

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PIAUÍ**

**CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL**

**EDITAL Nº 01/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O **Ministério Público do Estado do Piauí**, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para formação de Cadastro de Reserva para cargos do Quadro Permanente de Pessoal, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 Não podem participar da Comissão ou Banca de Concurso as pessoas que tiverem cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inscrito no concurso público, em conformidade com art. 7º do Decreto Estadual nº 15.259/13.
- 1.3 O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas relativas aos cargos constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.4. A Lei Estadual nº 6.237, de 05 de julho de 2012, e alterações posteriores, dispõe sobre a criação dos cargos e vagas constantes no presente certame.
- 1.5 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Complementar nº 13, de 18 de dezembro de 1994, e demais normativas correlatas.
- 1.6 Os candidatos aos Cargos/ Áreas/ Especialidades do presente concurso ficarão sujeitos à carga horária de 30 (trinta) horas semanais, na forma do Ato PGJ/PI nº 540/2015, e alterações, salvo disposições em leis específicas e regulamentação interna do Ministério Público do Estado do Piauí.
- 1.7 Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade/pré-requisitos, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.8 A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do **Anexo I** deste Edital.
- 1.9 O Conteúdo Programático consta do **Anexo II** deste Edital.
- 1.10 O Cronograma previsto de provas e publicações consta no **Anexo III** deste Edital.
- 1.11 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

**2. DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

- 2.1 Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade e os pré-requisitos para posse, o valor da inscrição e a remuneração mensal são os estabelecidos a seguir.

**Ensino Superior Completo**

**Remuneração inicial:** R\$ 8.388,73 (oito mil, trezentos e oitenta e oito reais e setenta e três centavos)

**Valor da Inscrição:** R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros <sup>(2)</sup>
01	Analista Ministerial – Área <b>Administrativa</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) de Curso Superior em qualquer área da formação, reconhecido pelo Ministério da Educação.	1	1	-	-
02	Analista Ministerial – Área <b>Arquitetura</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) de Curso Superior em Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Órgão de Classe.	1	1	-	-

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros <sup>(2)</sup>
03	Analista Ministerial – Área Serviço Social – Especialidade <b>Assistente Social</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) de Curso superior em Serviço Social, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	1	1	-	-
04	Analista Ministerial – Área Contabilidade – Especialidade <b>Contabilidade</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar), de Curso Superior em Contabilidade, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	1	1	-	-
05	Analista Ministerial – Área Engenharia - Especialidade <b>Engenharia Civil</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) de Curso Superior em Engenharia Civil, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	1	1	-	-
06	Analista Ministerial – Área Saúde – Especialidade <b>Medicina</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) de Curso Superior em Medicina, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe	2	2	-	-
07	Analista Ministerial – Área Saúde – Especialidade <b>Psicologia</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) de Curso Superior em Psicologia, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	1	1	-	-
08	Analista Ministerial – Área <b>Processual</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) de Curso Superior em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	5	3	1	1
09	Analista Ministerial – Área <b>Tecnologia da Informação</b>	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) Curso superior na área de Tecnologia da Informação, em nível de graduação, devidamente registrados e fornecidos por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	2	2	-	-

**Notas:**

(1) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

(2) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

**Ensino Médio Completo**

**Remuneração inicial:** R\$ 5.407,39 (cinco mil, quatrocentos e sete reais e trinta e nove centavos)

**Valor da Inscrição:** R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência <sup>(1)</sup>	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros <sup>(2)</sup>
10	Técnico Ministerial – Área <b>Administrativa</b>	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	15	10	2	3

**Notas:**

(1) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

(2) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

- 3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) gozar dos direitos políticos;
  - d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) apresentar certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Eleitoral, Militar (estadual e federal) e da Justiça Estadual, dos lugares em que haja residido nos últimos cinco anos;
  - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 13.5 do Capítulo 13 deste Edital;
  - h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade;
  - i) outros documentos eventualmente solicitados por ocasião da posse.
- 3.2 O candidato que, **na data da posse**, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, bem como a documentação enumerada no item 13.5 do Capítulo 13 deste Edital, perderá o direito à investidura no referido Cargo/Área/Especialidade.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos travestis e transexuais durante o concurso, nos termos do item 4.2.2 deste Capítulo.
- 4.2.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.
- 4.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.
- 4.3 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via *internet*, no período de **10h do dia 14/04/2025 às 23h59min do dia 23/05/2025 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 4.4 deste Capítulo.
- 4.3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Ministério Público do Estado do Piauí e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 4.3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 4.4 Para inscrever-se, via *internet*, o candidato deverá acessar o Portal do Candidato no endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*.
- 4.4.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no próprio *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), até a data limite para pagamento estabelecida no item 4.4.2.3.1, no valor de:
- a) **R\$ 160,00 (cento e sessenta reais) para os cargos de Analista Ministerial, todas as Áreas e Especialidades;**
  - b) **R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para o cargo de Técnico Ministerial – Área Administrativa.**
- 4.4.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via *internet*. O pagamento deverá ser realizado **em qualquer banco do sistema de compensação bancária**.
- 4.4.2.2 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.
- 4.4.2.3 O candidato poderá gerar o boleto bancário, **até às 22h do dia 26/05/2025**.

- 4.4.2.3.1 O pagamento do valor da inscrição, deverá ser realizado dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento que é o dia **26/05/2025**.
- 4.4.2.4 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos nos itens 4.3 e 4.4 deste Capítulo.
- 4.4.2.5 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
- 4.4.3 A partir de **22/04/2025** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.4.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
- 4.4.4.1 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação. Isso porque, se efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, os pagamentos realizados fora de tais horários são considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.
- 4.4.4.2 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento tenha sido efetuado por meio do boleto bancário gerado fora do endereço eletrônico ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) ou fora do prazo previsto no 4.4.2.3.1 deste Capítulo.
- 4.4.5 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.
- 4.4.6 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite para o pagamento das inscrições.
- 4.4.7 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.4.8 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Piauí não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.4.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste 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 dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- 4.5.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de candidatos.
- 4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ministério Público do Estado do Piauí e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.7 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição, o código da Opção do Cargo/área/especialidade para a qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no Capítulo 2, e na barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.7.1 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a prestação das provas (Capítulo 8, item 8.1 deste Edital), uma vez que só poderá concorrer para um único Cargo/área/especialidade por período de aplicação das provas.
- 4.7.1.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.7.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
- a) as datas em que forem efetuados os pagamentos dos boletos bancários;

- b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.8 Não serão aceitos pedidos de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição, com exceção:
- 4.8.1 **Isenção do pagamento ao Doador de Sangue e/ou Doador de Medula Óssea, de acordo com as Leis Estaduais nº 5.268, de 10 de dezembro de 2002 e Lei Estadual nº 5.397, de 29 de junho de 2004.**
- 4.8.1.1 O Doador de Sangue deverá apresentar documento comprobatório de sua condição de doador emitido pelo órgão público competente, devidamente atualizado, juntamente com cópia do respectivo histórico, contando, no mínimo, de 3 (três) doações realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data de encerramento das inscrições isentas (18/04/2025).
- 4.8.1.2 O Doador de Medula Óssea deverá apresentar documento comprobatório de sua condição de doador emitido pelo órgão público competente, devidamente atualizado, juntamente com cópia do respectivo histórico
- 4.8.2 **Isenção do pagamento à Pessoa com Deficiência, de acordo com a Lei Estadual nº 4.835/1996. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.**
- 4.8.2.1 O candidato com Deficiência deverá apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, bem como todas as informações exigidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 4.8.2.2 Os laudos médicos periciais que atestem deficiências de caráter irreversível ou incurável de qualquer natureza, seguirão os critérios estabelecidos na Lei Estadual nº 8.048, de 22 de maio de 2023.
- 4.8.3 **Isenção do pagamento aos candidatos que se encontrem desempregados, considerados em estado de necessidade, nos termos da Lei Estadual nº 5.953, de 17 de dezembro 2009.**
- 4.8.3.1 A situação de desempregado deverá ser comprovada através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente legalizada (páginas referentes à identificação, qualificação civil e de contratos), ou documento comprobatório que possua fé pública caso o candidato não possua a CTPS.
- 4.8.3.2 O estado de necessidade deverá ser comprovado por intermédio de Declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento e devendo atender a algum dos seguintes requisitos:
- integrar um dos programas sociais do Governo (Federal, Estadual ou Municipal);
  - consumir a taxa mínima residencial mensal de água em até 10m<sup>3</sup> (dez metros cúbicos) por mês;
  - comprovar a tarifa mínima residencial de energia elétrica em até 30Kw/h;
  - comprovar possuir renda familiar per capita não superior a R\$ 80,00 (oitenta reais) ao mês.
- 4.8.4 **Isenção do pagamento aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Piauí, que prestaram serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, nos termos da Lei Estadual nº 6.882, de 26 de agosto de 2016.**
- 4.8.4.1 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não, sendo que cada turno é considerado uma eleição.
- 4.8.4.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.
- 4.8.4.3 Após a comprovação de participação em duas eleições, ou uma eleição seguida de um plebiscito ou um referendo, o eleitor nomeado terá o benefício concedido a contar da data em que fez jus ao benefício e por um período de validade de 4 (quatro) anos.
- 4.8.5 **Redução do Pagamento ao candidato cuja renda familiar for igual ou inferior ao salário mínimo, será concedido desconto de 50% (cinquenta por cento), conforme Lei Estadual nº 5.953/2009, devendo apresentar obrigatoriamente todos os documentos abaixo listados:**
- Declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento; e,
  - Documentação comprobatória atualizada de renda familiar igual ou inferior ao salário mínimo.
- 4.9 O requerimento de isenção/redução do pagamento de que tratam os itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.4 e 4.8.5 somente serão realizados via *internet* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), **no período das 10 horas do dia 14/04/2025 às 23h59min do dia 18/04/2025 (horário de Brasília).**
- 4.10 As informações prestadas no requerimento de isenção/redução serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.11 Não será concedida isenção/redução de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela internet;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

- c) pleitear a isenção/redução, sem apresentar a informação e/ou o documento previsto nos itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.4 e 4.8.5 e seus subitens.
- 4.12 Declaração falsa sujeitará o (a) candidato (a) às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
- 4.13 A partir do dia **06/05/2025** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise das inscrições com isenção/redução de pagamento do valor da inscrição.
- 4.14 O candidato que tiver seu requerimento de isenção/redução de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando Boleto Bancário para pagamento de inscrição.
- 4.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção/redução de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), vedada a juntada de documentos.
- 4.16 Após a análise dos recursos será divulgado no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) o resultado dos requerimentos de isenção/redução.
- 4.17 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção/redução **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar o boleto bancário no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e pagar a inscrição até o dia **26/05/2025**, de acordo com o item 4.4.2.3.1 deste Capítulo, sob pena de exclusão do concurso público se não o fizerem.
- 4.17.1 Cabe aos candidatos aguardarem o resultado da análise dos recursos dos requerimentos de isenção/redução, para que, se for o caso, regularizarem a inscrição conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.
- 4.17.1.1 Aos candidatos que não observarem o disposto no item 4.17.1, e que efetuarem o pagamento do valor da inscrição e que tenha sido deferido no requerimento de isenção/redução, terá a inscrição de isenção/redução automaticamente cancelada e sua inscrição será confirmada pelo pagamento.
- 4.17.2 O candidato que desejar solicitar isenção/redução de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área/Especialidade deverá observar o estabelecido no item 4.7.1 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção/redução de Pagamento via *internet* e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção/redução de pagamento de cada uma das opções.
- 4.17.2.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta ou com redução de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.18 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção/redução indeferidos e o recurso julgado improcedente e queiram participar do certame deverão acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas para regularizar a inscrição, conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.
- 4.19 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Piauí não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.20 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, DOC, ordem de pagamento condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.21 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Piauí eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas ou em atendimento a quaisquer outras convocações referentes ao concurso ou necessárias à sua nomeação.
- 4.22 O candidato que necessitar de alguma condição de atendimento específico para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento específico, no *link* de Inscrição do Concurso Público, até a data de encerramento das inscrições (**23/05/2025**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.
- 4.22.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias ao atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.

- 4.22.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.23 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 4.22 deste capítulo, na forma da Lei Estadual nº 7.737, de 10 de março de 2022.
- 4.23.1 Terá o direito previsto no item 4.23, a candidata cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.
- 4.23.2 A prova da idade da criança será feita mediante declaração e apresentação da respectiva certidão de nascimento, anexando no *link* de Inscrição via internet, durante o período das inscrições, nos termos do item 4.22.
- 4.23.3 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado, não podendo o adulto responsável ter acesso a telefone celular e demais aparelhos eletrônicos, os quais deverão permanecer lacrados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.
- 4.23.4 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.23.5 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas ou pelo Ministério Público do Estado do Piauí, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.23.6 A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 4.23.7 O tempo despendido durante a amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, ao tempo limite de realização da prova.
- 4.23.8 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
- 4.23.9 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata lactante.
- 4.24 O candidato que não solicitar condição ou atendimento específico durante o período das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a condição não atendida.
- 4.25 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 10% serão providas na forma do art. 1º da Lei Estadual nº 4.835/1996, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 5.1.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.
- 5.1.1.1 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.
- 5.2 Caso não seja possível reservar vagas sem ultrapassar o limite máximo percentual previsto no item 5.1, fica assegurado ao candidato deficiente o direito à 5ª (quinta) nomeação, caso venha a ocorrer, nos termos do §4º do Art. 25 do Decreto 15.259/2013.
- 5.3 Caso o candidato com deficiência seja convocado primeiro na lista de ampla concorrência, a vaga reservada para pessoa com deficiência passará para o próximo classificado da listagem específica de candidatos remanescentes na condição de pessoas com deficiência.
- 5.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

- 5.4.1 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenche-las, candidatos sem deficiência, observada a ordem de classificação.
- 5.5 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei Federal nº 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.
- 5.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.6.1 O atendimento às condições específicas solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.7 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **14/04/2025 ao dia 23/05/2025**), a documentação relacionada abaixo via *Internet*, legível, sem rasuras e sem cortes, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)):
- a) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
  - b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova específica em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou *software* de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.
  - c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.
  - d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;
  - e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.7.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova específica em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 5.7.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova específica ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.7.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.7.3 Para os candidatos com deficiência visual poderão ser disponibilizados *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 5.7.3.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.7.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 5.7.3.3 O candidato com deficiência tem direito à extensão de tempo de execução de prova em 60 (sessenta) minutos, ressalvados os casos previstos em Lei, em observância a alínea “e” do item 5.7.



- 5.8 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão ter as condições específicas não atendidas.
- 5.8.1 No dia **06/06/2025** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.8.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.7 deste Capítulo.
- 5.8.1.2 O candidato cujo nome não constar na relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.8.1, vedada a juntada de documentos.
- 5.8.1.3 No dia **13/06/2025** serão divulgadas no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) as respostas aos recursos interpostos.
- 5.8.1.4 O candidato que não preencher corretamente a inscrição, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto no item 5.8 deste capítulo.
- 5.9 O candidato com deficiência no ato da inscrição deverá:
- 5.9.1 Declarar se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
- 5.9.2 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 8.368/2014.
- 5.9.3 Declarar estar ciente das atribuições do cargo/área/especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
- 5.9.4 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.7 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 5.9.5 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
- 5.9.6 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Piauí não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.10 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência;
- 5.10.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.7 deste Capítulo.
- 5.10.2 O envio somente de Laudo Médico não caracteriza atendimento imediato de prova e/ou condição específica. O candidato com deficiência deverá encaminhar, também, a solicitação por escrito, de acordo com as alíneas do item 5.7 deste Capítulo.
- 5.10.2.1 A solicitação de prova e/ou condição específicas para realização das provas, feitas extemporaneamente, fora de período razoável para atendimento, não serão providenciadas, principalmente, quando solicitadas presencialmente pelo candidato no dia de realização das provas.
- 5.11 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica de candidatos com deficiência e figurará também nas listas de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária e/ou, se for o caso, na lista específicas de candidatos negros, na forma dos Capítulos 9 e 10, deste Edital.
- 5.12 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação Biopsicossocial, presencial, a ser realizada por Equipe Multiprofissional indicada pelo Ministério Público do Estado do Piauí, por ocasião do exame de hígidez física e mental, cabendo à Comissão de Concurso decidir eventuais divergências, nos termos da legislação pertinente objetivando verificar se a deficiência se enquadra no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei Federal nº 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, observadas as seguintes disposições:
- 5.12.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o

carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

- 5.12.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação Biopsicossocial tratada no item 5.12.
- 5.12.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada de acordo com o item 5.12, ou os que não comparecerem para a avaliação, devendo o candidato permanecer apenas na lista de ampla concorrência de classificação e/ou, se for o caso, nas listas específicas de negros, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma dos Capítulos 9 e 10, deste Edital.
- 5.12.3.1 Será eliminado do concurso, o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência, na forma dos Capítulos 9 e 10 e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos negros.
- 5.13 O Ministério Público do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação Biopsicossocial de que trata o item 5.12.
- 5.14 As vagas definidas no capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Avaliação Biopsicossocial serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.
- 5.15 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.16 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.17 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
- 5.17.1 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade.
- 5.18 Após a investidura do candidato no cargo/área/especialidade para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

## **6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS**

- 6.1 Serão reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, para cada um dos cargos/áreas/especialidades oferecidos, na forma da Resolução nº 170/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público.
- 6.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 03 (três), observados os critérios de distribuição de vagas previstas.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 6.1 resulte em número fracionado, este será elevado para 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).
- 6.2 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, conforme legislação aplicável.
- 6.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.4 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 6.5 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 6.5.1 Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item 6.5, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação ao serviço público após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.6 No dia **06/06/2025**, será publicada no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) lista

- contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.
- 6.6.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.6.
- 6.6.2 No dia **13/06/2025** serão divulgadas no *site* da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) as respostas aos recursos interpostos.
- 6.7 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 6.7.1 Na hipótese de que trata o item 6.7, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.
- 6.8 O candidato classificado que, no ato da inscrição, se declarou na condição de negro, que optou por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha a pontuação/classificação, na forma dos Capítulos 9 e 10, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.9 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 6.10 Os candidatos habilitados e aprovados no Concurso, que tiverem se autodeclarado negros e que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, serão convocados, presencialmente, para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão Organizadora do concurso, e serão avaliados por comissão de heteroidentificação, que emitirá parecer quanto à veracidade e correção da autodeclaração prestada no ato da inscrição, quanto à condição de pessoa negra (preta ou parda).
- 6.10.1 A Comissão de Heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros e suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 6.10.2 A Comissão de Heteroidentificação será formada por integrantes indicados pela Fundação Carlos Chagas.
- 6.10.3 No decurso da entrevista pessoal de confirmação de opção por cota racial, incumbirá à comissão de heteroidentificação aferir o candidato autodeclarado negro, primordialmente a partir da análise das características fenotípicas (relacionadas ao grupo étnico-racial negro: cor da pele, traços faciais, etc.) do entrevistado ou, subsidiariamente, com esteio em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.
- 6.11 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.
- 6.11.1 É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.
- 6.12 O procedimento de heteroidentificação será filmado para fins de registro de avaliação e para uso da comissão de heteroidentificação.
- 6.13 O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 6.14 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do concurso em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que obtenham a pontuação/classificação, conforme Capítulos 9 e 10, e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.14.1 Será eliminado do concurso, o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência, na forma dos Capítulos 9 e 10 e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.
- 6.15 Após análise da Comissão, será divulgado o Edital de Resultado provisório da entrevista de verificação do qual o candidato terá 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso no *site* da Fundação Carlos Chagas, vedada a juntada de documentos.
- 6.15.1 Em suas decisões, a Comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.
- 6.15.2 Das decisões da Comissão recursal não caberá recurso.
- 6.15.3 A comissão recursal será composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação presencial e será composta por integrantes indicados pela Fundação Carlos Chagas.
- 6.16 A avaliação da Comissão quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.
- 6.17 O Ministério Público do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão.
- 6.18 Após análise dos recursos será divulgado o Resultado Definitivo da entrevista de verificação.
- 6.19 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla

concorrência, e/ou se for o caso, e às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso, desde que obtenha a pontuação/classificação necessária conforme Capítulos 9 e 10.

- 6.20 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.
- 6.21 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.
- 6.22 O candidato inscrito como negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.
- 6.23 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

## 7. DAS PROVAS

- 7.1 Do concurso constarão, para cada Cargo/Área/Especialidade, as seguintes provas, número de questões, peso, duração e caráter, conforme tabela abaixo.

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Provas	Número de Questões	Peso	Duração das Provas	Caráter
01	Analista Ministerial – Área Administrativa	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática	20	1	4h	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		<b>Prova Discursiva - Redação</b>	01			
02	Analista Ministerial – Área Arquitetura	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática	20	1	4h	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		<b>Prova Discursiva - Redação</b>	01			
03	Analista Ministerial – Área Serviço Social – Especialidade Assistente Social	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática	20	1	4h	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		<b>Prova Discursiva - Redação</b>	01			
04	Analista Ministerial – Área Contabilidade – Especialidade Contabilidade	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática	20	1	4h	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		<b>Prova Discursiva - Redação</b>	01			
05	Analista Ministerial – Área Engenharia – Especialidade Engenharia Civil	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática	20	1	4h	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	40	2		
		<b>Prova Discursiva - Redação</b>	01			

06	Analista Ministerial – Área Saúde – Especialidade Medicina	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática  Conhecimentos Específicos  <b>Prova Discursiva - Redação</b>	20  40  01	1  2	4h	Eliminatório e Classificatório
07	Analista Ministerial – Área Saúde – Especialidade Psicologia	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática  Conhecimentos Específicos  <b>Prova Discursiva - Redação</b>	20  40  01	1  2	4h	Eliminatório e Classificatório
08	Analista Ministerial – Área Processual	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática  Conhecimentos Específicos  <b>Prova Discursiva - Redação</b>	20  40  01	1  2	4h	Eliminatório e Classificatório
09	Analista Ministerial – Área Tecnologia da Informação	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática  Conhecimentos Específicos  <b>Prova Discursiva - Redação</b>	20  40  01	1  2	4h	Eliminatório e Classificatório
10	Técnico Ministerial – Área Administrativa	<b>Provas Objetivas:</b> Conhecimentos Gerais: - Língua Portuguesa - Legislação Institucional - Noções de Informática - Matemática e Raciocínio Lógico  Conhecimentos Específicos  <b>Prova Discursiva - Redação</b>	20  40  01	1  2	4h	Eliminatório e Classificatório

7.2 As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do Anexo II do presente Edital.

7.3 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, a Prova Discursiva-Redação reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 10, deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

## **8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

8.1 As Provas Objetivas e as Provas Discursivas serão realizadas na cidade de Teresina/PI com previsão de aplicação para o dia **27/07/2025**, nos seguintes períodos:

- a) no período da **MANHÃ**: para o cargo de Técnico Ministerial – Área Administrativa;
- b) no período da **TARDE**: para os cargos de Analista Ministerial, todas as áreas e especialidades.

8.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em qualquer cidade indicada no item 8.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

- 8.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão em domingos e/ou feriados.
- 8.3 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 8.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por *e-mail*, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 8.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico registrado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 8.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Piauí não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *AntiSpam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 8.3.2 A comunicação feita por *e-mail* não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí e pelo *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) a publicação do Edital de Convocação para Provas.
- 8.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, **não** desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
- 8.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou existindo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC - da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 8.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 8.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço e ao critério de desempate deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do concurso, até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas.
- 8.6.1 O *link* para correção de cadastro, no Portal do Candidato, será disponibilizado no 1º (primeiro) dia útil após a aplicação da prova e ficará disponível até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das Provas.
- 8.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 8.7 **Não** será admitida troca de Opção de Cargo/Área/Especialidade.
- 8.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; e documentos digitais, com fotos, (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 8.8.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 8.8, como: protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 8.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 8.8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

- 8.8.3 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 8.8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 8.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 8.10.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 8.10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 8.10.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 13.11, Capítulo 13 deste Edital.
- 8.11 Para as Provas Objetivas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.
- 8.11.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 8.11.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.12 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 8.8 deste Capítulo.
- 8.13 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 8.14 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, as Provas Discursivas deverão ser feitas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 8.14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 8.14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 8.15 Durante a realização das Provas Objetivas e Discursivas não serão permitidas nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.16 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
- 8.17 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente nas Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.17.1 Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas das Provas por erro do candidato.
- 8.18 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizadas.
- 8.18.1 O candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será

- informado durante a aplicação das provas.
- 8.19 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 8.19.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 8.19.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-textos, régua ou borracha.
- 8.19.3 Não será permitida a permanência de candidato nas dependências do local de prova, após o término de sua prova.
- 8.20 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 8.8 deste Edital;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas **3 (três) horas** do início da prova;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - k) não devolver integralmente o material recebido;
  - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
  - m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones*, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
  - n) entregar a Folha de Respostas das Provas Objetivas e/ou Discursiva em branco;
  - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
  - p) permanecer com qualquer material de Prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova.
- 8.21 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 8.21.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, e acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.
- 8.22 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso, bolsa ou mochila os objetos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 8.20 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.21.1 deste Capítulo.
- 8.23 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 8.23.1 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Piauí não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 8.24 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com a comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.



- 8.24.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.24.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.25 Por medida de segurança do certame, poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 8.26 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.
- 8.27 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
- 8.27.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para a regularização do caderno.
- 8.28 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 8.29 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 8.30 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.31 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.
- 8.32 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.33 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (**Anexo III**), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 8.33.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) até o último dia para interposição de recursos referentes ao respectivo resultado.

## **9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES**

- 9.1 As Provas Objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- 9.2 Considera-se grupo, neste concurso, o total de candidatos presentes a cada uma das provas do respectivo Cargo/Área/Especialidade.
- 9.3 Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
- 9.4 Essa padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
- é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova **e caso o desvio padrão seja zero será considerado valor 1 para o cálculo da nota padronizada (NP)**;
  - é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova (  $\bar{X}$  ) divide-se essa diferença pelo desvio padrão ( $\sigma$ ) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \left\{ \left[ \left( \frac{A - \bar{X}}{\sigma} \right) \times 10 \right] + 50 \right\}$$

Onde:

NP = Nota Padronizada.

A = Total de acertos do candidato na prova.

= Média de acertos do grupo na prova.

$\sigma$  = Desvio padrão.

d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;

e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, a nota da prova objetiva de cada candidato.

9.5 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se habilitado o candidato que tenha obtido o total de pontos, no somatório das notas padronizadas das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, **igual ou superior a 150 (cento e cinquenta)**.

9.6 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

9.7 Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados.

## 10. DA PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

10.1 A Prova Discursiva-Redação será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

10.2 Serão corrigidas as Provas Discursiva-Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 9 deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, mais todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 9 deste Edital.

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Candidatos de Ampla Concorrência	Candidatos Autodeclarados Negros
01	Analista Ministerial – Área Administrativa	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 30ª (trigésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 6ª (sexta) posição
02	Analista Ministerial – Área Arquitetura	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 30ª (trigésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 6ª (sexta) posição
03	Analista Ministerial – Área Serviço Social – Especialidade Assistente Social	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 30ª (trigésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 6ª (sexta) posição
04	Analista Ministerial – Área Contabilidade – Especialidade Contabilidade	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 30ª (trigésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 6ª (sexta) posição
05	Analista Ministerial – Área Engenharia – Especialidade Engenharia Civil	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 30ª (trigésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 6ª (sexta) posição
06	Analista Ministerial – Área Saúde – Especialidade Medicina	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 30ª (trigésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 6ª (sexta) posição
07	Analista Ministerial – Área Saúde – Especialidade Psicologia	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 30ª (trigésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 6ª (sexta) posição
08	Analista Ministerial – Área Processual	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 200ª (ducentésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 40ª (quadragésima) posição
09	Analista Ministerial – Área Tecnologia da Informação	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 40ª (quadragésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 8ª (oitava) posição
10	Técnico Ministerial – Área Administrativa	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 200ª (ducentésima posição)	Habilitados nas Provas Objetivas e classificados até a 40ª (quadragésima) posição

(\*) Para fins de reserva de vagas para candidatos negros, serão corrigidas as provas dos candidatos até as posições indicadas na tabela, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral.

- 10.2.1 Os demais candidatos não classificados até as posições acima indicadas serão automática e definitivamente excluídos do Concurso.
- 10.3 Na Prova Discursiva-Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral não atrelado necessariamente ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos referido no presente Edital.
- 10.3.1 A proposta da Prova Discursiva-Redação para os candidatos que concorrem às vagas de Analista Ministerial será diferente da proposta da Prova Discursiva-Redação para os candidatos que concorrem às vagas de Técnico Ministerial.
- 10.3.2 A Prova Discursiva-Redação tem o objetivo de avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de compreender e expor argumentos com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a respeito do tema e com base nos textos de apoio propostos, avaliando inclusive a correção gramatical, segundo os critérios definidos nos itens 10.4 a 10.9 deste Capítulo.
- 10.4 Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:
- 10.4.1 Conteúdo - até 40,00 (quarenta) pontos:
- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
  - b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
  - c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 10.4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 10.4.2 Estrutura - até 30,00 (trinta) pontos:
- a) respeito ao gênero solicitado;
  - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
  - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 10.4.3 Expressão - até 30,00 (trinta) pontos:
- 10.4.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com os demais critérios, considerando-se:
- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo;
  - b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
  - c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 10.5 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva-Redação a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto Federal nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 10.6 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva-Redação que:
- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) não atender aos critérios dispostos no item 10.4 deste Capítulo.
  - c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
  - d) for assinada fora do local apropriado;
  - e) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - f) estiver em branco;
  - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - h) não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.
- 10.7 Na Prova Discursiva-Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 10.8 Na Prova Discursiva-Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 10.9 A Prova Discursiva-Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos.
- 10.10 Da publicação do resultado oficial constarão apenas os candidatos habilitados.
- 10.11 Os demais candidatos serão automaticamente e definitivamente eliminados do Concurso.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

- 11.1 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, a nota final de aprovação no concurso corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) mais a nota obtida na Prova Discursiva-Redação, conforme os critérios estabelecidos nos Capítulos 09 e 10 deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação mais todos os candidatos com deficiência e os candidatos autodeclarados negros, habilitados na forma deste Edital.
- 11.2 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 8, 9 e 10 deste Edital, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 8.6 do Capítulo 8 deste Edital, sucessivamente, o candidato que tiver:
- a) obtido maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - b) obtido maior nota na Prova Discursiva-Redação;
  - c) obtido maior número de acertos em Língua Portuguesa na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - d) maior idade, considerando dia, mês e ano;
  - e) exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do Artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
- 11.3 Para fins de processamento de Resultados, a correção quanto ao critério de desempate estabelecido no item 11.2 deste Edital, somente será considerada quando realizada até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação da prova, conforme item 8.6, Capítulo 8 deste Edital.
- 11.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de Classificação por Cargo/Área/Especialidade.
- 11.5 O resultado final do concurso será divulgado por meio de listas distintas, contendo:
- a) lista de ampla concorrência com a classificação geral de todos os candidatos habilitados por Cargo/Área/Especialidade, inclusive os candidatos com deficiência e os candidatos autodeclarados negros, observado o disposto nos Capítulos 5 e 6, respectivamente, caso tenham obtido pontuação/classificação na forma dos capítulos 9 e 10 deste Edital;
  - b) lista de candidatos com deficiência com a classificação dos candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade;
  - c) lista de candidatos negros com a classificação dos candidatos habilitados a vagas reservadas a candidatos negros, por Cargo/Área/Especialidade;
- 11.6 Os demais candidatos serão excluídos do concurso.
- 11.7 A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí, bem como no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1 Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção/Redução do valor da inscrição;
  - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
  - c) à opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
  - d) à aplicação das provas;
  - e) às questões das provas e gabaritos preliminares;
  - f) ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros;
  - g) ao resultado das provas.
- 12.1.1 Para as alíneas “e” e “g” do item 12.1 deste Capítulo, no espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 12.2 O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 12.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 12.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 12.2.3 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
- 12.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 12.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 12.2.
- 12.4 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo “Fundamentação”. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

- 12.4.1 Em caso de impugnar mais de uma questão da prova, o candidato deve expor seu pedido e respectivas razões para cada questão recorrida.
- 12.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do concurso público.
- 12.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 12.5.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Piauí não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 12.6 Não serão aceitos recursos interpostos por *e-mail* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.7 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 12.8 Será concedida vista das Provas Discursivas a todos os candidatos que tiveram as respectivas provas corrigidas, conforme Capítulo 10 deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das provas.
- 12.9 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- 12.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.12 Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos(as) os (as) candidatos(as) presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 12.13 No que se refere às Provas Discursivas, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
- 12.14 Na ocorrência do disposto nos itens 12.11, 12.12 e 12.13 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 12.15 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 12.16 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 12.17 As respostas dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.
- 12.18 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

### **13. DO PROVIMENTO DO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE**

- 13.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Ministério Público do Estado do Piauí e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
- 13.2 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí.
- 13.3 O candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas de ampla concorrência e específica.
- 13.5 O candidato convocado para a nomeação deverá apresentar os seguintes documentos (originais e cópias) para fins de posse:
- Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de

- Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
- b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
  - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - d) Título de eleitor;
  - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - f) Cédula de Identidade expedida nos últimos dez anos;
  - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Duas fotos impressas em tamanho 3x4 (fundo branco), dos 12 (doze) últimos meses;
  - j) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, nos últimos 5 (cinco) anos ou 10 (anos), as penalidades previstas, respectivamente, no caput e no parágrafo único do artigo 158 da Lei Complementar estadual nº 13, de 03 de janeiro de 1994;
  - k) Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
  - l) Comprovante ou requerimento de cancelamento ou suspensão da OAB, se advogado inscrito.
- 13.6 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pelo Ministério Público do Estado do Piauí, à época da nomeação.
- 13.7 A posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido por profissional credenciado pelo Ministério Público do Estado do Piauí.
- 13.8 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 13.7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 13.9 O candidato nomeado poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados, uma única vez.
- 13.10 O candidato aprovado convocado para optar pela vaga de lotação poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente, e, em caso de desistência temporária, o candidato será posicionado no último lugar da relação dos candidatos aprovados.
- 13.11 O Ministério Público do Estado do Piauí, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na seqüência, coletará a sua assinatura e a transcrição da frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 13.12 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 14.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 14.4 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério do Ministério Público do Estado do Piauí.
- 14.5 A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
- 14.6 Ao Ministério Público do Estado do Piauí reserva-se o direito de proceder às nomeações em número e localidades que atendam ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 14.7 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí e disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 14.7.1 Após a homologação do resultado final, os atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí.

- 14.8 O boletim de desempenho do candidato ficará disponível para consulta a partir da informação do número do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) na data em que o Edital de Resultado for publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí.
- 14.9 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 14.10 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 14.11 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões, relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 14.8 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí.
- 14.12 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 14.13 O resultado final será homologado pelo Ministério Público do Estado do Piauí, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Piauí, e divulgado no *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 14.14 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 14.14.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8.6 do Capítulo 8 deste Edital, por meio do *site* [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 14.14.2 Após o prazo estabelecido no item 14.14.1 até a publicação do Resultado Final, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e *e-mail*), juntamente com a cópia do documento de identidade, sua foto segurando o referido documento e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do *e-mail*: [sac@fcc.org.br](mailto:sac@fcc.org.br).
- 14.14.3 Após a homologação do resultado final do Concurso, solicitar a atualização de dados cadastrais por meio de correio eletrônico cadastrado no momento da inscrição no concurso, direcionado ao Ministério Público do Estado do Piauí ([recursoshumanos@mppi.mp.br](mailto:recursoshumanos@mppi.mp.br)), contendo, anexo, requerimento assinado de alteração dos dados cadastrais e cópia digitalizada de documento de identificação com assinatura idêntica à firmada no requerimento.
- 14.14.4 As alterações de dados referidos no item 14.14 e seus subitens, deste Capítulo, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 14.14.1 deste Capítulo, para fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.
- 14.15 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 14.15.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.
- 14.16 O Ministério Público do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.
- 14.17 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 14.17.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.17 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.18 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do Ministério Público do Estado do Piauí e da Fundação Carlos Chagas.
- 14.19 O Ministério Público do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 14.20 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.21 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua

eliminação do Concurso Público.

- 14.22 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pelo Ministério Público do Estado do Piauí e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Teresina/PI, 26 de março de 2025.

**CLEANDRO ALVES DE MOURA**  
**Procurador-Geral de Justiça**  
**Ministério Público do Estado do Piauí**



**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE****ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA**

Realizar atividades de nível superior que visem assegurar o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional, realizar programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, gestão de material e patrimônio, orçamento e finanças, competindo-lhe: promover a realização de pesquisas e estudos, visando à utilização de novas técnicas e instrumentos de ação administrativa, destinados ao desenvolvimento e aprimoramento das atividades internas; elaborar normas e instruções destinadas à racionalização de métodos e procedimentos, articulando-se com os demais órgãos internos, bem assim orientar e supervisionar sua implementação, avaliando os resultados advindos com a implantação; realizar estudos, pesquisas e ações relacionadas a políticas e práticas de gestão de pessoas, especialmente às que concernem ao planejamento, carreira, remuneração, desenvolvimento e desempenho profissionais; atestar compras e prestação de serviços, de acordo com as especificações negociadas e a legislação pertinente; articular-se com os demais componentes organizacionais do Ministério Público, visando à elaboração de relatórios parciais e anuais de atividades desenvolvidas pela Instituição, para atendimento à Administração Superior; adotar providências no sentido de que sejam administrados e preservados o acervo documental do Ministério Público, definindo critérios para sua organização e armazenamento; emitir pareceres, em processos e outros documentos, de matérias que englobem assuntos afetos a sua área de atuação; redigir, digitar e conferir expedientes administrativos diversos; praticar os demais atos administrativos necessários ao bom e regular andamento dos trabalhos afetos à execução de projetos.

**ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA ARQUITETURA**

Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos, coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos, e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros adotados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente; elaborar projetos, planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; e prestar assessoria na contratação de serviços relativos à área de Arquitetura.

**ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA SERVIÇO SOCIAL – ESPECIALIDADE ASSISTENTE SOCIAL**

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o planejamento, execução e avaliação de atividades que visem à integração social do indivíduo; a realização de diligências e/ou visitas domiciliares e hospitalares a membros, servidores, inativos, pensionistas e dependentes, acometidos de doenças e outros agravos; a realização de visitas a instituições que prestam atendimento a idosos, crianças e adolescentes, portadores de deficiência, bem como, àquelas que promovam a recuperação de dependentes químicos e outras de natureza análoga; a elaboração, execução e acompanhamento de projetos e programas socioeducativos e preventivos correlacionados à saúde integral e qualidade de vida no ambiente social e funcional; a realização do atendimento, avaliação e acompanhamento social e funcional aos membros, servidores e seus dependentes, quando necessário; a realização de estudos de casos e a elaboração de pareceres nos processos de reabilitação e readaptação profissional de membros e servidores; auxílio aos membros do Ministério Público no acompanhamento e implementação das políticas públicas; a atuação na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

**ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA CONTABILIDADE – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

Organização e execução de serviços de contabilidade em geral: realizar a contabilidade analítica e sintética da Instituição; acompanhar a execução orçamentária, comparando as variações entre as operações previstas/autorizadas e as realizadas; verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis; exercer o controle contábil e a conciliação mensal das contas bancárias; elaborar balancetes e demonstrativos mensais, nos termos da legislação vigente, bem como providenciar o controle do seu encaminhamento aos órgãos competentes; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, elaboração de pareceres técnicos e de relatórios técnicos ou gerenciais de natureza contábil, financeira e orçamentária; realizar outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade, que exijam formação de nível superior; proceder ao exame e análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas contábeis, estabelecendo as rotinas de trabalho a serem desenvolvidas na Instituição; exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas, nas quais se incluem a elaboração de planilhas

eletrônicas, gerenciais ou de custos; conhecimentos de cálculos de INSS, IRRF e contribuições para o Instituto de Previdência dentre outros cálculos relativos a processamento de folha de pagamento; verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis. Exercer atividades de natureza técnico-contábil; realizar a contabilidade analítica; proceder ao exame e à análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas de Contabilidade, operando as rotinas de trabalho desenvolvidas. Proceder ao exame e à análise de pareceres, perícias, laudos e outras peças que envolvam conhecimento de Contabilidade, emitindo laudo técnico sobre elas; realizar perícias técnicas, análise de livros fiscais, comerciais, contábeis e societários e registros das transações e documentos; realizar estudos, coleta de dados e pesquisas de natureza contábil; efetuar inspeção, indagação, investigação, arbitramento, mensuração e certificação; atuar em processos judiciais, quando indicado pelo membro do Ministério Público Estadual, bem como em projetos, convênios e programas de interesse deste, em conjunto com outras instituições; exercer atividades relacionadas à fiscalização das relações de consumo; desenvolver outras atividades afins determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA ENGENHARIA - ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL**

Realizar atividades de nível superior que envolvam: o assessoramento aos membros do Ministério Público do Estado do Piauí 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 Engenharia Civil, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; a atuação em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público, isoladamente ou em conjunto com outras instituições; o planejamento, elaboração, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos administrativos; a assistência e assessoria na contratação dos serviços; a atuação em atividades administrativas do Ministério Público do Estado do Piauí, aqui compreendidos o planejamento, elaboração, supervisão, coordenação, orientação e execução de projetos ou serviços técnicos administrativos.

#### **ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA SAÚDE – ESPECIALIDADE MEDICINA**

Elaborar estudos técnicos, relatórios, pareceres técnicos e outros documentos relacionados à área de saúde pública e de saúde suplementar; realizar vistorias, inspeções e auditorias, mediante comprovada necessidade e solicitação dos Procuradores e Promotores de Justiça; orientar as Promotorias de Justiça sobre matérias pertinentes à área sanitária e sugerir procedimentos em atos e assuntos administrativos, providenciando e encaminhando material de apoio, quando necessário; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de assistência médica, em caráter preventivo, ambulatorial e primeiros socorros, bem como as atividades administrativas de assistência à saúde, de benefícios e de caráter social aos membros do Ministério Público, servidores e pensionistas; atuar em procedimentos relacionados à concessão de licenças para tratamento de saúde, por motivo de doença de pessoa da família, por acidente em serviço, à gestante e de paternidade, legalmente previstas, na área de sua competência; elaborar relatórios estatísticos referentes às atividades da Assessoria Pericial; controlar a entrada e a saída dos documentos encaminhados à Assessoria Pericial, instruindo-os, se for o caso, bem como efetuando os necessários registros e mantendo o arquivo de documentos organizado e atualizado; realizar atendimento médico, para membros do Ministério Público, servidores e pensionistas; propor a aquisição de medicamentos, materiais e equipamentos para a Coordenadoria ao qual esta vinculado; propor a realização de eventos relacionados à área de saúde; realizar palestras educativas e outras atividades relacionadas à promoção e prevenção da saúde física e mental, quando solicitado pelo órgão; realizar vistorias de consultórios, clínicas, hospitais e outros serviços de saúde para fins de convenio; expedir atestados periciais, elaborar relatórios e participar de juntas medicas; desenvolver outras atividades correlatas.

#### **ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA SAÚDE – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

Realizar atividades de nível superior que envolvam: a promoção da adequação funcional e orientação profissional, a elaboração de diagnósticos e intervenções organizacionais, a assistência e acompanhamento psicológico aos membros, servidores, inativos, pensionistas e a seus dependentes; a elaboração de relatórios técnicos e laudos sobre aspectos psicológicos e psicossociais; a realização de entrevistas voltadas a seu campo de atuação; o assessoramento técnico à área jurídica; a realização de visitas domiciliares e a instituições públicas e privadas que prestam atendimento a dependentes químicos, abrigam crianças e adolescentes e sentenciados; o planejamento e a realização de análises de trabalhos para descrição dos comportamentos requeridos no desempenho de cargo e funções; o planejamento, execução e acompanhamento dos processos de recrutamento e seleção de pessoal, de avaliação de desempenho funcional e de programas voltados à capacitação e ao desenvolvimento dos servidores da Instituição; a proposição de ações destinadas ao aprimoramento das relações de trabalho, com base em pesquisas realizadas internamente e estudos técnicos, visando contribuir para a produtividade e a motivação de servidores; o assessoramento técnico na implantação da política de gestão organizacional de pessoas da Instituição; a emissão de parecer técnico inerente à sua área de atuação, sempre que requerido pela autoridade competente; a atuação na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; 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.

#### **ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA PROCESSUAL**

Prestar auxílio à chefia imediata na análise e elaboração de peças e documentos referentes aos processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais em trâmite no setor de lotação, competindo-lhe: analisar processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais sob a supervisão da chefia imediata; realizar análise, pesquisa, seleção e processamento de informações sobre legislação, doutrina e jurisprudência; inserir e consultar informações em sistemas informatizados de base de dados, quando disponíveis para acesso; elaborar e redigir minutas de peças processuais e administrativas, tais como petições, pareceres, relatórios técnicos, recomendações, resoluções, portarias, despachos, ofícios, certidões, termos de ajustamento de conduta e outros documentos jurídicos relacionados à área de atuação do setor em que esteja lotado.

#### **ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de tarefas que envolvem as funções de análise e desenvolvimento de sistemas, a partir da gestão da informação e diagnóstico das necessidades institucionais; a elaboração de projetos de sistemas de informação de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas vigente; definição de métodos, normas e padrões para aquisição, governança, desenvolvimento, manutenção, segurança, modelo corporativo de dados e gestão de sistemas e serviços de Tecnologia da Informação, bem como zelar pelo seu cumprimento; estabelecer e assegurar os níveis de qualidade dos sistemas de informação e comunicação; participar em atividades de consultoria, suporte técnico e capacitação de usuários e desenvolvedores, zelando pela qualidade do atendimento em sua área de atuação; planejamento, coordenação e gerenciamento de ações para a implementação de soluções de Tecnologia da Informação, bem como prover e manter em funcionamento essa estrutura tecnológica, composta por sistemas, serviços, equipamentos e programas de informática necessários ao funcionamento do Ministério Público; elaboração de projetos para criação e manutenção de bancos de dados corporativos, com planejamento de seu layout físico e lógico; a instalação, configuração, gerenciamento, monitoramento e ajuste do funcionamento de sistemas gerenciadores de informação; criação de estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de upgrades, downgrades, patches e releases, incluindo a realização de atividades de backup e restore; o planejamento, coordenação e execução das migrações de dados de sistemas, bem como replicação e atualização de bases de dados em produção para desenvolvimento por meio de importações/exportações de banco de dados; o monitoramento das aplicações, efetuando ajustes de desempenho (*tunning*) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações; o monitoramento da utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados; desenvolvimento de atividades de suporte técnico, envolvendo assessoramento, planejamento, coordenação, execução, acompanhamento, supervisão e avaliação de programas, projetos e ações das áreas meio e fim do Ministério Público do Estado do Piauí; formulação, planejamento, implementação, coordenação, execução e avaliação das políticas, das diretrizes, dos processos de trabalho e das atividades relacionadas à gestão de sistemas - requisitos, projetos, construção e testes de software, programação visual, garantia da qualidade e administração de dados; definição de metodologia de administração de dados, envolvendo o gerenciamento, definição de padrões, acesso, manipulação e distribuição de dados; garantia de eficiência e eficácia do modelo conceitual de sistemas desenvolvido para a Instituição, definindo cronogramas, prototipação e modelagem de dados, bem como coordenando a sua implementação; dimensionamento de requisitos e funcionalidade de sistema; avaliação, seleção e definição de arquiteturas de alto nível do software, com descrição de comportamento, interfaces e propriedades de seus componentes detalhadamente; definição, avaliação e proposição de melhorias a processos, produtos e subprodutos do ciclo de vida do software, elaborando critérios para a seleção, avaliação, contratação e aquisição de produtos de software; gerenciamento do desenvolvimento, integração, implantação e controle de sistemas de informação corporativos; disponibilizar informações de apoio às decisões estratégicas na área de Tecnologia da Informação; realizar a gestão e a implementação da governança de TI; outras atividades correlatas.

#### **TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA**

Atuar no suporte administrativo necessário ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento do setor de lotação e sob a orientação da chefia imediata, competindo-lhe: auxiliar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos pertinentes ao setor de lotação; expedir certidões, declarações e atestados; gerenciar a entrada, a saída e a distribuição interna de documentos e autos de processos judiciais, administrativos e procedimentos extrajudiciais, com o cadastramento das informações em sistema informatizado, quando disponível; cumprir despachos de mero expediente em procedimentos administrativos e extrajudiciais em tramitação no setor de lotação, desde que não configure atividade jurídica ou vinculada a outra área específica de atuação; redigir atas, editais, ofícios, memorandos e notificações; manter e controlar o arquivo setorial, organizando pastas, documentos e livros de registro; encaminhar documentos e atos administrativos ao setor competente para publicação na imprensa oficial; elaborar relatórios

referentes à atuação judicial/extrajudicial ou administrativa do setor de lotação, quando determinado pela chefia imediata.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Observação:**

1. Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital. Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições
2. Mesmo quando o conteúdo programático coincidir as provas terão níveis de complexidade diferentes, de acordo com a escolaridade exigida.

## NÍVEL SUPERIOR

## CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

**Língua Portuguesa:** Redação Oficial. Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

**Legislação Institucional:** Lei nº 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e Lei Complementar nº 12, de 18 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Piauí).

**Noções de Informática:** Microsoft Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 365 ou 2019. Microsoft Office 365 ou 2019: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2019: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft PowerPoint 2019: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Ferramentas de colaboração online: Microsoft Teams e Google Workspace. Segurança básica da informação e práticas de privacidade.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## 1 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

**Noções de Direito Constitucional:** Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência. Do Superior Tribunal de Justiça. Do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

**Noções de Direito Administrativo:** Administração Pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e sua aplicação na Administração Pública. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação dada pela Lei nº 12.376/2010) e sua aplicação na Administração Pública: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Poderes e deveres dos administradores públicos. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999 e alterações. Controle da Administração Pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo. Controle exercido pelo Poder Judiciário, pelo Poder Legislativo e pelos Tribunais de Contas.

Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Licitações e Contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021 e alterações. Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexistência. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Reajustamento. Convênios. Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor. Lei nº 13.019/2014 e alterações. Serviço público. Conceito. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Lei nº 8.987/1995 e alterações. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Parcerias público-privadas. Lei nº 11.079/2004 e alterações. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Direito de Greve. Lei nº 8.112/1990 e alterações. Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos. Regime e Processo administrativo disciplinar. Lei de acesso à informação. Lei nº 12.527/2011 e alterações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 e alterações).

**Noções de Administração Pública:** A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão e avaliação de desempenho. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Gestão Organizacional. Planejamento Estratégico. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Indicadores de desempenho e de Gestão. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Ferramentas de análise de cenário interno e externo. Balanced Scorecard. Modelagem organizacional: conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. Gestão por Processos. Grau de maturidade de processos. Gestão de contratos. Gestão por Projetos. Escritório de Projetos. Gestão de risco. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisão e processo decisório. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública. O papel do agente e métodos de mudança. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

**Noções de Gestão de Pessoas:** Conceitos e práticas de Gestão de Pessoas relativas ao servidor público. Modelos de Gestão de Pessoas. Fatores condicionantes de cada modelo. Planejamento e Gestão Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão e avaliação de desempenho. Comportamento organizacional. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de Recursos Humanos. Gestão de conflitos. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Gestão por competências e gestão do conhecimento. Liderança, motivação e satisfação no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Recrutamento e seleção de pessoas. Análise e descrição de cargos. Educação, Treinamento e Desenvolvimento. Educação corporativa. Educação à distância. Gestão de conflitos.

**Noções de Orçamento Público:** Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Da Lei de Orçamento Da Receita Da Despesa Dos Créditos Adicionais Da Execução do Orçamento Do Planejamento Da Despesa Pública Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 10ª edição: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

## 2 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA ARQUITETURA

A arquitetura no âmbito da cultura. Conceitos fundamentais sobre arquitetura, urbanismo, paisagismo e sua relação com sociedade e cultura - teoria e história da arquitetura. Projeto de arquitetura: Teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto.

Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e gestão de projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Projeto de Prevenção e

Combate a Incêndio e obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de obras públicas: Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Licitações e contratos. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, planejamento e controle de obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva "ABC". Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Compreensão de projetos e execução de obras civis: arquitetônico, estrutural, fundações, instalações elétricas, hidrossanitárias, ar condicionado.

### **3 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA SERVIÇO SOCIAL – ESPECIALIDADE ASSISTENTE SOCIAL**

1. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.1 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.2 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais e atribuições. 2. Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica: O projeto ético-político do serviço social e seus desafios (Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social). 2.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 2.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 2.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 3. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional: Formulação de projeto de intervenção profissional e seus aspectos teóricos e metodológicos. 3.1 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 3.2 O planejamento como processo técnico-político. 3.3 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 3.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 3.5 O serviço social e o campo sociojurídico. 3.6 O Serviço Social e atuação no Ministério Público. 4. A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 4.1 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 4.2 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 5. Questão social e direitos de cidadania: Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 6. Política social: Fundamentos, história e políticas. 6.1 Seguridade social no Brasil. 6.2 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 6.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. 6.4 Políticas sociais setoriais (Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações). 6.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos (Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, pessoas em situação de rua, população LGBTQIA+, usuários de álcool e outras drogas, direitos das pessoas vítimas de HIV, e respectivas legislações). 6.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 6.7 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 6.8 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 6.9 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias, do Ministério Público e Judiciário. 6.10 Adoção e guarda. 6.11 Violência contra crianças e adolescentes. 6.12 Violência e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e no tráfico de drogas; turismo sexual. 6.13 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 6.14 Trabalho Precoce (Trabalho Infantil). 7. Legislação social: Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); 7.1 Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); 7.2 Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações; 7.3 Lei nº 12.435/2011 (Sistema Único de Assistência Social); NOB/SUAS; NOB SUAS/RH. 7.4. Normas Técnicas sobre Serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes. 8. Legislação social para áreas/segmentos específicos: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB – Lei nº 9.394/1993 e suas alterações); 8.1 Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); 8.2 Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006 e suas alterações); 8.3 Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); 8.3 Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE; Lei nº 12.594/2012); 8.4 Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD); 8.5 Lei Menino Bernardo (Lei nº 13.010/2014); 8.6 Lei 13.718/2018 (Tipifica e introduz modificações nos crimes contra a dignidade sexual); 8.7 Lei da escuta protegida (Lei nº 13.431/2017); 8.8 Lei Henry Borel (Lei nº 14.344/2022); 8.9 Formas Alternativas de resolução de conflitos; 8.10 Lei nº 13.431/2017; 8.11 Resolução CNJ nº 299/2019 (Dispõe sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de que trata a Lei nº 13.431/2017). 8.12 Decreto nº 9.603/2018 que regulamenta a Lei nº 13.431/2017. 8.13 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). 8.14 Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013); 8.15 Lei nº 7.716/1989 (e suas alterações).

### **4 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA CONTABILIDADE – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE**

Direito Administrativo e de Administração Pública: Administração Pública. Conceito, organização e modelos. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos

administradores públicos. Uso e abuso do poder. Transparência e acesso à informação no Poder Público. Lei de acesso a informações (Lei nº 12.527/2011 e alterações). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 com redação dada pela Lei nº 13.853/2019). Organização da Administração Direta e Indireta. Órgãos públicos. Autarquias. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Fundações públicas. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação espécies. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Processo administrativo. Controle da Administração Pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021 e alterações). Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade; princípios básicos e correlatos; modalidades; obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; procedimento licitatório; anulação, revogação e recursos administrativos; sanções e procedimento sancionatório; crimes em licitações e contratos administrativos; contrato administrativo: conceito, principais características e espécies; formalização, execução e inexecução; duração, prorrogação, renovação e extinção; revisão e rescisão; reajustamento; convênios. Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor. Lei nº 13.019/2014 e alterações. Serviço público: conceito; classificação; princípios; formas de delegação de serviço público; regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995 e alterações). Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Agentes públicos: classificação; cargo, emprego e função pública; provimento e investidura; exercício e afastamentos. Direito de Greve. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais (Lei nº 8.112/1990 consolidada com o artigo 13 da Lei nº 9.527/1997 e alterações). Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal de 1988. Regime de emprego público e disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) aplicáveis. Regime previdenciário. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos. Regime e processo administrativo disciplinar. Responsabilidade extracontratual da Administração. Entidades integrantes do terceiro setor: Organizações Sociais (Lei nº 9.637/1998 e alterações). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei nº 9.790/1999 e alterações) e Organizações da Sociedade Civil (Lei nº 13.019/2014 com Redação dada pela Lei nº 13.204/2015 e alterações).

**Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento público. Conceito. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Emendas Parlamentares. Orçamento Impositivo. Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários, adicionais e extraordinários. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Limitações das Despesas. Despesa com pessoal. Endividamento Público. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações). Lei nº 4.320/1964 e alterações. Constituição Federal de 1988 (artigos 163 a 169). Jurisprudência do STF.

**Orçamento Público:** Princípios orçamentários. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita pública e despesa pública. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 10ª edição: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 14ª edição. Ementário da Classificação por Natureza de Receita.

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP: NBC TSP Estrutura Conceitual; NBC TSP 01 a 04, 06 a 13, 15, 23, 25 e 34. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 10ª edição: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Lei nº 10.180/2001 e alterações.

**Contabilidade Tributária:** Noções básicas sobre tributos. Impostos, taxas e contribuições. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL). Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF). Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE). Imposto Sobre Serviços (ISS). Contribuição Previdenciária (INSS). Legislação básica e suas atualizações. Instrução Normativa RFB nº 2185/2024. Instrução Normativa RFB nº 2145/2023. Lei Complementar nº 116/2003 e suas alterações. Noções básicas sobre E-Social, EFD-REINF, DCTFWeb e DARF Numerado.

**Contabilidade Geral:** Normas Brasileiras de Contabilidade – Gerais (NBC TG's) (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade – Gerais (NBC TG's). Estrutura Conceitual: conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade e as características qualitativas da informação financeira útil. Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros



de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de Ativos e Passivos. Mensuração Inicial e Subsequente de Ativos e Passivos. Contabilização de vendas, compras, devoluções, abatimentos, despesas e receitas operacionais e outras receitas e despesas. Apuração da Receita Líquida e do Lucro Bruto (através do método de custeio por absorção parcial). Critérios de avaliação de estoques e reconhecimento inicial. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas explicativas.

## **5 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA ENGENHARIA – ESPECIALIDADE ENGENHARIA CIVIL**

Projetos de obras civis. Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Topografia: dados técnicos para o projeto: levantamentos planimétricos e poligonais; levantamento altimétrico, perfis e levantamentos planialtimétricos: curvas de nível. Fundações. Instalações elétricas e instalações hidro sanitárias. Projetos complementares. Elevadores. Ventilação e exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; cálculo do BDI - metodologia aplicada aos benefícios e despesas indiretas. Planejamento e cronograma físico-financeiro: rede PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Construção. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço, Steel Framing e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) Controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland; agregados; argamassa; concreto: dosagem, tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Controle de execução de obras e serviços. Noção em BIM (*Building Information Modeling*) para construção de projetos nessa modelagem, softwares como Revit, ArchiCAD. Noção na aplicação de metodologias ágeis (Scrum, Kanban) na gestão de projetos de engenharia. Legislação e Engenharia legal. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho. Sondagens de Reconhecimento do Subsolo, tipos e apresentações; tipos de solo: características e classificação geral. Mecânica dos Solos: Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Obras de contenção. Fundações superficiais e profundas, índices físicos, tensões nos solos. Terraplenagem: corte e aterro; transporte de material; equipamentos de terraplenagem; noções de produtividade de equipamentos. Resistência dos materiais e análise estrutural. Estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças). Diagramas de esforços internos solicitantes. Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Deslocamentos em estruturas isostáticas. Estruturas isostáticas. Linhas de influência. Estruturas hiperestáticas: métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, de aço e de madeira. Estradas e pavimentos: projetos de estradas, traçado viário e pavimentação; tipos de pavimentação, drenagem e sinalização de rodovias. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto; Hidráulica aplicada e Hidrologia. Noções de barragens e drenagem urbana. Patologias das construções: tipos, diagnóstico, prevenção e reparos; patologias do concreto, alvenarias, argamassas, fachadas, pisos, coberturas, impermeabilizações; umidade: infiltrações; madeiras; corrosão metálica; tratamento de madeiras e metais. Manutenção de edificações. Informática aplicada à engenharia: MSProject, conhecimentos de AutoCAD. NR 18 - Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção. ABNT NBR 9050. Normas técnicas da ABNT aplicadas à Engenharia.

## **6 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA SAÚDE – ESPECIALIDADE MEDICINA**

**Fisiopatologia, Epidemiologia, Fatores de Risco, Sinais e Sintomas, Exames Auxiliares, Diagnóstico, Tratamento e Prognóstico das Doenças:**

- 1. Cardiovasculares:** insuficiência cardíaca, hipertensão arterial sistêmica, aterosclerose, doença coronária, aguda e crônica, arritmias cardíacas, valvopatias, miocardiopatias, endocardites, pericardites, infecções do sistema cardiovascular, febre reumática, vasculopatias.
- 2. Pulmonares e das vias aéreas:** tosse, dispneia, asma, rinites, infecções de vias aéreas superiores, sinusopatias, pneumonias da comunidade e nosocomiais, infecções por fungos, tuberculose, doença pulmonar intersticial, fibrose cística, sarcoidose, doenças da pleura, abscessos de pulmão, DPOC, tumores de pulmão, embolias de pulmão, hipertensão arterial pulmonar.
- 3. Gastrointestinais:** esofagites, úlcera péptica, doença do refluxo gastroesofágico, tumores gástricos, hepatites virais, hepatopatia alcoólica e gordurosa não alcoólica, doença de Wilson, abscessos hepáticos, cirrose, ascite, doenças da vesícula e vias biliares, pancreatites e câncer de pâncreas, síndrome do intestino irritável, diarreia aguda e crônica, doenças inflamatórias intestinais, colite por *Clostridium*, tumores do colón.
- 4. Reumáticas:** doenças reumáticas sistêmicas, lúpus eritematoso sistêmico, escleroderma, polimiosite, artrite reumatoide, arterites, artrite reativa, síndrome dos anticorpos anti-fosfolípidos, fenômeno de Raynaud, artrite infecciosa, polimialgia reumática, fibromialgia, tenossinovites, síndrome do túnel do carpo,

gota, pseudogota, osteoartrite, espondiloartropatias. **5. Infeciosas:** uso de antibióticos, vacinas, infecções nosocomiais, meningites virais e bacterianas, meningococemia, mononucleose infecciosa, citomegalovirose, influenza, viroses respiratórias, DSTs, COVID, HIV/ AIDS, tuberculose, hanseníase, leptospirose, toxoplasmose, febre amarela, malária, dengue, chikungunia, cólera, raiva, sarampo, rubéola, febre maculosa, estreptococcias, estafilococcias, listeriose, coqueluche, doenças causadas por fungos e por anaeróbios, leishmaniose, doença de Chagas, septicemia por Gram positivos e Gram negativos, infecções do trato urinário e próstata; febre no paciente neutropênico. **6. Dermatológicas:** erisipela, celulite, eczemas, lesões bolhosas, eritemas maculares, papulares, pustulares, lesões vésico-bolhosas, hiper e hipopigmentares, dermatites secundárias ao uso de drogas. **7. Com pacientes em situação crítica:** choque cardiogênico, choque séptico, intoxicações agudas. Insuficiência respiratória aguda, rebaixamento do nível de consciência, coma. **8. Imunológicas:** urticária, angioedema, imunodeficiência primária, anafilaxia sistêmica, alergia a drogas, rinite alérgica. **9. Endocrinológicas:** doenças hipofisárias (adenomas funcionantes e não funcionantes, hipopituitarismo, diabetes insipidus, apoplexia hipofisária). Doenças tireoide (hipotireoidismo, hipertireoidismo, nódulos e tumores, tireoidites). Doenças paratireoides (hiperpara e hipoparatireoidismo). Doenças osteometabólicas. Obesidade. Síndrome metabólica. Diabetes mellitus. Hipoglicemias. Dislipidemias. Tumores do pâncreas endócrino. Doenças da adrenal (hiperaldosteronismo, Cushing, Addison, feocromocitoma, incidentalomas). Hipogonadismo. Síndrome dos ovários policísticos. **10. Nefrológicas:** insuficiência renal aguda e crônica. Síndrome nefrítica. Síndrome nefrótica. Glomerulonefrites. Nefrite intersticial aguda. Tubulopatias. Nefropatias nas doenças sistêmicas. Nefrolitíase. Pielonefrites. Infecção urinária. **11. Hematológicas:** Anemias. Hemoglobinopatias. Doenças hemolíticas. Citopenias. Distúrbios de coagulação. Distúrbios plaquetários. Trombofilias. Anticoagulação. Síndromes mieloproliferativas. Leucemias. Linfomas. Síndrome hematofagocítica. Porfirias. Hemocromatose. Paraproteinemias. Mieloma múltiplo, amiloidose, macroglobulinemia de Waldenström. **12. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrólítico e acidobásico:** distúrbios do sódio, potássio, magnésio, fósforo, cálcio, acidoses, alcaloses, distúrbios mistos. **13. Metabólicas e nutricionais:** hipovitaminoses, desnutrição. **14. Neurológicas:** Exame neurológico. Delirium. Cefaleias. Hipertensão intracraniana. Paralisias flácidas agudas. Doenças desmielinizantes. Acidente vascular encefálico. Epilepsia. Síndromes convulsivas. Neuropatias periféricas. Encefalopatias. Coma. Doença de Parkinson. Demências. Myasthenia gravis. **15. Psiquiátricas:** ansiedade. Depressão. Alcoolismo. Dependência e abstinência de substâncias lícitas e ilícitas. Transtornos somatoformes. Psicose. Manejo de quadros de agitação psicomotora. **16. Oncológicas:** síndromes paraneoplásicas. Neutropenia febril. Síndrome de lise tumoral. Síndrome da veia cava superior. Cuidados paliativos.

## **7 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA SAÚDE – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA**

Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Fundamentos e etapas da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. Resolução CFP nº 06/2019. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia da saúde. Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). Impacto diagnóstico. Processo de adoecimento. Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Teorias e manejos do estresse. Teorias e manejo da dor. O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família. Ações básicas de saúde: promoção, prevenção, reabilitação. Níveis de atenção à saúde. Equipes: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. Intervenção psicológica em problemas específicos. Terceira idade e violência. O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Tratamento multidisciplinar da obesidade. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional. Testes psicológicos. DSM-5 (Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais) e a Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10. Psicopatologia. Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Novos conceitos. Ferramentas e metodologias de gestão e estilos de liderança. A negociação no contexto organizacional. Gestão Estratégica de Pessoas; Competência interpessoal – As relações interpessoais na empresa – Estilos comportamentais. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Psicodinâmica do trabalho e promoção de saúde do trabalhador. Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. Avaliação e gestão de desempenho. Política de avaliação de desempenho individual e institucional. Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Recrutamento e Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados: laudos, relatórios, listas de classificação. Entrevista de saída; Desenvolvimento de pessoas: treinamento, desenvolvimento e educação; diagnóstico de necessidades, planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento, tipos de avaliação, educação corporativa, trilhas de aprendizagem. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais: Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação; Rotação de pessoal e absenteísmo. Noções gerais sobre Pesquisa e Intervenção nas Organizações: planejamento, instrumentos

(escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. Análise de cargos: objetivos e métodos. Política de desenvolvimento organizacional. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. Organizações de aprendizagem. O desafio de aprender e os conceitos de talento. Competências múltiplas e múltiplas inteligências. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Análise de tarefa e desenho do trabalho. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Análise e desenvolvimento organizacional. Suporte organizacional. Liderança nas organizações. Processo de comunicação na organização. Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. Práticas grupais. Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Gerenciamento da pluralidade nas empresas.

## 8 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA PROCESSUAL

**Direito Constitucional:** Constituição: conceito, objeto e classificações; supremacia da Constituição; Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Ações Constitucionais: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança; mandado de injunção; ação popular; ação civil pública. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; súmula vinculante; repercussão geral. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União. Dos bens e competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Da intervenção federal. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: órgãos e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça; do Superior Tribunal de Justiça; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica. Finanças Públicas: normas gerais; dos orçamentos. Ordem social: disposição geral; da seguridade social.

**Direito Administrativo:** Administração Pública. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos. Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração Pública: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso de poder. Lei de abuso de autoridade. Lei nº 13.869/2019 e alterações. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Discricionariedade e Vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Direito de Greve. Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal. Regime de emprego público e disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) aplicáveis. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos. Regime e Processo administrativo disciplinar. Lei nº 8.112/1990 e alterações. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999 e alterações. Controle da Administração Pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo. Controle exercido pelo Poder Judiciário, pelo Poder Legislativo e pelos Tribunais de Contas. Procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021) Responsabilidade extracontratual do Estado. Lei nº 11.416/2006 e alterações. Licitação e Contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021 e alterações. Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Processo licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Contratação direta. Alienações. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução, fiscalização e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Alteração, revisão e rescisão. Reajustamento. Infrações e sanções administrativas. Convênios. Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor. Lei nº 13.019/2014 e alterações. Pregão Eletrônico (Decreto nº 10.024/2019). Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 11.462/2023). Serviço público. Conceito. Pressupostos Constitucionais. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Lei nº 8.987/1995 e alterações. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Parcerias público-privadas. Lei nº 11.079/2004 e alterações. Bens Públicos. Regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização

por terceiros. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, tombamento, requisição administrativa, ocupação temporária, limitação administrativa. Lei de acesso à informação. Lei nº 12.527/2011 e alterações. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 com redação dada pela Lei nº 13.853/2019). Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação dada pela Lei nº 12.376/2010) e sua aplicação na Administração Pública.

**Direito Penal:** 1. Da aplicação da lei penal. 2. Do Crime. 3. Da Imputabilidade penal. 4. Do Concurso das pessoas. 5. Das penas. 6. Das medidas de segurança. 7. Da ação penal. 8. Da extinção da punibilidade. 9. Crimes contra a pessoa. 10. Crimes contra a dignidade sexual. 11. Crimes contra o patrimônio. 12. Crimes contra a fé pública. 13. Crimes contra a administração pública. 14. Crimes contra o Estado Democrático de Direito. 15. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. 16. Crimes contra pessoas com deficiência. 17. Crimes relativos à Criança e ao Adolescente. 18. Crimes referentes ao idoso. 19. Crimes hediondos. 20. Crimes contra o consumidor. 21. Crimes de tortura. 22. Crimes de Trânsito. 23. Crimes contra o meio ambiente. 24. Estatuto do Desarmamento. 25. Crimes referentes a drogas. 26. Crimes referentes ao abuso de autoridade. 27. Organização criminosa. 28. Lavagem de dinheiro. 29. Crimes relativos à violência doméstica e familiar contra a mulher. 30. Crimes contra a ordem tributária. 31. Crimes de licitação. 32. Princípios de direito penal.

**Direito Processual Penal:** 1 Princípios de direito processual penal. 2. Investigação preliminar. Inquérito Policial natureza, início e dinâmica. 3. Ação penal pública e privada. 4. Jurisdição. Competência. 5. Prova. 6. Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. 7. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 8. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). 9. Sentença e coisa julgada. 10. Procedimentos comuns. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. 11. Procedimento nos processos de competência do Tribunal do Júri. 12. Procedimentos especiais. 13. Nulidades. 14. Recursos em geral. 15. Juizados especiais criminais (Lei nº 9.099, de 1995): competência e princípios, fase preliminar, composição dos danos e transação. Procedimento sumaríssimo. Sentença e sistema recursal. 16. Execução penal. Lei de Execução Penal. Aspectos processuais da execução das penas privativas de liberdade, restritivas de direitos e multa. Incidentes. Recursos. 17. Aspectos processuais da legislação especial: abuso de autoridade; crimes hediondos; organização criminosa; tortura; crimes de menor potencial ofensivo; proteção a vítimas e a testemunhas; desarmamento; lei de drogas; violência doméstica e familiar contra a mulher; trânsito; meio ambiente; crimes de preconceito; crimes contra as relações de consumo; estatuto do idoso; estatuto da pessoa com deficiência. 18. Jurisprudência dos Tribunais Superiores em matéria processual penal.

**Direito Civil:** 1. Lei de introdução às normas do Direito Brasileiro. 2. Das Pessoas. 3. Dos Bens. 4. Negócios Jurídicos. 5. Dos Fatos Jurídicos: Atos Jurídicos, Negócios Jurídicos, Atos Ilícitos, Prescrição, Decadência e Prova. 7. Direito das Obrigações: Modalidades, Transmissão, Adimplemento e Extinção, Inadimplemento. 8. Contratos: disposições gerais e extinção. 9. Dos Atos Unilaterais. 10. Responsabilidade Civil. 11. Posse: Aquisição, Efeitos e Perda. 12. Propriedade: Função Social da Propriedade, Usucapião da Propriedade Móvel e Imóvel, Perda da Propriedade. 13. Direito de Família: Casamento, Relações de Parentesco, Regime de Bens, Alimentos, Bem de Família, União Estável, Tutela e Curatela. 14. Da sucessão legítima e testamentária. 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). 20. Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor).

**Direito Processual Civil:** Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Da competência: disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência. Da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do Ministério Público: atuação e atribuições no Processo Civil, como parte e como fiscal da lei. Do juiz: poderes, deveres, responsabilidade; impedimento e suspeição. Auxiliadores da justiça. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Prazos. Da citação, da intimação, das cartas. Nulidades processuais. Da tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento comum: disposições gerais; da petição inicial; da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; das providências preliminares e do saneamento; do julgamento conforme o estado do processo: julgamentos antecipado do mérito e antecipado parcial do mérito; da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença e sua impugnação. Ações possessórias. Ação monitoria. Ação de exhibir contas. Inventário e partilha. Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Embargos do devedor. Embargos de terceiro. Ação de desapropriação. Ação popular. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação civil pública. Normas processuais do Código de Defesa do Consumidor.

## 9 – ANALISTA MINISTERIAL – ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Processo de Desenvolvimento de Software:** ABNT NBR ISO/IEC/IEEE 12207:2021; UML 2.5; BPMN 2.0; Métodos Ágeis (Scrum, Kanban, Extreme Programming - XP); Engenharia de requisitos; Desenvolvimento de software low code e no-code; Integração das práticas de DevOps e DevSecOps no processo de desenvolvimento. **Gestão e Governança de TI:** PMBOK 7ª Edição; ITIL v4; COBIT 2019. ABNT NBR ISO 31000:2018 (Gestão de Riscos - Diretrizes), Planejamento estratégico e tático de TIC, Plano diretor de TIC, Metodologia OKR (Objective Key Results). Balanced Scorecard. Gestão por indicadores. Gestão de projetos de TIC. Gestão de Portfólio de Projetos de TIC. Gestão por processos. Transformação Digital. **Programação:** Conhecimento profundo das linguagens Java, Python e PHP (versões atuais); Programação orientada a

objetos e programação funcional; Princípios SOLID; Padrões de projeto (Design Patterns). **Contratações de Solução de Tecnologia da Informação:** Resolução CNMP nº 283, de 5 de fevereiro de 2024 Disciplina, no âmbito do Ministério Público, os procedimentos relativos à contratação de Soluções de Tecnologia da Informação. **Fundamentos das Linguagens de Programação:** Sintaxe básica, palavras-chave, estrutura e construções básicas de um programa, compilação e execução de programas; Tipos primitivos de dados; Declaração e inicialização de variáveis; Utilização de literais e strings; Categorias de operadores e precedência; Controle de fluxo de programas e repetição; Definição de classes, interfaces, métodos e variáveis; Utilização de encapsulamento, packages, sobrecarga e sobrescrita de métodos; Utilização e implementação de bibliotecas e componentes; Administração de exceções; Acesso a banco de dados; Gerenciamento de memória e coleta de lixo (garbage collection). **Testes de Software:** Conceitos de testes de software; Testes automatizados; Test-Driven Development (TDD); Selenium; Ferramentas de testes unitários (JUnit, PyTest); Testes de desempenho e carga (JMeter); Testes de segurança (OWASP ZAP); Testes de integração. **Banco de Dados:** Modelo Entidade x Relacionamento; Normalização de dados: conceitos; Comandos SQL: DML - Linguagem de manipulação de Dados; DDL - Linguagem de Definição de Dados; DCL - Linguagem de Controle de Dados; Gerência de Transações; Linguagens SQL e PL/SQL; Otimização de consultas e indexação; Data Warehousing e OLAP; Modelagem dimensional; PostgreSQL 14; Oracle 19c e 21c. **Desenvolvimento de Aplicações Web e Mobile:** HTML5; CSS3; JavaScript; TypeScript; Angular 16; Flutter; Programação reativa e assíncrona; Progressive Web Apps (PWAs); Responsive Design; Web Components. **Arquitetura de Desenvolvimento de Software:** Arquitetura distribuída de microsserviços; API RESTful; JSON; Framework Spring; Spring Cloud; Spring Boot; Spring Eureka; Spring Cloud Gateway; Map Struct; Swagger; Service Discovery; API Gateway; Persistência; JPA 2.0; Hibernate 4.3 ou superior; Hibernate Envers; Biblioteca Flyway; Serviços de autenticação; SSO Single Sign On; Keycloak; Protocolo OAuth2 (RFC 6749); Mensageria e Webhooks; Message Broker; RabbitMQ; Evento negocial; Webhook; APIs reversas; Ferramenta de versionamento Git; Ambiente de clusters; Docker; Kubernetes; Ferramenta de orquestração de contêineres, Rancher; Deploy de aplicações, Continuous Delivery e Continuous Integration (CI/CD). **Sistemas Operacionais:** Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Ambiente Linux (Red Hat e Oracle Linux): instalação, configuração e administração; Utilitários e comandos padrão; Microsoft Windows (Windows 11 e Windows Server 2019 e 2022): instalação, configuração e administração; Active Directory; Powershell; WSUS. **Redes de computadores:** Tipos e meios de transmissão; Técnicas de circuitos, pacotes e células; Tecnologias e tipos de redes locais e de longa distância (PAN, LAN, MAN, WAN, WPAN, WLAN, WMAN e WWAN); Características dos principais protocolos de comunicação; Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches e roteadores); Arquitetura TCP/IP: protocolos IPv4 e IPv6, segmentação e endereçamento, serviço DNS e entidades de registros; Protocolos TCP, UDP, IPSec, ARP, SSH, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, DNS, DHCP, POP e IMAP; Conceitos do Multi Protocol Label Switching – MPLS; Conceitos dos protocolos de roteamento OSPF e BGP; Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com a ABNT NBR 14565:2019; Fibras ópticas (monomodo e multimodo); Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1s, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE802.3ae, IEEE802.3af; Redes sem fio (Wireless): padrões IEEE 802.11b/g/n/ac/ax. **Serviços de rede:** Princípios e protocolos dos serviços: e-mail, DNS, DHCP, Web Proxy; Principais Servidores de Aplicação (JBoss, Apache HTTP Server, IIS): administração e configuração; Análise de desempenho da rede; Gerenciamento de usuários; Configuração, administração e logs de serviços. **Gerenciamento de redes de computadores:** Protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações; Administração e gerência de redes de computadores; Tipos de serviço, níveis de serviço e Qualidade de Serviço (QoS); Métricas de desempenho em redes de computadores; Métodos de avaliação de desempenho de redes; RFC 2889; RFC 2544; Voz sobre IP (VoIP), Telefonia sobre IP (ToIP) e videoconferência: conceitos, arquiteturas e protocolos (SIP, H.323, Multicast, IGMP); Ferramentas de monitoramento e log: Zabbix, Elasticsearch, Logstash, Kibana, Grafana, Prometheus, Fluentd. **Computação em nuvem:** Conceitos de computação em nuvem: conceitos básicos; topologias (IaaS, PaaS, SaaS). Modelo: privada, pública, híbrida. Benefícios, alta disponibilidade, escalabilidade, elasticidade, agilidade, recuperação de desastres. Componentes centrais da arquitetura em nuvem: distribuição geográfica, regiões, zonas de disponibilidade, subscrições, grupos de gestão, recursos. Características gerais de identidade, privacidade, conformidade e segurança na nuvem. **Segurança da informação e Proteção a Dados:** ABNT NBR ISO/IEC 27001:2024 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022; Sistemas de proteção (firewall, WAF, UTM, DMZ, Proxy, NAC, Antivírus e Antispam); Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems - IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems - IPS); Zero Trust Architecture; Monitoramento de tráfego. Sniffer de rede; Tráfego de dados de serviços e programas usados na internet; Segurança de redes sem fio (EAP, WEP, WPA, WPA2); VPN, VPN-SSL; Interpretação de pacotes; Ataques e ameaças na internet e em redes sem fio; Códigos maliciosos. Ataques de negação de serviço (Denial of Service - DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service - DDoS); Criptografia assimétrica; Criptografia simétrica; Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos; Controle de acesso: autenticação, autorização e auditoria; controle de acesso baseado em papéis; autenticação baseada em múltiplos fatores; Comunicação segura com Secure Sockets Layer - SSL e Transport Layer Security - TLS. Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (SIEM). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018 com redação dada pela Lei nº 13.853/2019. Lei nº 14.155/2021 (crimes cibernéticos). **Ciência de Dados:** Análise de dados e Informações: Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não

estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. Processos ETL e ELT. Conceitos de Banco de dados NoSQL (orientado a colunas, a grafos e a documentos). Mineração de dados: Classificação, Regras de associação, Análise de agrupamentos (clusterização), Detecção de anomalias. Aprendizado de Máquina; Deep learning; Processamento de linguagem natural; Big data; Qualidade de Dados; Tipos de Aprendizado: Supervisionado, Não Supervisionado, Semi Supervisionado, Por Reforço, Por Transferência; Grandes Modelos de Linguagem (LLM), IA Generativa, ferramentas (TensorFlow, PyTorch). Redes Neurais; MLOps: Gestão de código, treinamento, implantação, monitoramento e versionamento de modelos, automação do ciclo de produção; Governança e Ética na IA: Transparência, Responsabilidade, Explicabilidade, Privacidade, Segurança, Viés. **Governança de Dados:** Conceitos, princípios e componentes da governança de dados. Visão geral do guia DAMADMBOK. **Inglês técnico.**

## NÍVEL MÉDIO

### CONHECIMENTOS GERAIS – PARA O CARGO DE TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA ADMINISTRATIVA

**Língua Portuguesa:** Redação Oficial. Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

**Legislação Institucional:** Lei nº 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e Lei Complementar nº 12, de 18 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Piauí).

**Noções de Informática:** Microsoft Windows 11: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office 365 ou 2019. Microsoft Office 365 ou 2019: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 2019: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft PowerPoint 2019: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Ferramentas de colaboração online: Microsoft Teams e Google Workspace. Segurança básica da informação e práticas de privacidade.

**Matemática e Raciocínio Lógico:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Noções de Direito Constitucional:** Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência. Do Superior Tribunal de Justiça. Do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública.

**Noções de Direito Administrativo:** Administração Pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação dada pela Lei nº 12.376/2010 e alterações) e sua aplicação na Administração Pública. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019 e alterações). Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999 e alterações. Controle da Administração Pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com redação dada pela Lei nº 14.230/2021). Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021 e alterações. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Reajustamento.

**Noções de Administração Pública:** Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação; Princípios Básicos da Administração Pública. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos; simplificação, racionalização e avaliação dos serviços prestados aos usuários de serviços públicos - Decreto nº 9.094/2017; gestão estratégica do Poder Judiciário brasileiro; ferramentas de análise para gestão e planejamento estratégico, tático e operacional; Balanced scorecard; gestão de projetos; gestão de processos; metodologias de avaliação de desempenho; governança e governabilidade; transparência e acesso à informação; indicadores de gestão; gestão por competências; processo decisório; gestão de conflitos; Administração gerencial. Gestão pública eficiente, eficaz e efetiva. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada.

**ANEXO III****CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES**

<b>Itens</b>	<b>Atividades</b>	<b>Datas Previstas</b>
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via Internet).	14/04 a 18/04/2025
2	<b>Período de inscrições (exclusivamente via Internet).</b>	14/04/2025 a 23/05/2025
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no site da Fundação Carlos Chagas.	06/05/2025
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	07/05 a 08/05/2025
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	16/05/2025
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	26/05/2025
7	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas no site da Fundação Carlos Chagas.	06/06/2025
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das vagas reservadas e condições especiais deferidas.	09/06 a 10/06/2025
9	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	13/06/2025
10	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e Discursivas.	25/06/2025
11	<b>Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas</b>	<b>27/07/2025</b>
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	28/07/2025
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	29/07 a 30/07/2025
14	<b>Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursivas</b>	08/09/2025
15	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas	09/09 a 10/09/2025
16	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares das Provas Objetivas e Discursivas	09/09 a 10/09/2025
17	<b>Publicação do Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Discursivas</b>	10/10/2025

Cronograma sujeito a alterações.