 9.1 Aspectos legais do sistema de custos. 9.2 Ambiente da informação de custos. 9.3 Características da informação de custos. 9.4 Terminologia de custos. 10 Estrutura do plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). 10.1 Naturezas da informação contábil. 10.2 Código da conta contábil. 10.3 Atributos da informação contábil. 10.4 Regras de integridade do PCASP. 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração de fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Despesa pública. 13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Receita pública. 14.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 15 Créditos adicionais. 16 Execução orçamentária e financeira. 17 Fonte ou destinação de recursos. 18 Suprimento de fundos. 19 Restos a pagar. 20 Despesas com pessoal. 20.1 Definições e limites. 20.2 Controle da despesa total com pessoal. 21 Despesas de exercícios anteriores. 22 Conta única do Tesouro Nacional. 23 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 23.1 Objetivos e usuários da informação contábil de propósito geral das entidades do setor público. 23.2 Características qualitativas. 23.3 Entidade que reporta a informação contábil. 23.4 Elementos das demonstrações contábeis. 23.5 Reconhecimento nas demonstrações contábeis. 23.6 Mensuração de ativos e passivos nas demonstrações contábeis. 24 NBC TSP 03 – provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 25 NBC TSP 04 – estoques. 26 NBC TSP 07 – ativo imobilizado. 27 NBC TSP 08 – ativo intangível. 28 NBC TSP 09 – redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa. 29 NBC TSP 10 – redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa. 30 NBC TSP 11 – apresentação das demonstrações contábeis. 31 NBC TSP 12 – demonstração dos fluxos de caixa. 32 NBC TSP 13 – apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis. 33 NBC TSP 16 – demonstrações

contábeis separadas. 34 NBC TSP 17 – demonstrações contábeis consolidadas. 35 NBC TSP 23 – políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 36 Análise das demonstrações contábeis. 36.1 Análise horizontal e vertical. 36.2 Indicadores de estrutura de capital. 36.3 Indicadores de liquidez. 36.4 Indicadores de endividamento. 36.5 Análise de informações extraídas das notas explicativas. 37 MCASP 10ª edição. 38 Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 39 Lei nº 4.320/1964. 40 Lei nº 14.113/2020 (novo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – Fundeb). 40.1 Composição financeira. 40.2 Distribuição de recursos. 40.3 Utilização dos recursos. 41 Lei Complementar nº 178/2021.

**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 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 Transferências voluntárias.

**LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS:** 1 Princípios aplicados aos contratos celebrados com a administração pública. 2 Sistemas de compras públicas federais. 2.1 Comprasnet. 2.2 Lei nº 14.133/2021. 2.3 Obrigações do gestor de contratos celebrados com a administração pública. 2.4 Formalização e execução de contratos com a administração pública. 2.5 Infrações contratuais e sanções em contratos com a administração pública. 2.6 Controle de contratos com a administração pública. 3 Sistemas de compras públicas estaduais e/ou municipais. 3.1 Regulamento/normativo interno do órgão para a celebração de contratos com a administração pública.

**AUDITORIA E PERÍCIA CONTÁBIL:** 1 Auditoria. 1.1 Conceitos, objetivos e exercícios práticos. 2 Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 3 Procedimentos de auditoria. 4 Testes de observância. 5 Testes substantivos. 6 Papéis de trabalho e documentação de auditoria. 7 Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 8 Planejamento da auditoria. 9 Fraude e erro. 10 Relevância na auditoria. 11 Riscos da auditoria. 12 Supervisão e controle de qualidade. 13 Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 14 Continuidade normal dos negócios da entidade. 15 Amostragem. 15.1 Tamanho, tipos e avaliação dos resultados. 16 Processamento eletrônico de dados. 17 Estimativas contábeis. 18 Transações com partes relacionadas. 19 Contingências. 20 Transações e eventos subsequentes. 21 Evidência em auditoria. 22 Avaliação do negócio. 23 Carta de responsabilidade da administração. 24 Relatório de auditoria. 24.1 Relatório sem ressalva. 24.2 Relatório com ressalva. 24.3 Relatório adverso. 24.4 Relatório com abstenção de opinião, parágrafo de ênfase. 25 Princípios de contabilidade e estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 25.1 NBC TSP Estrutura Conceitual/2016 e Resolução CFC nº 1.374/2011. NBC TA. 26 Perícia Contábil 26.1 Atualização de títulos e imputação de juros e mora em perícias contábeis judiciais e extrajudiciais. 26.2 Parecer técnico contábil. 26.3 Quesitos formulados pelas partes de um processo judicial. NBC TP 01.

**CARGO 5: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO**

**GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI:** 1 ISO 38500. 2 COBIT 2019. 3 PMBOK 7ª edição. 4 Gestão ágil de projetos com Scrum. 5 Noções de DevOps. 6 Arquitetura corporativa (TOGAF).

**ANÁLISE, DESENHO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS:** 1 BPM (business process management). 1.1 conceitos básicos. 1.2 Identificação e delimitação de processos de negócio. 1.3 Técnicas de mapeamento de processos (modelos as-is). 1.4 Técnicas de análise e simulação de processos. 1.5 construção e mensuração de indicadores de processos. 1.6 Técnicas de modelagem de processos (modelos to-be). 1.7 Modelagem de processos em BPMN: notação, artefatos e atividades. 1.8 Gerenciamento de processos de negócio (BPM). 2 RPA (*robotic process automation*). 2.1 Conceitos, fundamentos, características, estratégias. 2.2 Padronização de processos, formatação, validação e operação.

**ARQUITETURA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE:** 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento web. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX. 1.3 Jasper. 1.4 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.5 Framework Apache CXF. 1.6 Programação Java 1.7 Programação C# 1.8 Programação Python. 1.9 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C e e-MAG. 2 Análise estática de código-fonte. 2.1 *Clean code*. 3 Padrões de projeto. 3.1 GoF. 3.1.1 Padrões de criação. 3.1.2 Padrões estruturais. 3.1.3 Padrões comportamentais. 3.2 Padrões GRASP. 4 Ambientes *Internet, extranet, intranet* e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 6 Engenharia de software. 6.1 Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais. 6.2 Análise de sistemas. 6.3 Qualidade de software. 6.4 *Unified Process (UP)*. 6.5 *Unified Modeling Language (UML 2.x)*. 7 Métrica de análise de ponto de função. 8 Testes de software. 8.1 Tipos de testes. 8.2 Teste unitário. 8.3 Teste de integração. 8.4 Teste de carga/estresse). 9 Qualidade de código: SonarQube, Robot Framework e JMeter. 10 Tecnologias e práticas *frontend web*: HTML, CSS, UX, Ajax, frameworks (Bootstrap, angular, VueJS e React). 10.1 Padrões de *frontend*. 10.1.1 SPA e PWA. 11 Tecnologias backend. 11.1 Frameworks: Hibernate, .NET Core, Quarkus, SpringBoot, Flask, Django, NodeJS, Express e NestJS. 11.2 Especificações: JEE (JPA, EJB, JSF, JMS e JTA), JVM.

**DEVOPS:** 1 Gestão de configuração. 1.1 DevOps. 1.2 Modelo de versionamento, merge, branch, pipeline. 1.3 CI/CD (continuous integration/continuous delivery). 1.4 Mesh app and service architecture (MASA). 2 Containers. 2.1 Conceitos básicos sobre Docker e Kubernetes. 2.2 Arquitetura da plataforma Docker. 2.3 Instalação e configuração do Docker. 2.3.1 Criação e manipulação de imagens Docker. 2.3.2 Registry Docker. 2.4 Gerência de containers com Docker. 2.5 Rede no Docker. 2.6 Volumes no Docker. 2.7 Segurança no Docker. 2.8 Conceitos básicos sobre *containers*.

**GESTÃO DE PRODUTO:** 1 Qualidade de *software*. 1.1 MPSBR e CMMI. 1.2 Conceitos básicos e objetivos. 1.3 Disciplinas e formas de representação. 1.4 Níveis de capacidade e maturidade. 1.5 Processos e categorias de processos.

**BIG DATA & ANALYTICS, BUSINESS INTELLIGENCE, INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL, INTERNET DAS COISAS E NUVEM COMPUTACIONAL: I BIG DATA & ANALYTICS:** 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. 1.1 Dados estruturados e não estruturados. 1.2 Dados abertos. 1.3 Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais. 2.1 Conceitos e características. 2.2 Metadados. 2.3 Tabelas, visões (*views*) e índices. 2.4 Chaves e relacionamentos. 3 Modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4 Mineração de dados. 4.1 Modelo de referência CRISP-DM. 4.2 Técnicas para pré-processamento de dados. 4.3 Técnicas e tarefas de mineração de dados. 4.4 Classificação. 4.5 Regras de associação. 4.6 Análise de agrupamentos (clusterização). 4.7 Detecção de anomalias. 4.8 Modelagem preditiva. 4.9 Aprendizado de máquina. 4.10 Mineração de texto. 5 Big data. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 5.2 Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados. 5.3 Conceitos dos três Vs. 5.4 Fluxo de big data: ingestão, processamento e disponibilização. 5.5 Armazenamento de big data. 5.6 Pipeline de dados. 5.7 Processamento distribuído. 5.8 Conceitos de data lake. 5.9 ETL X ELT. 5.10 Soluções de big data. 5.10.1 Arquitetura do ecossistema Apache Hadoop. 5.10.2 Componentes Hadoop: HBase, Kudu, Sqoop, Nifi, Hive, Impala, Spark, Spark

Streaming, SOLR, Oozie, Yarn, Kafka, Flink e AirFlow. 5.11 Arquiteturas de big data. 5.11.1 Arquitetura Lambda. 5.11.2 Arquitetura Kappa. 5.11.3 Arquitetura de cloud computing para dados (AWS, Azure). 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Planilhas e SQL. 8 Visualização de dados: BD individuais e cubos. 9 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 10 Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados. **II BUSINESS INTELLIGENCE:** 1 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI). 2 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 3 Arquitetura e aplicações de data warehouse com ETL e OLAP. 4 Definições e conceitos de data warehouse e data mining. 5 Visualização de dados: BD individuais e cubos. 6 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 7 Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados. 8 Ecosistema de big data Apache Hadoop. Arquitetura e análise de requisitos para sistemas analíticos. 9 Álgebra relacional e SQL (padrão ANSI). 10 Banco de dados NoSQL. 11 Visualização e análise exploratória de dados 11.1 Ferramentas de criação de *dashboards* (Power BI, Google Looker e Pentaho). 11.2 *Storytelling*. 11.3 Elaboração de painéis e *dashboard*. 11.4 Elaboração de relatórios analíticos. **III INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:** 1 Técnicas de classificação. 1.1 Naive Bayes. 1.2 Regressão logística. 1.3 Redes neurais artificiais. 1.3.1 Funções de ativação: limiar, linear, ReLU, logística, softmax, maxout e gaussiana. 1.3.2 Redes Perceptron de única e múltiplas camadas. 1.4 Árvores de decisão (algoritmos ID3 e C4.5) e florestas aleatórias (random forest). 1.5 Máquinas de vetores de suporte (SVM – support vector machines). 1.6 K vizinhos mais próximos (KNN – K-nearest neighbors). 1.7 Comitês de classificadores. 1.8 Avaliação de modelos de classificação: treinamento/teste/validação; validação cruzada; métricas de avaliação (matriz de confusão, acurácia, precisão, revocação, F1-score e curva ROC). 2 Técnicas de regressão. 2.1 Regressão linear. 2.2 Séries temporais (tendências, suavização exponencial e modelos ARIMA). 2.3 Redes neurais para regressão. 2.4 Árvores de decisão para regressão. 2.5 Máquinas de vetores de suporte para regressão. 2.6 Intervalos de confiança em regressão. 2.7 Avaliação de modelos de regressão: mean absolute error (MAE), mean square error (MSE), root mean square error (RMSE) e coeficiente de determinação (R<sup>2</sup>). 3 Técnicas de agrupamento. 3.1 Agrupamento por partição. 3.2 Agrupamento por densidade. 3.3 Agrupamento hierárquico. 4 Técnicas de redução de dimensionalidade. 4.1 Seleção de características (feature selection). 4.2 Análise de componentes principais (PCA – principal component analysis). 5 Técnicas de associação. 5.1 Descoberta de conjuntos frequentes. 5.2 Descoberta de regras de associação. 6 Sistemas de recomendação. 7 Processamento de linguagem natural (PLN). 7.1 Normalização textual (stop words, estemização, lematização e análise de frequência de termos). 7.2 Rotulação de partes do discurso (POS-tagging – part-of-speech tagging). 7.3 Reconhecimento de entidades (NER – named entity recognition) e rotulação IOB. 7.4 Modelos de representação de texto: Ngramas, modelos vetoriais de palavras (CBOW, Skip-Gram e GloVe), modelos vetoriais de documentos (booleano, TF e TF-IDF, média de vetores de palavras e Paragraph Vector). 7.5 Métricas de similaridade textual (similaridade do cosseno, distância euclidiana, similaridade de Jaccard, distância de Manhattan e coeficiente de Dice). 7.6 Aplicações de PLN: sumarização automática de texto (abordagens extrativa e abstrativa), modelagem de tópicos em texto (algoritmos LSI, LDA e NMF), classificação de texto, agrupamento de texto, tradução automática de texto, análise de sentimentos e emoções em texto, reconhecimento de voz (STT – speech to text). **IV INTERNET DAS COISAS:** 1 IoT (Internet of Things). 1.1 Conceitos, fundamentos, características. 1.2 Arquitetura IoT. **V NUVEM COMPUTACIONAL:** 1 Arquitetura e desenvolvimento em nuvem. 1.1 Computação na nuvem. 1.2 Nuvem pública e nuvem privada. 2 Arquitetura de cloud computing para dados (AWS, Azure). 2.1 Características, requisitos e recursos. **VI ORIENTAÇÕES A SERVIÇO:** 1 Ferramentas de integração assíncrona: Kafka, NATS Streaming, ActiveMQ. 2 micros-serviços. 2.1 Orquestração de serviços, API gateway. 2.2 containers. 2.3 Padrões de microsserviços. 2.4 Transações distribuídas. 3 Arquitetura de software. 3.1 Interoperabilidade de sistemas. 3.2 Arquitetura orientada a serviços. 3.2.1 Web services. 3.2.2 RESTful, SOAP. 3.3 Arquitetura orientada a objetos. 3.4 Arquitetura. 3.5

Camadas, modelo MVC. 3.6 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 3.6.1 Servidor de aplicações. Servidor web. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL 4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. **VII VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES:** 1 Tópicos avançados. 1.1 Virtualização (XEN, VMWare, KVM, ZVM). 1.2 Consolidação de servidores. 1.3 Integração de plataforma alta com plataforma baixa.

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SEGURANÇA DE DATACENTER, SEGURANÇA DE DISPOSITIVOS, DISPONIBILIDADE:** 1 Confiabilidade, integridade e disponibilidade. 2 Mecanismos de segurança. 2.1 Criptografia. 2.2 Assinatura digital. 2.3 Garantia de integridade. 2.4 Controle de acesso. 2.5 Certificação digital. 2.6 Infraestrutura de chaves públicas. 2.7 Ataques a sistemas de criptografia. 3 Gerência de riscos. 3.1 Ameaça, vulnerabilidade e impacto. 4 Políticas de segurança. 4.1 NBR ISO/IEC 27002:2022. 4.2 NBR ISO/IEC 27001:2023. 4.3 NBR ISO/IEC 15408. 4.4 Políticas de senhas. 5 Autenticação de dois fatores (MFA). 6 OAuth 2, JWT, SSO e SAML. 7 OWASP Top 10 (<https://owasp.org/www-project-topten/>). 8 Segurança de aplicações web: 8.1 SQL injection, XSS, CSRF, ataques de inclusão de arquivos. 8.2 Vulnerabilidades em navegadores. 8.3 Vulnerabilidades de code signing. 8.4 Vulnerabilidades de controles de autenticação. 8.5 Comunicação interaplicativos e side-jacking.

**SISTEMAS DISTRIBUÍDOS:** 1 Arquitetura de sistemas distribuídos. 1.1 Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado. 1.2 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas (tuning). 1.3 Segurança de banco de dados. 2 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação: conceitos básicos e aplicações; arquitetura cliente-servidor; especificação de metadados; arquitetura de aplicações para ambiente web: servidor de aplicações, servidor web; arquitetura de software: arquitetura de camadas, modelo MVC. 3 Desenvolvimento de integrações: tecnologia Middleware. 3.1 APS (*application platform suite*); interoperabilidade de sistemas. 3.1.1 Padrões de interoperabilidade (ePING).

**REDE DE COMPUTADORES:** 1 Técnicas básicas de comunicação de dados. 2 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 3 Topologias de redes de computadores. 4 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados. 5 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 6 Modelo OSI. 7 Arquitetura cliente servidor. 8 Tecnologias de rede local: *ethernet, fast ethernet, gigabit ethernet*. 9 Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2.

**LÍNGUA INGLESA:** 1 Compreensão de textos em língua inglesa e itens gramaticais relevantes para o entendimento dos sentidos dos textos.

## **CARGO 6: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: DIREITO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Estado, governo e administração pública: 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.3 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e

sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 12.2 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição. 1.1 Conceito, classificação, interpretação e aplicação. 1.2 Poder constituinte. 1.3 Controle de constitucionalidade: sistemas e mecanismos; ações do controle concentrado (espécies e efeitos); súmula vinculante; repercussão geral. 1.4 Ordem social: meio ambiente; família, criança, adolescente, jovem e idoso; educação; índios. 1.5 Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, da política urbana, da política agrícola e fundiária e da reforma agrária. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 3.1 Princípios fundamentais. 3.2 Direitos e garantias fundamentais. 3.3 Organização político-administrativa do Estado. 3.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 3.3.2 Intervenção; administração pública (disposições gerais, dos servidores públicos, dos militares dos Estados e do Distrito Federal). 3.4 Poder Executivo. 3.4.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 3.5 Poder Legislativo. 3.5.1 Estrutura. 3.5.2 Funcionamento e atribuições. 3.5.3 Processo legislativo. 3.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 3.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 3.6 Poder Judiciário. 3.6.1 Disposições gerais. 3.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 3.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 3.7 Funções essenciais à justiça: Ministério Público e Conselho Nacional do Ministério Público.

**DIREITO CIVIL:** 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Conceito e elementos caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão; adimplemento e extinção; inadimplemento. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 11.7 Espécies de contratos regulados no Código Civil. 12 Direitos reais. 12.1 Espécies. 13 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, dissolução da sociedade e do vínculo conjugal; proteção da pessoa dos filhos; poder familiar; alimentos; tutela, curatela e tomada de decisão apoiada. 14 Direito das sucessões: sucessão em geral; sucessão legítima; sucessão testamentária; inventário e partilha. 15 Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16 Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa). 17 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 Jurisdição. 4 Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da

ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e dos procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia pública. 12 Defensoria Pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17 Processos de execução. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa. 24 Teoria geral dos recursos. 25 Resolução nº 036/2016 do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, e alterações (Resoluções nº 110/2023; nº 106/2022; nº 94/2022; nº 68/2020 e nº 40/2017, todas do OCEP).

**DIREITO PENAL:** 1 Princípios aplicáveis ao direito penal. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 Crime e imputabilidade penal. 2.2 A lei penal no tempo e no espaço. 2.3 Tempo e lugar do crime. 2.4 Interpretação da lei penal. 2.5 Analogia. 2.6 Irretroatividade da lei penal. 2.7 Conflito aparente de normas penais. 3 Ilícitude. 4 Culpabilidade. 5 Concurso de pessoas e medidas de segurança. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Prescrição. 10 Crimes contra o patrimônio. 11 Crimes contra a fé pública. 12 Crimes contra a administração pública. 13 Crimes contra a dignidade sexual. 14 Crimes contra a família. 15 Lei nº 8.072/1990 e suas alterações (crimes hediondos). 16 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 17 Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (lavagem de dinheiro). 18 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 19 Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações). 20 Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000). 21 Lei nº 9.455/1997 e suas alterações (crimes de tortura). 22 Crimes previstos na Lei nº 11.343/2006 e suas alterações. 23 Lei nº 11.340/2006 e suas alterações. 24 Lei nº 12.850/2013 e suas alterações. 25 Lei nº 9.605/98 e suas alterações.

**DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Processo penal brasileiro; processo penal constitucional. 2 Sistemas e princípios fundamentais. 3 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Fase pré-processual. 4.1 Inquérito policial. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Elementos identificadores da relação processual. 5.2 Formas do procedimento. 5.3 Princípios gerais e informadores do processo. 5.4 Pretensão punitiva. 5.5 Tipos de processo penal. 6 Ação penal. 7 Ação civil *ex delicto*. 8 Jurisdição e competência. 9 Questões e processos incidentes. 10 Prova. 11 Sujeitos do processo. 12 Prisão, medidas cautelares, liberdade provisória e prisão temporária (Lei nº 7.960/1989 e suas alterações). 13 Citações e intimações. 14 Atos processuais e atos judiciais. 15 Procedimentos. 15.1 Processo comum; processos especiais; Lei nº 8.038/1990 — normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 16 Lei nº 9.099/1995 e suas alterações e Lei nº 10.259/2001 e suas alterações (juizados especiais cíveis e criminais). 17 Prazos. 17.1 Características, princípios e contagem. 18 Nulidades. 19 Recursos em geral. 20 *Habeas corpus* e seu processo. 21 Normas processuais da Lei nº 7.210/1984 e suas alterações (execução penal). 22 Disposições gerais do Código de Processo Penal. 23 Procedimentos previstos na Lei nº 11.343/2006 e suas alterações. 24 Lei nº 11.340/2006 e suas alterações. 25 Lei nº 12.850/2013 e suas alterações. 26 Resolução nº 003/2012 do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, alterada pela Resolução

nº 052/2019/OECPJ (disciplina e regulamenta a instauração e tramitação do procedimento investigatório criminal). 27 Lei nº 9.605/1998 (Lei de crimes ambientais).

#### **CARGO 7: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA AMBIENTAL**

**ENGENHARIA AMBIENTAL:** 1 Geoprocessamento e sensoriamento remoto. 1.1 Noções de sistemas de informação geográfica (SIG). 1.2 Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. 1.3 Sistemas de imageamento. 1.3.1 Principais sistemas sensores, conceitos de *pixel*, resolução espacial, temporal e radiométrica. 1.4 Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. 1.5 Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. 2 Ecologia geral e aplicada. 2.1 Ecossistemas brasileiros. 2.2 Cadeia alimentar. 2.3 Sucessões ecológicas. 3 Recursos hídricos. 3.1 Noções de meteorologia e climatologia. 3.2 Noções de hidrologia. 3.2.1 Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. 3.3 Noções de hidráulica. 4 Controle de poluição ambiental. 4.1 Qualidade da água. 4.2 Poluição hídrica. 4.3 Tecnologias de tratamento de água. 4.4 Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. 4.5 Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. 5 Saneamento ambiental. 5.1 Sistema de abastecimento de água. 5.2 Rede de esgotamento sanitário. 5.3 Gerenciamento de resíduos sólidos. 5.3.1 Acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. 5.4 Drenagem urbana (micro e macro). 6 Planejamento e gestão ambiental. 6.1 Avaliação de impactos ambientais. 6.2 Riscos ambientais. 6.3 Valoração de danos ambientais. 6.4 Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). 7 Planejamento territorial. 7.1 Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. 7.2 Estatuto das Cidades. 7.3 Planos diretores de ordenamento do território. 8 Defesa civil. 8.1 Sistema Nacional de Defesa Civil. 8.2 Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. 8.3 Política de combate a calamidades. 9 Legislação. 9.1 Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008. 9.2 Lei nº 12.651/2012 e alterações. 9.3 Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002. 9.4 Lei nº 12.305/2010. 9.5 Lei nº 14.785/2023. 9.6 Lei nº 9.433/1997 e alterações. 9.7 Lei nº 6.938/1981 e alterações. 9.8 Lei nº 9.985/2000 e alterações. 9.9 Decretos nº 875/1993 e nº 4.581/2003. 9.10 Decreto nº 5.472/2005. 9.11 Decreto nº 5.360/2005. 9.12 Decreto nº 5.445/2005. 9.13 Decreto nº 2.699/1998. 9.14 Lei nº 9.966/2000 e Decreto nº 4.136/2002. 9.15 Resoluções do CONAMA atinentes ao tema gestão, proteção e controle da qualidade ambiental: nº 1/1986 e alterações; nº 18/1986 e alterações; nº 5/1989 e alterações; nº 2/1990; nº 2/1991; nº 6/1991; nº 5/1993 e alterações; nº 24/1994; nº 23/1996 e alterações; nº 237/1997; nº 267/2000 e alterações; nº 275/2001; nº 302/2002; nº 303/2002; nº 307/2002 e alterações; nº 313/2002; nº 316/2002 e suas alterações; nº 357/2005 e alterações; nº 358/2005; nº 362/2005 e suas alterações; nº 369/2006; nº 371/2006; nº 498/2020 e suas alterações; nº 377/2006; nº 396/2008; nº 401/2008 e alterações; nº 403/2008; nº 404/2008; nº 412/2009; nº 413/2009; nº 415/2009 e alterações; nº 416/2009; nº 418/2009 e alterações; nº 420/2009; nº 424/2010; nº 2/2012. 10 NBR ISO nº 14001:2015 (sistemas de gestão ambiental: requisitos e normas para uso); NBR ISO nº 14004:2018 (sistemas de gestão ambiental: diretrizes e princípios gerais de uso); NBR ISO nº 19011:2018 (diretrizes para auditoria de sistema de gestão). 11 Licenciamento ambiental e direito ambiental.

#### **CARGO 8: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: 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 Obras de edificações: projetos arquitetônicos, complementares e especiais. 4.2 Obras rodoviárias: sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes. 4.3 Obras hídricas: abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção. 5 Segu-



rança 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. 11.1 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 11.2 Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (lei das concessões). 11.3 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (parcerias público-privadas). 11.4 Lei 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 Noções de engenharia de avaliações (NBR 14653). 9.1 Conceitos, metodologia, graus de fundamentação e aplicações. 10 Noções de gestão na produção de edificações: gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção.

**OBRAS HÍDRICAS:** 1 Principais estruturas hidráulicas: barragens, soleiras, órgãos extravasores, tomadas de água, canais, condutos sob pressão, túneis, bueiros (tipos e finalidades), seções típicas, pré-dimensionamento, aspectos construtivos. 2 Aproveitamento hidrelétrico. 2.1 Avaliação de potencial hidráulico; estruturas componentes; turbinas (tipos e aplicação) e geradores; aspectos construtivos; vantagens e desvantagens em relação a outras formas de geração de energia (térmica, eólica, nuclear, biomassa). 3 Irrigação e drenagem. 3.1 Conceito, finalidade, aspectos construtivos. 3.2 Principais condicionantes de um projeto de irrigação. 3.3 Operação e manutenção de um perímetro de irrigação. 4 Obras de saneamento. 4.1 Abastecimento de água: captação, adução, tratamento (ETA), recalque, reservação, distribuição. 4.2 Coleta e tratamento de esgoto (ETE), lagoas de estabilização, fossas sépticas. 4.3 Obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem: reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos de água, reflorestamento da bacia hidrográfica. 4.4 Aspectos construtivos. 4.5 Operação e manutenção. 5

Obras portuárias. 5.1 Tipos de portos (genéricos e especializados). 5.2 Obras de implantação e de manutenção. 5.3 Principais equipamentos de operação. 5.4 Estruturas de proteção e atracamento. 5.5 Canal de acesso. 5.6 Aspectos construtivos. 5.7 Operação e manutenção.

**OBRAS RODOVIÁRIAS:** 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Especificações de materiais. 2.1 Características físicas. 3 Principais ensaios técnicos de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 4 Especificações de serviços. 4.1 Terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.). 4.2 Pavimentação. 4.2.1 Reforço de subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico. 4.3 drenagem e obras de arte especiais. 4.4 Principais equipamentos utilizados. 5 Análise orçamentária. 5.1 Sistema de Custos Rodoviários do DNIT (SICRO): conceitos, metodologia, produtividade e equipamentos. 6 Acompanhamento de obras: apropriação de serviços. 7 Construção. 7.1 Organização do canteiro de obras. 7.2 Execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, drenagem e sinalização. 8 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 9 Fiscalização. 9.1 Acompanhamento da aplicação de recurso (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.). 10 Controle de materiais. 10.1 Cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos. 10.2 Controle de execução de obras e serviços.

### **CARGO 9: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA**

**PSICOLOGIA:** 1 Código de Ética profissional. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. Resoluções do Conselho Regional de Psicologia (CRP 11). 2 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Tipos e técnicas de entrevista. Estudos de caso. Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo no exercício profissional. 3 Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicoterapias. Psicoterapia Breve Focal. Psicoterapia de grupo. Processos de mudança em psicoterapias. 4 Psicopatologia: funções psíquicas e suas alterações. Transtorno Bipolar e Transtornos Relacionados. Transtornos da Personalidade. Transtornos Relacionados a Substâncias e Transtornos Aditivos. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Relacionados a Trauma e Estressores. Transtorno Obsessivo-compulsivo e Transtornos Relacionados. Transtornos do Neurodesenvolvimento. Transtornos Depressivos. Transtornos de Sintomas Somáticos e Transtornos Relacionados. Espectro da Esquizofrenia e outros Transtornos Psicóticos. Diagnóstico diferencial. 5 Teorias e manejos do estresse. Estilos de enfrentamento. 6 Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. 7 Tratamento multidisciplinar da obesidade. 8 O psicólogo e sua atuação em equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 9 Noções básicas de intervenção em crise. Noções básicas de primeiros socorros psicológicos. 10 Gestão de pessoas no setor público. Tendências e gestões atuais. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 11 Saúde mental no trabalho. 12 Práticas grupais. Fundamentos teóricos sobre grupos, resolução de problemas e mediação de conflitos. A negociação no contexto organizacional. 13 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 14 Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. 15 Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 16 Poder e liderança nas organizações. 17 Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. 18 Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. Organizações de aprendizagem. Educação Corporativa. Trilhas de Aprendizagem. 19 Avaliação de desempenho e performance. 20 Gestão por competências: Conceitos e principais abordagens metodológicas. Gestão por Competências no Serviço Público. 21 Processo de comunicação na organização. 22 A Consultoria na Gestão de Pessoas e o processo de consultoria interna. 23 Noções de Segurança Psicológica 24 Fatores psicossociais da LER/DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho (*Burnout*, estresse, ansiedade, presenteísmo). 24 Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais. Entrevista de acompanhamento.

Realocação em outro posto de trabalho. Reabilitação. 25 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 26 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. Assédio moral, assédio organizacional e assédio sexual. 27 Preparação para a aposentadoria. 28 Direitos fundamentais da criança e do adolescente. Violência sexual contra crianças e adolescentes. 29 Aspectos psicossociais das vivências de pessoas com deficiência e dos idosos. 30 Violência intrafamiliar e de gênero: conceito, diagnóstico e intervenção. 31 Grupos em vulnerabilidade social. Atendimento e intervenções psicossociais. 32 Atuação dos psicólogos junto às políticas públicas e em programas sociais. 33 Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise.

## **CARGO 10: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL**

**SERVIÇO SOCIAL:** 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceituação 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 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. 4 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 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 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 Política social. 7.1 Fundamentos, história e políticas. 7.2 Seguridade social no Brasil. 7.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 7.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. 7.4 Políticas sociais setoriais. 7.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 7.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 7.5.1 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. 7.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 7.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 7.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 7.6.3 Defesa dos direitos da criança e do adolescente. 7.6.4 Papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 7.6.5 Adoção e guarda. 7.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 7.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 7.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 7.6.9 Meninos e meninas de rua. 7.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 8 Legislação social. 8.1 Constituição da República Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 8.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social). 8.1.2 Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde). 8.1.3 Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (planos de benefícios da Previdência Social). 8.1.4 Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). 8.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 8.2.1 Lei nº 9.394/1996 (LDB). 8.2.2 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). 8.2.3 Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). 8.2.4 Decreto nº 7.037/2009 (Programa Nacional de Direitos Humanos – PNDH-3). 8.2.5 Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo

(SINASE). 8.2.6 Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 8.3 Normativos internacionais. 8.3.1 Declaração de Beijing. 8.3.2 Princípios orientadores das Nações Unidas para a prevenção da delinquência juvenil (Princípios Orientadores de Riad). 8.3.3 Normas mínimas para a proteção de adolescentes privados de liberdade. 8.3.4 Regras mínimas para a administração da justiça da infância e da juventude. 9 Legislação profissional. 9.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (regulamentação da profissão de assistente social). 9.2 Resolução do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS) nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 9.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 10 Lei nº 13.140/2015 (mediação).

## **CARGO 11: TÉCNICO MINISTERIAL**

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 4 Processo administrativo. 5 Agentes públicos. 5.1 Espécies e classificação. 5.2 Cargo, emprego e função públicos. 6 Poderes administrativos. 6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6.2 Uso e abuso do poder. 7 Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (licitações e contratos administrativos). 8 Decreto nº 10.024/2019 e suas alterações (pregão eletrônico). 9 Controle e responsabilização da administração. 9.1 Controles administrativo, judicial e legislativo. 9.2 Responsabilidade civil do Estado. 10 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa).

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 1.2 Direitos e garantias fundamentais. 1.2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos. 1.3 Organização político-administrativa. 1.3.1 União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 1.4 Administração pública. 1.4.1 Disposições gerais e servidores públicos. 1.5 Poder Judiciário. 1.5.1 Disposições gerais. 1.5.2 Órgãos do Poder Judiciário. 1.5.2.1 Competências. 1.5.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 1.5.3.1 Composição e competências. 1.6 Funções essenciais à justiça. 1.6.1 Ministério Público, advocacia pública e Defensoria Pública.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** 1 Noções de administração. 1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração. 1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública. 1.3 Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 1.4 Excelência nos serviços públicos. 1.5 Excelência na gestão dos serviços públicos. 2 Gestão de pessoas. 2.1 Equilíbrio organizacional. 2.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 2.3 Gestão de desempenho. 2.4 Gestão do conhecimento. 2.5 Comportamento, clima e cultura organizacional. 2.6 Gestão por competências. 2.7 Liderança, motivação e satisfação no trabalho. 2.8 Recrutamento e seleção de pessoas. 2.9 Análise e descrição de cargos. 2.10 Educação, treinamento e desenvolvimento. 2.10.1 Educação corporativa. 2.10.2 Educação a distância. 2.11 Qualidade de vida no trabalho. 3 Gestão organizacional. 3.1 Planejamento estratégico. 3.1.1 Definições de estratégia, condições necessárias para se desenvolver a estratégia, questões-chave em estratégia. 3.1.2 Processos associados: formação de estratégia, análise, formulação, formalização, decisão e implementação. 3.1.3 Metas estratégicas e resultados pretendidos. 3.1.4 Indicadores de desempenho. 3.1.5 Ferramentas de análise de cenário interno e externo. 3.1.6 *Balanced scorecard*. 4 Gestão de processos. 4.1 Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. 4.2 Construção e mensuração de indicadores de processos. 5 Gestão de projetos. 5.1 Planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento. 6 Processo racional de solução de problemas. 6.1 Fatores que afetam a decisão. 6.2 Tipos de decisões.

**NOÇÕES DE DIREITO CIVIL:** 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2 Pessoas naturais: personalidade e capacidade; direitos da personalidade. 3 Pessoas jurídicas: disposições gerais. 4 Domicílio. 5 Diferentes classes de bens: bens considerados em si mesmos (bens imóveis; bens móveis); bens públicos. 6 Contratos em geral. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Espécies de contrato: compra e venda; locação de coisas; prestação de serviços. 7 Responsabilidade civil. 8 Direito de família: dissolução da sociedade e do vínculo conjugal; proteção da pessoa dos filhos; poder familiar; alimentos; tutela, curatela e tomada de decisão apoiada; Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). 9 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor).

**NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1 Partes e procuradores: capacidade processual; deveres das partes e dos seus procuradores; procuradores. 2 Ministério Público. 3 Órgãos judiciários e auxiliares da justiça: juiz; auxiliares da justiça (serventuário e oficial de justiça); perito. 4 Atos processuais. 5 Formação, suspensão e extinção do processo. 6 Procedimento ordinário: petição inicial; resposta do réu; provas; audiência de instrução e julgamento. 7 Sentença e coisa julgada. 8 Liquidação e cumprimento da sentença. 9 Recursos: disposições gerais; apelação; agravo; embargos de declaração. 10 Lei nº 7.347/1985 e suas alterações (ação civil pública). 11 Normas processuais de tutela coletiva constantes no CDC. 12 Resolução nº 036/2016 do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça, e alterações (Resoluções nº 110/2023; nº 106/2022; nº 94/2022; nº 68/2020 e nº 40/2017, todas do OECF).

**NOÇÕES DE DIREITO PENAL:** 1 Princípios básicos. 2 Crime e contravenção penal. 3 Aplicação da lei penal. 3.1 A lei penal no tempo e no espaço. 3.2 Tempo e lugar do crime. 3.3 Lei penal excepcional, especial e temporária. 3.4 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 3.5 Contagem de prazo. 3.6 Irretroatividade da lei penal. 4 Crimes contra a pessoa. 5 Crimes contra o patrimônio. 6 Crimes contra a dignidade sexual. 7 Crimes contra a administração pública. 8 Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990). 9 Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor (Lei nº 7.716/1989). 10 Crimes de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). 11 Crimes de tortura (Lei nº 9.455/1997). 12 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). 13 Organizações criminosas (Lei nº 12.850/2013). 14 Crimes de trânsito (Lei nº 9.503/1997). 15 Violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei nº 11.340/2006). 16 Lei Antidrogas (Lei nº 11.343/2006). 17 Violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente (Lei nº 14.344/2022). 18 Crimes ambientais (Lei nº 9.605/1998). 19 Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003). 20 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal.

**NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 1.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 2 Inquérito policial. 3 Prova: exame de corpo de delito e perícias em geral; interrogatório do acusado; confissão do ofendido; testemunhas; reconhecimento de pessoas e coisas; acareação; documentos; indícios; busca e apreensão; cadeia de custódia. 4 Prisão e liberdade provisória. 5 Medidas cautelares diversas da prisão. 6 Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). 7 Juizados especiais criminais (Lei nº 9.099/1995). 8 Investigação criminal (Lei nº 12.830/2013). 9 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal.

**HALEY DE CARVALHO FILHO**  
Procurador-Geral de Justiça

**ANEXO I**  
**QUADRO DE VAGAS**

<b>Cargo/especialidade</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos com deficiência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos negros</b>	<b>Total</b>
Cargo 1: Analista Ministerial – Especialidade: Administração	*	*	*	CR
Cargo 2: Analista Ministerial – Especialidade: Arquitetura e Urbanismo	*	*	*	CR
Cargo 3: Analista Ministerial – Especialidade: Biblioteconomia	*	*	*	CR
Cargo 4: Analista Ministerial – Especialidade: Ciências Contábeis	*	*	*	CR
Cargo 5: Analista Ministerial – Especialidade: Ciências da Computação	*	*	*	CR
Cargo 6: Analista Ministerial – Especialidade: Direito	*	*	*	CR
Cargo 7: Analista Ministerial – Especialidade: Engenharia Ambiental	1	*	*	1 + CR
Cargo 8: Analista Ministerial – Especialidade: Engenharia Civil	*	*	*	CR
Cargo 9: Analista Ministerial – Especialidade: Psicologia	*	*	*	CR
Cargo 10: Analista Ministerial – Especialidade: Serviço Social	*	*	*	CR
Cargo 11: Técnico Ministerial	*	*	*	CR

CR = cadastro de reserva

\*Não haverá vagas para provimento imediato, sendo mantido o cadastro de reserva.

ANEXO II

**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA  
CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO  
E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL  
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para fins de **participação** em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades \_\_\_\_\_.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e carimbo do(a) **Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)**

### ANEXO III

#### CRONOGRAMA PREVISTO

<b>Atividade</b>	<b>Datas previstas</b>
Período de solicitação de inscrições e de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	3 a 21/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	24 e 25/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	28/2 a 2/3/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	1º e 2/3/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	10/3/2025
<b>Data final para o pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>12/3/2025</b>
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	19/3/2025
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	19 a 21/3/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	20 e 21/3/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	28/3/2025
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	28/3/2025
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	31/3/2025
<b>Aplicação das provas objetivas e discursiva</b>	<b>13/4/2025</b>
Consulta individual aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	15 a 17/4/2025 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	15/4/2025
Prazo para a interposição de recursos quanto às	16 e 17/4/2025



questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	17/4/2025
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva	14/5/2025

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do MPCE e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial do Ministério Público do Estado do Ceará* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor).

**ANEXO IV**

**QUADRO DE CORREÇÕES DA PROVA DISCURSIVA**

<b>Cargo/especialidade</b>	<b>Ampla concorrência</b>	<b>Pessoas com deficiência</b>	<b>Negros</b>
Cargo 1: Analista Ministerial – Especialidade: Administração	20	10	10
Cargo 2: Analista Ministerial – Especialidade: Arquitetura e Urbanismo	10	10	10
Cargo 3: Analista Ministerial – Especialidade: Biblioteconomia	10	10	10
Cargo 4: Analista Ministerial – Especialidade: Ciências Contábeis	20	10	10
Cargo 5: Analista Ministerial – Especialidade: Ciências da Computação	50	10	10
Cargo 6: Analista Ministerial – Especialidade: Direito	50	10	10
Cargo 7: Analista Ministerial – Especialidade: Engenharia Ambiental	10	10	10
Cargo 8: Analista Ministerial – Especialidade: Engenharia Civil	10	10	10
Cargo 9: Analista Ministerial – Especialidade: Psicologia	20	10	10
Cargo 10: Analista Ministerial – Especialidade: Serviço Social	10	10	10
<b>Cargo 11: Técnico Ministerial</b>	<b>180</b>	<b>12</b>	<b>48</b>

*(Retificado por meio do Edital nº 2 – MPCE, de 30 de janeiro de 2025, divulgado no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp\\_ce\\_25\\_servidor](http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ce_25_servidor)).*