



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO

COMISSÃO DE ESTÁGIO

EDITAL Nº 01/2018

Em 26 de abril de 2018.

Processo Seletivo Público para formação do cadastro reserva de estagiários de nível superior para o Ministério Público Federal no Maranhão.

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Maranhão torna público o Processo Seletivo para formação do cadastro reserva de estagiários de nível superior, nos termos deste Edital.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O estágio acadêmico e o processo seletivo a que se referem este certame são regulados pelas disposições da Portaria PGR/MPU nº 378, de 9 de agosto de 2010 e suas alterações (Portarias PGR/MPU nº 576, de 12 de novembro de 2010 e PGR/MPU nº 155, de 30 de março de 2011), pelas demais regras da legislação pertinente à formação do quadro de estagiários do Ministério Público da União e ainda pelo presente Edital.

1.2. O processo seletivo destina-se a formação do cadastro reserva de estagiários para os cursos superiores e unidades do Ministério Público Federal, no Maranhão, relacionadas no **Anexo II**.

1.3. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo, aos candidatos com deficiência e/ou aos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais.

1.4. A convocação dos candidatos aprovados obedecerá à estrita ordem classificatória obtida no Certame e de acordo com as necessidades das Unidades.

1.5. O processo seletivo terá validade de 01 (hum) ano, a contar da data da publicação do Edital de divulgação do resultado final, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Comissão de Estágio.

2. INSCRIÇÕES

2.1. São requisitos para a inscrição:

a) Estar devidamente matriculado em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com o Ministério Público Federal (**Anexo III**).

2.2. Os estudantes interessados em participarem deste processo seletivo deverão realizar inscrição pela internet, por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição para Estágio, disponibilizado na Área do Candidato, no site de inscrição da PR/MA (www.mpf.mp.br/ma), no período das **00:01 horas do dia 14/05/2018 às 23:59 horas do dia 25/05/2018 (horário de Brasília)**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período. As inscrições poderão ser realizadas, inclusive, no fim de semana.

2.2.1. O candidato deverá se inscrever para apenas uma localidade.

2.3. O Ministério Público Federal não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4. No momento da inscrição pela internet, na Área do Candidato, no site de inscrição da PR/MA (www.mpf.mp.br/ma), o candidato deverá anexar, **de maneira legível e em formato jpg ou pdf**, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade;

b) CPF;

c) Comprovante de matrícula atualizado e expedido pela instituição de ensino conveniada;

2.5. Os documentos mencionados serão analisados por integrantes da Comissão de Estágio, que definirão sobre o deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.6. Em ambos os casos, os candidatos receberão e-mail com a decisão da Comissão de Estágio.

2.7. Nos casos de incompatibilidade de informações entre os documentos anexados, as inscrições serão indeferidas pela Comissão de Estágio.

2.8. A lista final com as inscrições deferidas e indeferidas para processo seletivo será publicada na Área do Candidato, por meio do site de inscrição da PR/MA (www.mpf.br/ma).

2.9. É facultativa, no dia da realização da prova, a doação de uma lata de leite em pó (400g), a qual será encaminhada pelo Ministério Público no Maranhão a instituições beneficentes.

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

2.11. As informações prestadas pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, dispondo o Ministério Público Federal do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.12. Todas as informações de interesse do candidato (recurso, número de sala, nota, lista de aprovados, etc) serão disponibilizadas na Área do Candidato, por meio do site de inscrição da PR/MA (www.mpf.br/ma).

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS

3.1. As pessoas com deficiência e os candidatos ao sistema de cotas para minorias étnico-raciais que, no momento da inscrição no certame, declararem tal condição, terão reservadas 10% (dez por cento) das vagas que surgirem no Programa de Estágio.

3.1.1. Na hipótese do candidato com deficiência, o interessado deverá anexar, ao formulário de inscrição, laudo médico detalhado, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.

3.1.2 Na falta do relatório médico, ou na falta das informações referidas no item 3.1.1, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

3.2. O candidato com deficiência poderá requerer, se for o caso, tratamento diferenciado para a realização das provas, indicando as condições de que necessita para realizá-las.

3.3. A solicitação de atendimento diferenciado acima referida será deferida obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade. No caso de indeferimento, o candidato será comunicado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da decisão denegatória.

3.4. Serão adotadas as providências que se fizerem necessárias para permitir o acesso aos locais e a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, sendo de responsabilidade destes, entretanto, trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pela Comissão de Estágio.

3.5. O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos horários, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

3.6. No caso de o candidato necessitar realizar prova em sala especial individualizada, será acompanhado por um fiscal durante a realização das provas, sendo provido meios para evitar a identificação da prova do candidato.

3.7. A pessoa com deficiência executará atividades compatíveis com suas potencialidades e limitações, em ambiente de trabalho adequado, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.8. Para concorrer ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais o candidato deverá:

a) efetuar sua inscrição, conforme procedimentos definidos em edital;

b) imprimir, preencher, assinar, digitalizar e anexar, na Área do Candidato, por meio do site de inscrição da PR/MA (www.mpf.mp.br/ma), declaração específica (**Anexo IV**) de opção para participar da seleção por esse sistema;

c) comparecer, quando convocado à entrevista pessoal, munido de carteira de identidade original e comprovante de renda familiar, devendo este ser utilizado como facilitador para a análise do pleito.

3.9. O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal ou comparecer sem portar documento original de identidade passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

3.10. Ficam destinadas as vagas 10^a, 20^a, 30^a e assim sucessivamente aos candidatos com deficiência e/ou aos participantes do sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais. Havendo as duas situações no mesmo processo seletivo, prioritariamente, convoca-se o candidato com deficiência e, na vaga seguinte 11^o, 21^o, 31^o e assim sucessivamente, convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais.

3.11. Se não houver aprovação de candidatos com deficiência e de participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.12. Ressalvadas as disposições especiais desta Seção, os candidatos com deficiência e os participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais submeter-se-ão a todas as demais normas de regência do certame.

3.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Estágio.

4. PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção ocorrerá em um único dia, e consistirá na aplicação de prova objetiva e discursiva, todas de caráter eliminatório e classificatório.

4.2. A prova objetiva (Po) terá Peso 1 (um) e a prova discursiva (Pd) terá Peso 5 (cinco);

4.2. As provas versarão sobre questões correspondentes às áreas de atribuição do Ministério Público Federal, conforme conteúdo programático constante no **Anexo V** deste Edital, e seguirão as seguintes disposições:

4.2.1. Prova objetiva (Todas as Áreas):

- a) composta de 30 questões de múltipla escolha, devendo o candidato escolher apenas **uma dentre quatro alternativas**, valendo 1,0 (um) ponto cada questão assinalada corretamente;
- b) O resultado final da prova objetiva (Po) será calculado pela soma do número de questões acertadas pelo candidato multiplicado pelo Peso 1 (um);
- c) questões rasuradas ou com mais de uma opção assinalada serão anuladas;
- d) o candidato deverá transcrever as respostas da prova para a Folha de Respostas, a qual será o único documento válido para correção;
- e) serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada e campo de marcação não-preenchido; em nenhuma hipótese haverá substituição da referida Folha de Respostas por erro do candidato.

4.2.2. Prova Discursiva

4.2.2.1. Áreas: Comunicação Social - Jornalismo e Direito

- a) composta de 1 questão discursiva, valendo 10 (dez) pontos;
- b) O resultado final da prova discursiva (Pd) será obtido pela multiplicação da nota pelo Peso 5 (cinco).

4.3. As provas serão realizadas nas datas e locais discriminados abaixo:

Data	Unidade Administrativa	Local
	PR-MA - SÃO LUÍS	UFMA - Campus Bacanga - Centro Pedagógico Paulo Freire - Av dos Portugueses, 1966 - Bacanga - São Luís-MA

17/06/2018	PRM- IMPERATRIZ	UFMA - Campus Universitário de Imperatriz - Rua Urbano Santos, S/N - Centro - Imperatriz/MA.
	PRM - CAXIAS	FACEMA- Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão- R. Aarão Réis, 1000 - Centro, Caxias - MA.
	PRM- BACABAL	FEBAC - Rua 12 de Outubro, 377 - Centro, Bacabal - MA.
	PRM - BALSAS	UNIBALSAS - BR 230 - KM 5 - Balsas - MA.

4.5. O tempo de duração das provas será de 4 (quatro) horas, **iniciando-se às 9h00, com encerramento às 13h00 (horário de Brasília).**

4.6. Deverão ser observadas pelos candidatos, sob pena de eliminação, as seguintes disposições:

a) Comparecer ao local da prova munido do original de seu documento de identidade ou equivalente com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

b) Os portões e portas de acesso serão **abertos às 8h00 e fechados às 08h40 (horário de Brasília)**, mesmo horário de encerramento do acesso às salas de provas onde não for possível o fechamento dos portões e portas de acesso. Após esse horário, nenhum candidato, em qualquer hipótese, será admitido a fazer as provas e nem poderá ingressar no local do exame;

c) O tempo de permanência mínima no local das provas será de 1 (uma) hora do início da realização das provas;

d) Não serão permitidas quaisquer espécies de consultas a livros, apontamentos ou quaisquer outro material de consulta, sob pena de eliminação;

e) Não será permitido entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, mp3, etc). Caso o candidato traga consigo algum aparelho eletrônico, este deverá ser entregue aos servidores que acompanham o certame e somente serão devolvidos no final das provas.

4.7. Serão considerados como 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; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Não será aceito como documento de identificação do candidato cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. Não serão considerados como documento de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

4.8. O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis na prova objetiva, será eliminado do certame.

4.9. O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova discursiva, bem como não obtiver pontuação mínima por disciplina no mesmo percentual acima, será eliminado do processo seletivo.

4.10. Serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% na prova objetiva, e que, cumulativamente, estejam posicionados até a 120ª posição, incluindo-se todos os candidatos eventualmente empatados. Os demais candidatos serão considerados eliminados.

4.11. A nota final do processo seletivo consistirá no somatório das notas da prova objetiva e da prova discursiva, sendo considerado habilitado no processo seletivo o candidato que obtiver, concomitantemente:

a) nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na prova objetiva; e

b) nota igual ou superior a 50 % (cinquenta por cento) dos pontos possíveis na prova discursiva.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser interpostos, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a data de divulgação do gabarito preliminar e do resultado preliminar da prova subjetiva, na Área do Candidato, por meio do site da PR/MA (www.mpf.mp.br/ma) . Será admitido um recurso para cada questão, mediante apresentação do formulário próprio.

5.2. O recurso deverá ser redigido de forma clara, consistente e objetiva. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

5.3. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos ou recursos contra o gabarito definitivo, exceto por erro material.

5.4. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

5.5. Após a divulgação do resultado preliminar da prova discursiva, o candidato poderá ter vista da cópia de sua prova no prazo de 2 (dois) dias.

5.6. Os recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva, deverão ser preparados na Área do Candidato, por meio do site de inscrição da PR/MA (www.mpf.mp.br/ma).

5.7. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

6.1. Para efeito de desempate entre candidatos classificados com igual nota final, terá preferência:

- a) o candidato que obtiver maior pontuação na prova discursiva;
- b) o candidato que obtiver maior pontuação na prova objetiva;
- c) o candidato que estiver matriculado em período/ano mais distante do final do curso;
- d) o candidato mais idoso.

6.2. A publicação do resultado do certame será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a dos candidatos com deficiência e dos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais, a segunda somente a pontuação dos candidatos com deficiência e a terceira, somente a pontuação dos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais.

6.3. O resultado final do processo seletivo, para as áreas que apresentam provas objetiva e discursiva (Direito e Jornalismo) será calculado pela soma da nota da prova objetiva e prova discursiva.

6.4. O resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico www.mpf.mp.br/ma.

7. DA INCLUSÃO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO

7.1. Os candidatos aprovados serão convocados para fins de assinatura do termo de compromisso de estágio, por meio do site da PR/MA (www.mpf.mp.br/ma) e/ou e-mail, respeitada a ordem de classificação e de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

7.2. O candidato não escolherá nem indicará qual o turno de sua preferência. Ele será nomeado para o turno matutino ou vespertino, de acordo com o interesse da Procuradoria.

7.3. Os candidatos aprovados poderão ser convocados para a assinatura do termo de compromisso de estágio no decorrer do período de validade do processo seletivo.

7.4. Uma vez convocado, o candidato aprovado que não comparecer para formalizar o termo de compromisso, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, perderá a preferência pela classificação, podendo ser admitido o candidato seguinte da lista, sucessivamente.

7.5. O candidato convocado que não tenha interesse em preencher a vaga, poderá, a seu critério, requerer seu reposicionamento no final da lista de aprovados, na Área do Candidato, por meio do site de inscrição da PR/MA (www.mpf.mp.br/ma).

7.6. No ato da celebração do termo de compromisso de estágio, o candidato deverá apresentar:

- a) foto 3x4;
- b) histórico escolar;
- c) declaração de matrícula emitida pela instituição de ensino;

d) cópia dos seguintes documentos pessoais, que deverão ser conferidos com o original: carteira de identidade, CPF e comprovante de quitação com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais (se maior de 18 anos) e Certidões

dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos cinco anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver.

e) Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização do estágio.

f) Documento que comprove ter concluído, pelo menos, o 2º ano ou 4º semestre do curso superior, quando tiver 10 (dez) ou mais semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;

g) Documento que comprove ter concluído, pelo menos, o 3º semestre do curso superior, quando tiver menos de 10 (dez) semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;

h) Documento que comprove ter concluído, pelo menos, o 2º semestre do curso superior, quando a duração do curso for igual a 6 (seis) semestres, para os estudantes que concorrem nessa condição; e

i) Documento que comprove ter concluído, pelo menos, o 1º semestre do curso superior, quando a duração do curso for menor ou igual a 4 (quatro) semestres, para os estudantes que concorrem nessa condição;

7.7. O estágio terá duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, para cada curso.

7.8. O estágio firmado com pessoa com deficiência não se submete ao limite temporal previsto no item 7.7, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau.

7.9. A jornada semanal do estágio será de 20 (vinte) horas, distribuídas em 04 (quatro) horas diárias.

7.10. O estudante que ingressar no Programa de Estágio do Ministério Público Federal no Maranhão perceberá uma bolsa de estágio.

7.11. Atualmente, o valor da bolsa de estágio é de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) acrescido de R\$ 7,00 (sete) reais, a título de auxílio-transporte, por dia útil efetivamente estagiado e independente do percurso.

7.12. Será considerada, para efeito de cálculo da remuneração, a frequência mensal do estágio, deduzindo-se do montante da bolsa os dias de faltas não-justificadas.

7.13. É vedado ao estagiário servidor público, ou empregado público, a percepção de bolsa de estágio auxílio transporte ou quaisquer benefícios diretos e indiretos provenientes do estágio realizado.

7.14. O estagiário servidor ou empregado público deverá cumprir jornada mínima de estágio de 4 (quatro) horas semanais, a serem distribuídas a critério do supervisor, sem prejuízo do cumprimento da jornada normal de trabalho.

7.15. O servidor integrante das carreiras do Ministério Público da União, que declinar interesse em realizar estágio nas unidades do ramo em que for lotado deverá participar da seleção pública.

7.16. É vedado ao estagiário o exercício de qualquer atividade concomitante em outro ramo do Ministério Público, em órgãos do Poder Judiciário, na Defensoria Pública da União e dos Estados, na Polícia Civil ou Federal e na advocacia pública ou privada ou nos seus órgãos de classe.

8. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

8.1. O processo seletivo abordará o conteúdo programático constante no **Anexo V** deste Edital.

9. DO CRONOGRAMA

9.1. Fica estabelecido que o cronograma está sujeito a alterações, e, caso ocorram, serão divulgadas no site www.mpf.mp.br/ma.

9.2. O cronograma previsto para realização do processo seletivo é o seguinte:

DATA	EVENTO
14 a 25/05/2018	Inscrição pela internet
28/05 a 01/06/2018	Análise dos documentos de inscrição
04 e 05/06/2018	Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição
07/06/2018	Divulgação da relação das inscrições deferidas

11/06/2018	Divulgação da relação dos candidatos por sala
17/06/2018	Data da Realização da Prova
25/06/2018	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva
26 e 27/06/2018	Prazo para recurso contra o gabarito da prova objetiva
04/07/2018	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva
11/07/2018	Previsão do Resultado final da prova objetiva
15/08/2018	Resultado preliminar da prova discursiva
16 e 17/08/2018	Prazo para recurso da prova discursiva
22 e 23/08/2018	Entrevista pessoal com os candidatos ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais
28/08/2018	Resultado dos aprovados no Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais
30/08/2018	Previsão do Resultado final da prova discursiva
31/08/2018	Previsão para divulgação do resultado final do processo seletivo

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo é constituída pelos Exmos. Procuradores da República CATARINA SALES MENDES DE CARVALHO, JURACI GUIMARÃES JÚNIOR, LUCAS DANIEL CHAVES DE FREITAS e pelos servidores ANA BEATRIZ CAVALCANTE REIS ASSIS, AUGUSTO CÉSAR PEREIRA VIEIRA, HAYLENO SANTOS HOSSOÉ, JANNAÍNA MENEZES DE SOUZA, MARYANE MAÍRA ANCHIETA SANTANA e PABLO ROBERT PEREIRA ALVES. À Comissão compete conduzir a realização da prova, atribuir notas, apreciar recursos eventualmente interpostos e dirimir quaisquer outras dúvidas surgidas no decorrer do processo seletivo.

10.2. Os casos omissos serão decididos pela comissão organizadora do certame.

JOSÉ RAIMUNDO LEITE FILHO
Procurador-Chefe
PR/MA



ANEXO I

UNIDADES DO MPF/MA

I - PR-MA:

Procuradoria da República no Maranhão

Endereço: Av. Senador Vitorino Freire, nº 52 - Areinha - São Luís-MA

Telefax: (98) 3213-7311

E-mail: prma-digep@mpf.mp.br

II - PRM-IMPERATRIZ:

Procuradoria da República no Município de Imperatriz/MA

Endereço: Rua Rafael de Almeida Ribeiro, 750 - Bacuri - Imperatriz/MA.

Telefax: (99) 3529-7310

E-mail: prma-imperatriz@mpf.mp.br

III - PRM-CAXIAS:

Procuradoria da República no Município de Caxias/MA

Endereço: Travessa São Benedito, 665 - Centro - Caxias/MA.

Telefax: (99) 3421-4123 / 3421-1740

Email: prma-caxias@mpf.mp.br

IV - PRM- BACABAL:

Procuradoria da República no Município de Bacabal/MA

Endereço: Praça Santa Terezinha, nº 135, Centro - Bacabal - MA.

Telefax: (99) 3621-5337 / 3621-5543

Email: prma-bacabal@mpf.mp.br

V - PRM- BALSAS:

Procuradoria da República no Município de Balsas/MA

Endereço: Rua Prefeito Edísio Silva, nº 182, Centro - Balsas/MA

Telefax: (99) 3541-4481 / 3541-7422

Email: prma-balsas@mpf.mp.br



ANEXO II

RELAÇÃO DE CURSOS POR UNIDADE

Curso	Unidade do MPF/MA				
	PR/MA	PRM/ Imperatriz	PRM/ Caxias	PRM/ Bacabal	PRM/ Balsas
Administração	x				
Biblioteconomia	x				
Comunicação Social - Jornalismo	x				
Direito	x	x	x	x	x
Tecnologia da Informação e Equivalentes	x				



ANEXO III

INSTITUIÇÕES CONVENIADAS

I - PR-MA:

- 1 - UFMA - Universidade Federal do Maranhão;
- 2 - UEMA - Universidade Estadual do Maranhão;
- 3 - UNDB - Unidade de Ensino Superior Dom Bosco;
- 4 - UNICEUMA - Centro Universitário do Maranhão;
- 5 - CEST - Faculdade Santa Terezinha;
- 6 - FACAM - Faculdade do Maranhão;
- 7 - FACEM - Faculdade do Estado do Maranhão;
- 8 - FAMA - Faculdade Atenas Maranhense;
- 9 - PITÁGORAS - Faculdade Pitágoras de São Luís;
- 10 - ESTÁCIO - Faculdade Estácio de São Luís;
- 11 - IESF - Instituto de Ensino Superior Franciscano;
- 12 - IFMA - Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Maranhão.

II - PRM - IMPERATRIZ:

- 1- UFMA - Universidade Federal do Maranhão;
- 2 - FEST - Faculdade de Educação Santa Terezinha;
- 3- FACIMP - Faculdade de Imperatriz;
- 4- UNISULMA - Instituto de Ensino Superior do Sul do Maranhão.



ANEXO III

INSTITUIÇÕES CONVENIADAS

III - PRM - CAXIAS:

- 1 - **FACEMA** - Faculdade de Ciências e Tecnologia do Maranhão;
- 2 - **FAI** - Sociedade Educacional Caxiense.

IV - PRM - BACABAL:

- 1- **UEMA**: Universidade Estadual do Maranhão;
- 2- **FEAC**: Faculdade de Educação de Bacabal.

V - PRM - BALSAS:

- 1- **UNIBALSAS**: Faculdade de Balsas.



ANEXO IV



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL NO MARANHÃO

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS

IDENTIFICAÇÃO

Nome do candidato	Nº da inscrição
Filiação - nome do pai	
Filiação - nome da mãe	
Naturalidade	Nacionalidade
Carteira de identidade	CPF
Curso	

DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

Declaro que me reconheço como _____ e os motivos que me levaram a optar pelo sistema de cotas para minorias da seleção de estagiários da (unidade do MPU) _____ são:

_____.

Local e data:

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato:

Recebido em:

_____, ____ de _____ de 20__

Recebido por: (assinatura e carimbo)



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I- NÍVEL SUPERIOR: ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO GERAL:

- 1 Abordagens da Administração.
- 2 Processo Administrativo.
- 3 Planejamento.
 - 3.1 Conceitos.
 - 3.2 Tipos e níveis de planejamento.
- 4 Funções do administrador.
- 5 Fluxograma.
- 6 Departamentalização.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- 1 Princípios fundamentais da Administração Pública.
- 2 Administração Pública.
 - 2.1 Burocrática
 - 2.2 Gerencial
- 3 Governança, Governabilidade e Accountability.
- 4 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração.
- 5 Do Ministério Público.
- 6 Licitação e contratos.
 - 6.1 Princípios, dispensa e inexigibilidade.
 - 6.2 Modalidades
 - 6.3 Lei nº 8.666/1993
- 7 Gespública.

GESTÃO DE PESSOAS:

- 1 A função do órgão de Gestão de Pessoas: atribuições básicas e objetivos, políticas.
- 2 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização.
- 3 Liderança.
- 4 Comunicação.
- 5 Treinamento e Desenvolvimento.
- 6 Recrutamento e Seleção: técnicas e processo decisório.
- 7 Avaliação de Desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens.

- 8 Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação.
- 9 Gestão de conflitos.
- 10 Recursos Humanos na Administração Pública.
- 11 Clima e cultura organizacional.
- 12 Equipes de trabalho e grupos nas organizações.
- 13 Competência interpessoal.
- 14 Motivação.
- 15 Relações humanas.
- 16 Gestão por competências.

GESTÃO DE MATERIAIS:

- 1 Noções gerais de administração de recursos materiais.
- 2 Operações de Almoxarifado.
- 3 Gestão de compras.
- 4 Gestão de estoques.

NOÇÕES DE GESTÃO DE PROCESSOS:

- 1 Técnicas de mapeamento.
- 2 Análise e melhoria de processos.

GESTÃO DA QUALIDADE E EXCELÊNCIA ORGANIZACIONAL



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

II - NÍVEL SUPERIOR: BIBLIOTECONOMIA

- 1 Introdução à Biblioteconomia e Documentação.
- 2 Introdução ao controle bibliográfico.
- 3 Indexação.
- 4 Classificação.
- 5 Catalogação.
- 6 Organização e marketing de Bibliotecas.
- 7 Formação e desenvolvimento de coleções.
- 8 Serviço de Referência.
- 9 Estudo de usuário.
- 10 Disseminação seletiva da informação.
- 11 Fontes de Informação.
- 12 Normas técnicas: Referência (NBR 6023), resumo (NBR 6028).
- 13 Formato MARC 21.
- 14 Rede de Bibliotecas.
- 15 Bibliotecas digitais.
- 16 Repositórios digitais.
- 17 Legislação sobre profissão de bibliotecário e Ética Profissional.



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

III - NÍVEL SUPERIOR: COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO

Língua Portuguesa

- Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Interpretação de texto. Coesão e Coerência.

Atuação do MPF e suas funções institucionais e constitucionais

- Legislação Aplicada ao MPU - Ministério Público da União (Constituição Federal, de 1988, e Lei Complementar n.º 75, de 20/5/1993). Perfil constitucional. Conceito. Princípios e funções institucionais. A autonomia funcional, administrativa e financeira. A iniciativa legislativa. A elaboração da proposta orçamentária. Os vários Ministérios Públicos. O Procurador-Geral da República e demais Procuradores-Gerais do MPU: requisitos para a investidura e procedimento de destituição. Funções exclusivas e concorrentes. Membros: ingresso na carreira, promoção, aposentadoria, garantias, prerrogativas e vedação. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429, de 2/6/1992). Normas sobre o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei n.º 9.784, de 29/1/1999). Conselho Nacional do Ministério Público (Disposições Constitucionais).

Noções de Informática

- Noções de informática. Hardware e software. Sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux. Softwares de código aberto. Softwares gráficos Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Premiere. Noções de internet e navegadores (web browser). Redes sociais, correio eletrônico e mailing. Microsoft Office e Libre Office.

Comunicação Social - Jornalismo

- Teoria da Comunicação. História do jornalismo. Técnicas do jornalismo (conceitos, texto jornalístico, entrevista, notícia e reportagem, categorias do jornalismo, funções do jornalista, editoriais). Assessoria de comunicação. Radiojornalismo (conceitos e técnicas). Fotojornalismo (conceitos e técnicas). Telejornalismo. Novas tecnologias aplicadas ao jornalismo. Noções de edição e diagramação. Noções de edição de áudio e vídeo.



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

IV - NÍVEL SUPERIOR: DIREITO

PROVA OBJETIVA

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1.1. Constitucionalismo. Fases.
- 1.2. Constituição. Conceitos.
- 1.3. Princípios e Regras Constitucionais.
- 1.4. Direitos e Garantias Fundamentais.
- 1.5. Organização do Estado.
- 1.6. Princípios da Administração Pública.
- 1.7. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário.
- 1.8. Ministério Público.
- 1.9. Do Meio Ambiente.
- 1.10. Controle de Constitucionalidade.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

- 2.1. Princípios da Administração Pública.
- 2.2. Administração Pública Direta e Indireta.
- 2.3. Ato Administrativo.
- 2.4. Licitação e Contrato Administrativo.
- 2.5. Controle da Administração Pública. Controle Externo e Interno.
- 2.6. Improbidade Administrativa.

3. DIREITO CIVIL

- 3.1. Lei de introdução ao Código Civil: característica e função.
- 3.2. Parte Geral do Código Civil.
- 3.3. Teoria geral das obrigações. Conceito. Elementos constitutivos e fontes das obrigações. Modalidades. Extinção. Mora. Responsabilidade civil.
- 3.4. Teoria geral dos contratos. Conceito. Classificação.



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Código de Processo Civil:

4.1. Das Normas Processuais Cíveis. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais.

4.2. Da Função Jurisdicional. Da Jurisdição e da Ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Dos limites da Jurisdição Nacional. Da Competência Interna.

4.3. Dos Sujeitos do Processo. Das Partes e dos Procuradores. Do Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública.

4.4. Dos Atos Processuais. Da forma, do Tempo e do Lugar dos Atos Processuais. Da Comunicação dos Atos Processuais.

4.5. Da Tutela Provisória. Das Disposições Gerais. Da Tutela de Urgência. Da Tutela de Evidência.

4.6. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Da Formação do Processo.

4.7. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Procedimento Comum.

4.8. Mandado de Segurança.

4.9. Ação Civil Pública.

4.10. Ação Popular.

4.11. Ação de Improbidade Administrativa.

5. DIREITO PENAL

5.1. Aplicação da Lei Penal.

5.2. O fato típico (conduta, dolo e culpa, resultado, relação de causalidade, tipicidade, consumação e tentativa, arrependimento posterior, desistência voluntária e arrependimento eficaz).

5.3. Da antijuridicidade.

5.4. Da culpabilidade.

5.5. Do concurso de pessoas.

5.6. Das penas (espécies, cominação, aplicação, suspensão condicional da pena, livramento condicional, dos efeitos da condenação).

5.7. Das causas de extinção de punibilidade.

5.8. Dos crimes contra a honra.

5.9. Dos crimes contra o patrimônio.

5.10. Dos crimes contra a fé pública.

5.11. Dos crimes contra a administração pública.



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6. DIREITO PROCESSUAL PENAL

- 6.1. Princípios do Processo Penal.
- 6.2. A Lei Processual no tempo, no espaço e com relação às pessoas (imunidades).
- 6.3. Inquérito Policial e investigação criminal.
- 6.4. Ação Penal.
- 6.5. Juizados Especiais Criminais.
- 6.6. Competência, em especial voltada à Justiça Federal.
- 6.7. Prova.
- 6.8. Prisão (em flagrante, temporária e preventiva).
- 6.9. Liberdade Provisória (com fiança e sem fiança).
- 6.10. Citações e intimações.
- 6.11. Sentença e coisa julgada.
- 6.12. Processo comum, sumário e dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos.
- 6.13. Nulidades.
- 6.14. Recursos (Teoria Geral, Apelação e Recurso em Sentido Estrito).
- 6.15. Habeas Corpus.

PROVA DISCURSIVA

7. Prova discursiva, constando de duas questões, na seguinte forma:

- 7.1. 1 (uma) peça ou dissertação, abordando tema(s) de Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Direito Penal, Direito Processual Civil e/ou Direito Processual Penal.



ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

V - NÍVEL SUPERIOR: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E EQUIVALENTES

- 1 - Hardware: organização e arquitetura de computadores; conceitos de manutenção de hardware;
- 2 - Sistemas Operacionais: funções básicas - gerência de processos; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos (FAT, NTFS, ext2/3); conceitos básicos de operação de sistemas operacionais Linux (SuSE e Ubuntu) e Microsoft Windows (7, 10, 2008);
- 3 - Desenvolvimento de Software: Estruturas de dados - vetores, matrizes, listas, pilhas, árvores, grafos; UML - Unified Modeling Language; conceitos de programação orientada a objetos; conceitos de controle de versão (SVN, Git); linguagens de programação: (Java, PHP); conceitos básicos de XML e Webservices (SOAP/REST);
- 4 - Bancos de Dados: conceitos de bancos de dados - banco de dados relacional, modelagem de dados, DER - Diagrama Entidade-Relacionamento; conceitos básicos dos SGBDs mySQL, Oracle (DML, DDL, Triggers); SQL - Structured Query Language;
- 5 - Redes e Segurança de Informação: arquitetura OSI e TCP/IP; protocolos de redes; conceitos de criptografia, segurança e autenticação; arquitetura cliente-servidor; conceitos de internet e intranet.