

**EDITAL Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2016.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 1.14.000.000533/2016-16**

**17º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL NA BAHIA  
(MPF/BA) PARA PREENCHIMENTO DAS  
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO  
RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL  
SUPERIOR E MÉDIO.**

A **Comissão de Recrutamento e Seleção do 17º Processo Seletivo para Estágio de Nível Superior e Médio**, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378, de 09 de agosto de 2010, alterada pela Portaria PGR/MPU nº 576, de 12 de novembro de 2010, Portaria PGR/MPU nº 155, de 30 de março de 2011, Portaria PGR/MPU nº 539 de 04 de outubro de 2011, e Portaria PGR/MPU nº 8, de 3 de fevereiro de 2016, Resolução CNMP nº 42, de 16 de junho de 2009, Portaria PGR/MPU nº 152, de 13/7/2015, resolve abrir o **Processo Seletivo Público para contratações de estagiários de nível superior e médio em diversas áreas de formação**, observadas as disposições constantes neste Edital.

## **I. INSTRUÇÕES GERAIS**

- 1.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas e à formação de cadastro de reserva de estagiários de nível superior e médio para atender às demandas do Ministério Público Federal na Bahia, de acordo com as localidades e número de vagas de cada área relacionada no **Anexo I**.
- 1.2 Os **pré-requisitos para inscrição** neste Processo Seletivo são:
  - 1.2.1 Estar matriculado em uma das Instituições de Ensino conveniadas com o Ministério Público Federal;
    - 1.2.1.1 Para estudantes de nível superior:
      - a) Não se tratar de estudante com previsão de conclusão de graduação no segundo semestre de 2016.
      - b) Ter cursado pelo menos 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos necessários para conclusão do curso superior, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado, mediante documento emitido pela Instituição de Ensino e que deverá ser apresentado no momento da confirmação da inscrição.
    - 1.2.1.2 Para estudantes de nível médio:
      - a) Ter concluído o primeiro ano do ensino médio;
  - 1.3 As atividades a serem exercidas durante o estágio acadêmico estão relacionadas com a área de formação.
  - 1.4 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE) que, no momento da inscrição no concurso, declararem tal condição e cujas atribuições a serem exercidas no MPF/BA sejam compatíveis com as necessidades especiais de que sejam portadoras.



- 1.4.1 No caso do resultado da aplicação do percentual indicado no item ser fracionário, este será arredondado para o número inteiro seguinte.
- 1.4.2 O interessado deverá anexar à documentação de inscrição **laudo médico detalhado, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados do término das inscrições**, que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID -10) e a sua provável causa ou origem, sendo este requisito indispensável e, portanto, obrigatório para a caracterização do candidato como portador de necessidades especiais.
- 1.4.3 Na falta do relatório médico aludido no item anterior, ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato não portador de necessidades especiais (PNE), mesmo que declarada tal condição.
- 1.5 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo às pessoas que se declararem participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.
- 1.5.1 Para concorrer ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais o candidato deverá:
- efetuar inscrição optando pela participação do sistema de cotas, nos prazos definidos no item II deste Edital;
  - assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (**Anexo III**) e apresentá-la no ato da confirmação da inscrição;
  - comparecer, quando convocado, à entrevista pessoal, munido de carteira de identidade original e comprovação de renda familiar.
- 1.5.2 O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal ou comparecer sem portar documento original de identidade passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.
- 1.5.3 Ficam destinadas as vagas 10<sup>a</sup>, 20<sup>a</sup>, 30<sup>a</sup>, e assim sucessivamente, aos candidatos portadores de necessidades especiais e aos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais. Havendo as duas situações, prioritariamente, convoca-se o candidato portador de necessidades especiais e, na vaga seguinte (11<sup>a</sup>, 21<sup>a</sup>, 31<sup>a</sup>), convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

## II. DA PRÉ-INSCRIÇÃO E DA INSCRIÇÃO

- 2.1 Para participar da presente seleção, os estudantes interessados deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição para Estágio, disponibilizada no sítio da PR/BA ( <http://www.mpf.mp.br/ba> ), no período das **9h do dia 20/6/2016 às 23h59min do dia 11/7/2016**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.
- 2.2 Antes de efetuar a pré-inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 2.3 O Ministério Público Federal na Bahia não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.4 Para a **confirmação da inscrição**, o interessado deverá comparecer **na unidade do MPF/BA para a qual concorre à vaga**, cujo endereço pode ser encontrado no anexo I, no horário das **13 às 17 horas, nos dias 12, 13 e 14/7/2016**.
- 2.5 Para confirmar a inscrição, o candidato deverá estar munido dos documentos relacionados abaixo:



- 2.5.1 **Carteira de Identidade** (original e cópia);
- 2.5.2 CPF (original e cópia);
- 2.5.3 **Declaração** de escolaridade expedida pela Instituição de Ensino, informando que o aluno está regularmente matriculado no 2º ou 3º ano do ensino médio, no caso de nível Médio, ou no 2º (segundo) semestre de 2016, para os candidatos de nível superior. Caso o cronograma da Instituição de Ensino tenha sido alterado em razão de greves, o comprovante de matrícula deverá corresponder ao semestre em andamento à época da confirmação da inscrição;
- 2.5.4 **Histórico escolar** detalhado e atualizado constando o total da carga horária/créditos exigidos para conclusão do curso e total da carga horária/créditos cursados.
- 2.5.4.1 Caso o histórico escolar não demonstre claramente que o interessado concluiu ao menos 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos necessários para conclusão do curso, o candidato poderá apresentar **Declaração** expedida pela Instituição de Ensino conveniada (original ou eletrônico), informando de forma clara e inequívoca a comprovação do requisito exigido no item 2.5.4.
- 2.5.5 **Laudos médicos**, na forma prevista no item 1.4.2, no caso de o candidato se declarar portador de necessidades especiais;
- 2.5.6 **Declaração** específica de opção para participar da seleção pelo Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais (**Anexo III**), caso se aplique;
- 2.5.7 **Instrumento de mandato**, no caso de inscrição realizada por procurador.
- 2.6 No caso previsto no item 2.5.7, a procuração deverá ser assinada pelo candidato, em nome do procurador, e entregue no local de confirmação das inscrições juntamente com cópia da Carteira de Identidade do candidato e do procurador, **sem necessidade de reconhecimento de firma**, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.
- 2.7 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o Ministério Público Federal do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das medidas jurídicas cabíveis.

### **III. DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

- 3.1 As provas serão aplicadas de acordo com os seguintes cursos:
- A.** Para as áreas de: **ADMINISTRAÇÃO e INFORMÁTICA:**
- A.1 O processo de seleção constará de uma prova escrita, de caráter objetivo, tendo por objeto os temas listados no Conteúdo Programático (Anexo II).
- A.2 A prova objetiva é eliminatória e classificatória e conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, elaboradas em consonância com os programas constantes no Anexo II deste Edital, sendo 7 (sete) de Português, 3 (três) de Noções sobre a atuação do Ministério Público Federal e 30 (trinta) de Conhecimentos específicos.
- A.3 O candidato disporá de 4 horas para responder a prova.
- B.** Para as áreas de **COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO e DIREITO:**
- B.1 O processo de seleção constará de uma prova escrita, dividida em 2 (duas) partes, a primeira objetiva e a segunda discursiva, tendo por objeto os temas listados no Conteúdo Programático (Anexo II).



- B.2 A prova objetiva é eliminatória e classificatória e conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, elaboradas em consonância com os programas constantes no Anexo II deste Edital, sendo 7 (sete) de Português, 3 (três) de Noções sobre a atuação do Ministério Público Federal e 30 (trinta) de Conhecimentos específicos.
- B.3 A parte discursiva da prova é eliminatória e classificatória e consistirá em 01 (uma) questão, elaborada a partir dos programas das disciplinas constantes do Anexo II deste edital, com limitação de linhas a ser indicada na prova.
- B.4 O candidato disporá de 4 horas para a responder às duas partes da prova.
- C. Para NÍVEL MÉDIO:**
- C.1 O processo de seleção constará de uma prova escrita, de caráter objetivo, tendo por objeto os temas listados no Conteúdo Programático (Anexo II).
- C.2 A prova objetiva é eliminatória e classificatória e conterà 30 (trinta) questões de múltipla escolha, elaboradas em consonância com os programas constantes no Anexo II deste Edital, sendo 15 (quinze) de Português, 10 (dez) de Raciocínio Lógico e 5 (cinco) de Noções de Informática.
- C.3 O candidato disporá de 3 (três) horas para a responder a prova.
- 3.2 **O local da realização da prova** será divulgado no Diário Eletrônico do MPF-e, caderno administrativo, disponível no sítio <http://www.mpf.mp.br/ba/estagie-conosco>, com antecedência não inferior a 5 (cinco) dias da data da realização da prova.

#### **IV. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS**

- 4.1. **As provas para o estágio de NÍVEL MÉDIO serão aplicadas no dia 31/7/2017 e NÍVEL SUPERIOR no dia 7/8/2016.** A confirmação das datas e a informação dos locais de realização da prova serão divulgados no sítio eletrônico do MPF/BA <http://www.mpf.mp.br/ba/estagie-conosco>, com antecedência não inferior a 5 (cinco) dias da data da realização da prova.
- 4.2 Os portões de acesso aos locais de provas serão **ABERTOS às 8h10** (oito horas e dez minutos) e **FECHADOS às 8h40** (oito horas e quarenta minutos), não sendo admitido o acesso do candidato ao local após esse horário.
- 4.3 As provas terão início previsto para as 9h (nove horas).
- 4.4 O candidato deverá apresentar-se no local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e carteira de identidade.
- 4.4.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado outro documento com foto que permita a identificação do candidato.
- 4.5 Não será permitido ao candidato utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas, bem como celulares e outros aparelhos eletrônicos, **regra cuja infração implicará a sua eliminação do concurso.**
- 4.6 O candidato deverá responder às provas objetiva e subjetiva no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.
- 4.7 Para obter pontuação na questão objetiva, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos do Cartão de Respostas. As marcações incorretas no Cartão de Respostas acarretarão a anulação da questão.



- 4.8 O preenchimento do Cartão de Respostas consistirá na identificação do candidato apenas nos campos apropriados e na marcação da resposta desejada para cada item. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do seu Cartão de Respostas.
- 4.9 Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, quando houver marcação rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido integralmente ou que ultrapasse os limites do campo.
- 4.10 As pessoas portadoras de necessidades especiais que precisarem de atendimento diferenciado devem comunicar tal situação à Comissão de Recrutamento por meio do e-mail [prba-estagio@mpf.mp.br](mailto:prba-estagio@mpf.mp.br), até 5 (cinco) dias antecedentes à data de aplicação das provas, para a adoção das providências pertinentes.
- 4.11 O candidato de nível superior só poderá levar o caderno de questões das provas após 3h30 (três horas e trinta minutos) do seu início, e de nível médio após 2h30 (duas horas e trinta minutos).

## **V. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO.**

### **A. Para as áreas de ADMINISTRAÇÃO e INFORMÁTICA:**

- A.1. Cada questão da prova objetiva valerá 1 (um) ponto, totalizando 40 (quarenta) pontos.
- A.2 Será anulada a questão rasurada ou com mais de uma opção assinalada.
- A.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 20 (vinte) pontos na prova objetiva.

### **B. Para as áreas de COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO e DIREITO:**

- B.1 Cada questão da prova objetiva valerá 1 (um) ponto, totalizando 40 (quarenta) pontos.
- B.2 Serão considerados habilitados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota mínima de 20 (vinte) pontos e terão sua prova discursiva corrigida os 300 (trezentos) candidatos melhores classificados para a PR/BA/Salvador e os 50 (cinquenta) candidatos melhores classificados para cada PRM, limites estes que serão excedidos tão somente no caso de empate na última posição, hipótese em que serão considerados habilitados na prova objetiva todos os candidatos empatados na última colocação na unidade.
- B.3 Será anulada a questão rasurada ou com mais de uma opção assinalada.
- B.4 Será corrigida a prova discursiva apenas do candidato habilitado na prova objetiva.
- B.5 A prova discursiva valerá 60 (sessenta) pontos e será avaliada de acordo com os seguintes critérios: domínio dos institutos jurídicos (para o estágio de Direito), capacidade de argumentação, correto uso da língua portuguesa, sem prejuízo de outros critérios especificados no enunciado da questão.
- B.6 Será considerado habilitado na prova discursiva o candidato que obtiver nota mínima 30 (trinta) pontos e eliminado o candidato que não alcançar a mencionada nota mínima.
- B.7 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo 20 (vinte) pontos na prova objetiva e 30 (trinta) pontos na prova discursiva.

### **C. Para NÍVEL MÉDIO:**

- C.1. Cada questão da prova objetiva valerá 1 (um) ponto, totalizando 30 (trinta) pontos.



- C.2 Será anulada a questão rasurada ou com mais de uma opção assinalada.
- C.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 15 (quinze) pontos na prova objetiva.
- 5.1 A classificação será efetuada por ordem decrescente da nota final de aprovação.
- 5.2 Caso haja empate na nota final de aprovação, serão observados os seguintes critérios sucessivos de desempate:
- 5.2.1 Candidato que obtiver a maior nota na prova discursiva (caso haja prova discursiva para o cargo desejado);
- 5.2.2 Candidato que tiver maior idade.
- 5.3 O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico do MPF/BA <http://www.mpf.mp.br/ba/estagie-conosco>.

## VI. DOS RECURSOS

- 6.1 Caberá recurso dirigido à Comissão de Recrutamento e Seleção do 17º Processo Seletivo para Estágio de Nível Superior e Médio em face da prova objetiva e/ou discursiva, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação do gabarito preliminar e/ou resultado da prova discursiva, no sítio <http://www.mpf.mp.br/ba>, mediante preenchimento de formulário próprio, a ser obtido no sítio <http://www.mpf.mp.br/ba/estagie-conosco>, que deverá ser protocolado na unidade do MPF/BA relacionada no Anexo I, cujo endereço pode ser encontrado no mesmo sítio.
- 6.2 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de haverem recorrido.
- 6.3 Se do exame de recursos resultar alteração de gabarito, as notas de todos os candidatos do concurso serão reconsideradas, em concordância com o novo gabarito divulgado após apreciação dos recursos, sem direito a novo recurso de tal decisão, uma vez que tal gabarito será considerado definitivo.
- 6.4 O candidato poderá requerer, dentro do prazo assinalado, cópia da prova subjetiva, mediante solicitação para o e-mail [prba-estagio@mpf.mp.br](mailto:prba-estagio@mpf.mp.br).

## VII. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO.

- 7.1 O candidato aprovado será convocado para contratação por meio do e-mail cadastrado no ato da inscrição e por edital divulgado no Diário Eletrônico do MPF-e, caderno administrativo, disponível no sítio <http://www.mpf.mp.br/ba>, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com as necessidades do MPF/BA, e ocorrerá mediante assinatura e apresentação dos seguintes documentos:
- I – Ficha Cadastral, na qual deverá constar uma fotografia 3x4;
- II – Termo de Compromisso de Estágio acompanhado do plano de atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- III – Declaração para Inclusão;
- IV – Histórico Escolar;
- V – Declaração de matrícula emitida pela instituição de ensino;
- VI – Cópia dos seguintes documentos pessoais, que deverão ser conferidas com o original:



a) Carteira de Identidade e CPF; e

b) Comprovante de quitação com as obrigações militares e eleitorais (se maior de 18 anos).

VII – Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização do estágio;

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

IX – Cópia do comprovante de residência

- 7.2 O candidato convocado deverá entrar em contato com a Seção de Estágio da Procuradoria da República na Bahia, por meio do endereço eletrônico [prba-estagio@mpf.mp.br](mailto:prba-estagio@mpf.mp.br), nos **5 (cinco) dias úteis subsequentes** à data da divulgação da sua convocação, manifestando o interesse ou não à vaga. Na ausência de manifestação, transcorrido esse prazo, o candidato será considerado desistente.
- 7.3 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados e do não acompanhamento das convocações.
- 7.4 A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Procuradoria da República na Bahia, a Instituição de Ensino e o Estagiário.
- 7.5 São incompatíveis com o estágio do Ministério Público o exercício de qualquer atividade concomitante em outro ramo do Ministério Público, em órgãos do Poder Judiciário, na Defensoria Pública da União e dos Estados, na Polícia Civil ou Federal e na advocacia pública ou privada ou nos seus órgãos de classe.

### VIII. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.

- 8.1 O processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do concurso, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Comissão de Recrutamento e Seleção do 17º Processo Seletivo para Estágio de Nível Superior.

### IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.2 Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público Federal poderão participar desta seleção pública para estágio nas respectivas unidades de trabalho, condição necessária para que o servidor possa realizar estágio no MPF/BA.
- 9.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no sítio <http://www.mpf.mp.br/ba/estagie-conosco>.
- 9.4 A jornada semanal do estágio será de 20 (vinte) horas.
- 9.5 Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio do MPF:
- 9.5.1 a realização do estágio em área cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;
- 9.5.2 o recebimento da bolsa estágio no valor de **R\$ 850,00** (oitocentos e cinquenta reais) para nível superior e **R\$ 590,00** (quinhentos e noventa reais) para nível médio;



- 9.5.3 seguro contra acidentes pessoais;
- 9.5.4 auxílio-transporte no valor de **R\$ 7,00** (sete reais) por dia de estágio efetivo;
- 9.5.5 a obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.
- 9.6 O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte.
- 9.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Recrutamento e Seleção do 16º Processo Seletivo para Estágio de Nível Superior.

**EVANDRO DANTAS OLIVEIRA**  
**Presidente da Comissão de Recrutamento e Seleção do 17º Processo**  
**Seletivo para Estágio de Nível Superior**



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

UNIDADE/ENDEREÇO	CURSO	QUADRO DE VAGAS
<b>PR/BA/SALVADOR</b> Rua Ivonne Silveira, 243, Loteamento Centro Executivo – Doron. CEP 41.194-015 - Salvador/BA	<b>DIREITO</b>	1 + CR
	<b>COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO</b>	1 + CR
	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	1 + CR
	<b>INFORMÁTICA</b>	1 + CR
	<b>NÍVEL MÉDIO</b>	1 + CR
<b>PRM/BARREIRAS</b> R. Visconde do Rio Branco, nº 70, Centro Cep: 47.800-016. Tel.: (77) 3614-7400	<b>NÍVEL MÉDIO</b>	1 + CR
<b>PRM/CAMPO FORMOSO</b> Rua Antônio Teixeira Palha, nº 206, Centro, Campo Formoso/BA. CEP: 44790-000. Tel.: (74) 3645-4100; Fax: (74) 3645-4110	<b>DIREITO</b>	1 + CR
	<b>NÍVEL MÉDIO</b>	1 + CR
<b>PRM/EUNÁPOLIS</b> Rua Padre João Gualberto, nº 652, Vivendas Costa Azul. CEP: 45.820-645. Tel/Fax.: (73) 3511-7000	<b>DIREITO</b>	1 + CR
<b>PRM/FEIRA DE SANTANA</b> Rua Castro Alves, nº 1560, Centro. CEP: 44001-184. Tel.: (75) 3211-2000 Fax: (75) 3221-4999	<b>DIREITO</b>	1 + CR
	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	1 + CR
<b>PRM/GUANAMBI</b> Rua Benjamim Vieira Costa, 1014, Vomita Mel, CEP.: 46.430-000. Guanambi/BA. Tel.: (77) 3451-8300	<b>DIREITO</b>	1 + CR
<b>PRM/ILHÉUS</b> Av. Vereador Marcos Paiva (antiga Av. Bahia), 31, Cidade Nova, Ilhéus/BA CEP 45.652-050. Tel.: (73) 3221-4050 / Fax.: (73) 3221-4070	<b>DIREITO</b>	1 + CR
	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>	1 + CR
<b>PRM/IRECÊ</b> Rua Taquari, nº 176, Recanto das Árvores, CEP 44.900-000, Irecê/BA. Tel.: (74) 3688- 6900	<b>NÍVEL MÉDIO</b>	1 + CR
<b>PRM/JEQUIÉ</b> Rua Apolinário Peleteiro, nº 15, Centro, Cep.: 45.203-580. Tel.: (73) 3528-7200 / fax: (73) 3528-7209	<b>NÍVEL MÉDIO</b>	1 + CR
	<b>DIREITO</b>	1 + CR
<b>PRM/PAULO AFONSO</b> Rua Tancredo Neves, Lote 148 A, Quadra 12, Bairro Alves de Souza. Paulo Afonso- BA. CEP.: 48.600-000. Tel.: (75) 3282- 3800. Fax.: (71) 3282-3808	<b>DIREITO</b>	1 + CR



<b>UNIDADE/ENDEREÇO</b>	<b>CURSO</b>	<b>QUADRO DE VAGAS</b>
<b>PRM/TEIXEIRA DE FREITAS</b> Av. Getúlio Vargas, nº 3241, Ed. Esmeralda, salas 401 a 410, Centro, Teixeira de Freitas. CEP 45.985-200. Tel.: (73) 3292- 4350	<b>DIREITO</b>	1 + CR
<b>PRM/VITÓRIA DA CONQUISTA</b> Rua Ivo Freire de Aguiar, nº 567, Candeias, Vitória da Conquista /BA - CEP 45.028-095 Tel.: (77) 3201-7100	<b>DIREITO</b>	1 + CR

CR = Cadastro Reserva.



## **ANEXO II** **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **NÍVEL MÉDIO**

**Português:** Interpretação de textos; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Ocorrência de crase; Pontuação; Figuras e Vícios de linguagem. **Informática:** Conceitos básicos de computação; Componentes de hardware e software de computadores; Operação, configuração de sistemas operacionais Windows; Uso de editores de texto (Word e Writer); Uso de planilhas eletrônicas (Excel e Calc); Uso de Internet (navegação web, correio eletrônico); Noções de segurança (proteção de informação, vírus e assemelhados); Alternativas e software livre para sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e navegadores. **Raciocínio Lógico:** Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); Divisão Proporcional (Razão e proporção); Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e Compostos; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Sistemas de medidas usuais; Noções de estatística e de probabilidades; Raciocínio lógico; Resolução de situações-problema.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### **PARTE 1**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS:** Ortografia. Acentuação. Grafia e emprego dos porquês. Emprego do hífen. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Novo acordo ortográfico. Conjunções coordenativas e subordinativas. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.

**NOÇÕES SOBRE A ATUAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL (MPF):** 1. Constituição Federal de 88: Do Ministério Público. 2. Lei Orgânica do MPU (Lei Complementar nº 75/93): 2.1. Das garantias e das prerrogativas. 2.2. Da Autonomia do Ministério Público 2.3. Do Ministério Público Federal. 2.4. Dos órgãos do MPF. 2.5. Das Funções Eleitorais do Ministério Público Federal.

#### **PARTE 2**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**ADMINISTRAÇÃO:** 1. Administração Pública - Princípios Básicos da Administração Pública. Administração direta e indireta. Poderes da Administração Pública. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). 2. Administração Geral - Teorias Administrativas: principais escolas, características básicas e contribuições. Planejamento Estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis e métodos. 3. Gestão de Projetos - Conceitos. Fundamentos. Ciclo de vida. Ferramentas. 4. Gestão de Processos - Definições. Componentes. Características. Benefícios. Objetivos do mapeamento. Cadeia de valor. Níveis de detalhamento dos processos. Notação. Ferramentas de mapeamento. 5. Gestão de Pessoas - Conceitos. Recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de desempenho: conceitos, objetivos, métodos. Cultura Organizacional. Clima Organizacional. Motivação. Liderança. Gestão de conflitos. 6. Administração de Material e Patrimônio - Conceituação de material e patrimônio. Atividades básicas da administração de material e patrimônio: aquisição, recebimento, proteção, conservação e distribuição, classificação, padronização, codificação e inventário. Estoques: planejamento, processos e políticas de administração de estoques, determinação de níveis de estoque, tempo de ressuprimento e estoques de segurança. Almoxarifado: funções, princípios e objetivos; controle, registro, conservação e recuperação de material; técnicas de armazenamento; utilização de espaço; segurança.



**COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO:** COMUNICAÇÃO E JORNALISMO: Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Assessoria de Imprensa e relacionamento com a mídia. Comunicação Organizacional Integrada. Redação jornalística. **COMUNICAÇÃO DO MPF/BA:** Informações constantes no site do MPF/BA – [www.mpf.mp.br/ba](http://www.mpf.mp.br/ba). Política Nacional de Comunicação Social do MPF e Guia para Relacionamento com a Imprensa do MPF - documentos disponíveis em – [www.mpf.mp.br/ba/sala-de-imprensa/publicacoes](http://www.mpf.mp.br/ba/sala-de-imprensa/publicacoes). **MPF NA MÍDIA E ATUALIDADES:** Atuações e informações do MPF amplamente divulgadas pela mídia. Notícias atuais sobre a área de atuação do MPF. **SUGESTÕES DE LEITURA:** Por Dentro do MPF - Ministério Público Federal para Jornalistas. Manual de Redes Sociais do MPF. Manual de Redação em Comunicação Social do MPF. Documentos disponíveis em – [www.mpf.mp.br/ba/sala-de-imprensa/publicacoes](http://www.mpf.mp.br/ba/sala-de-imprensa/publicacoes).

**DIREITO:** **DIREITO PENAL:** 1. Princípios do Direito Penal. 2. Norma penal. A lei penal no espaço. Extraterritorialidade. Lei penal no tempo. 3. Conduta: ação e omissão. Relação de causalidade. Tipicidade. Imputação Objetiva. Dolo e culpa. 4. Antijuridicidade. Excludentes. 5. Culpabilidade. Elementos. Excludentes. 6. Erro: conceito, efeitos, modalidades. 7. Consumação e tentativa. Atos preparatórios e atos de execução. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime impossível. 8. Concurso de pessoas: autoria e participação. Requisitos. Formas de autoria e de participação. 9. Concurso de crimes. Crime continuado. 10. Penas. Espécies. Cominação. Aplicação. Suspensão condicional da pena. Efeitos da condenação. 11. Causas de extinção de punibilidade. 12. Crimes contra a pessoa. 13. Crimes contra o patrimônio. 14. Crimes contra a paz pública. 15. Crimes contra a fé pública. 16. Crimes contra a administração pública. 17. Crimes contra a administração da Justiça. 18. Crimes contra o sistema financeiro nacional. 19. Crimes contra a ordem tributária. 20. Crimes previstos na Lei 8.666/93. 21. Lei nº 11.343/06. 22. Crimes de lavagem de dinheiro. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1. Princípios do Processo Penal. 2. A lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas (imunidades). 3. Inquérito Policial. 4. Competência da Justiça Federal. 5. Ação Penal. Espécies e características. Representação. Denúncia e queixa. 6. Lei dos juizados especiais criminais: composição civil e transação penal. Suspensão condicional do processo (leis 9.099/95 e 10.259/01). 7. Restituição de coisas apreendidas e medidas assecuratórias. Alienação antecipada de bens 8. Prova. Princípios. Meios de prova. Medidas cautelares probatórias. Interceptação Telefônica. 9. Prisão. Espécies: prisão em flagrante, temporária e preventiva. Prisão domiciliar. 10. Liberdade Provisória. 11. Medidas Cautelares Diversas da Prisão. 12. Atos de comunicação processual. 13. Sentença e coisa julgada. 14. Procedimento Comum. 15. Nulidades. 16. Recursos. Apelação. Recurso em sentido estrito. 17. Habeas Corpus. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL E TUTELA COLETIVA:** 1. Processo. Natureza jurídica. Classificação. Processo e procedimento. 2. Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. 3. Ação. Conceito. Natureza jurídica. Condições da ação. Classificação. 4. Procedimento ordinário. Petição inicial: requisitos. Resposta do réu. Réplica. 5. Ministério Público. Funções e atividades no processo civil. 6. Jurisdição. Conceito. Princípios. Jurisdição voluntária e jurisdição contenciosa. 7. Competência. Conceito. Critérios de determinação de competência. Conexão. Continência. Exceção de incompetência. 8. Atos processuais. Prazos. Nulidades. 9. Processo. Formação. Suspensão. Extinção. Pressupostos processuais. 10. Prova. Princípios. Meios de prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e coisa julgada formal. Tutela antecipada. 12. Recursos. 13. Mandado de segurança. Ação popular. 14. Ação Civil Pública. Procedimento. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. 15. Juizados Especiais Federais (Lei no 10.259/01). 15. Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor): aspectos processuais. 17. Lei no 7.347/85 (Lei da Ação Civil Pública). 18. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso): aspectos processuais. **DIREITO CIVIL / CONSUMIDOR:** 1. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade. Domicílio civil. 2. Dos bens. Classificação. 3. Dos fatos jurídicos. Dos atos jurídicos. Negócios jurídicos. Requisitos. Defeitos. Nulidade e anulabilidade. Modalidades. Forma e prova. Atos ilícitos. 4. Direito das coisas. Da posse. Aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. Da propriedade. Da propriedade imóvel; aquisição, usucapião, perda. Da propriedade móvel; aquisição e perda. Direitos reais na coisa alheia. 5. Obrigações. Modalidades. Efeitos. Contratos. Teoria geral. 6. Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor): aspectos materiais. 7. Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso): aspectos materiais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constitucionalismo: conceito, etapas e resultados. 2. Constituição: conceitos, objeto, elementos e classificações. Princípios constitucionais. 3. Fiscalização da constitucionalidade: Espécies de inconstitucionalidade. Modelos de controle de constitucionalidade. 4. Fiscalização da constitucionalidade no Brasil. Controle de constitucionalidade difuso-concreto. Controle concentrado-concreto. Controle concentrado-abstrato. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Efeitos das decisões. 5. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. 6. Organização do Estado. Administração Pública.



Princípios. Servidores públicos. 7. Poder Judiciário. Garantias. Vedações. Organização. Competência. 8. Das funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Princípios Institucionais. Estrutura orgânica. Garantias. Vedações. Funções institucionais. Advocacia e Defensoria Pública. 9. Ordem econômica. Princípios. 10. Da Ordem Social. 11. Ações Afirmativas. 12. Direitos Indígenas e populações tradicionais. DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Conceito de Administração Pública. Princípios Administrativos. Administração Pública direta e indireta. 2. Ato administrativo. Conceito. Atributos. Elementos. Espécies. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade e vinculação. Classificação. Extinção. Revogação. Invalidação. Controle jurisdicional do ato administrativo. 3. Bens Públicos. 4. Licitação. Conceito. Princípios. Modalidades. Dispensa e Inexigibilidade. 5. Contratos administrativos. Peculiaridades. 6. Servidores públicos. Agentes públicos. 7. Lei 8112/90. 8. Responsabilidade Civil do Estado. 9. Processo administrativo. Modalidades. Princípios. Processo Disciplinar. Sindicância. Recursos administrativos. 10. Coisa Julgada Administrativa e Prescrição Administrativa. 11. Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. 12. Desapropriação. Modalidades: Necessidade e Utilidade Pública. Interesse social. Desapropriação por interesse social, para fins de reforma agrária. 13. Tombamento. 14. Lei de Improbidade: atos de improbidade, agente ativo e agente passivo, sanções e prescrições. 15. Direito Ambiental: princípios. DIREITO AMBIENTAL: 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. Política Nacional do Meio Ambiente. 3. Licenciamento Ambiental. 4. Áreas Protegidas: Espaços Territoriais Especialmente Protegidos em sentido amplo e em sentido estrito. 5. Responsabilidade civil e administrativa ambiental. Lei da Mata Atlântica - Lei 11.428/2006.

**INFORMÁTICA (Ciência da Computação / Sistema de Informação / Informática e Engenharia de Computação / Redes de Computadores):**

1. Conceitos Básicos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Conhecimentos no pacote LibreOffice. 2. Instalação e manutenção de periféricos. Instalação e organização de programas: direitos e licenças antivírus, programas de manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. 3. Rede de computadores: Conceitos básicos, Tipos e meios de transmissão, Técnicas de comunicação, Topologias de redes de computadores, Internet, intranet e extranets. Arquitetura de rede computadores, modelo de referência OSI. Arquitetura TCP/IP, protocolos e serviços Internet. Tecnologias e protocolos de redes: Padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos TCP/IP (IP, ARP, UDP, TCP, FTP, SMTP, DNS, ICMP, Telnet). Redes de longa distância (PPP, e MPLS). Roteamento IP: conceitos, roteamento estático e dinâmico, algoritmos e protocolos, sistemas autônomos. Armazenamento de rede (DAS, SAN e NAS). Elementos de interconexão de redes de computadores, (switches, roteadores). Redes Ethernet: spanning-tree protocol, VLANs, padrões IEEE para redes locais. Cabeamento estruturado: Conceito, EIA/TIA 568 e ISOC/IEC 11801, tipos de cabeamento, conectores e hardware de conexão, subsistemas, testes e aterramento. Redes sem fio: Padrão 802.11 b/g/n/ac Introdução às redes sem fio. Configurações, instalações de adaptadores e pontos de acesso; Configuração e instalação de pontos de acesso. Segurança em redes sem fio. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agente e gerentes, gerenciamento de dispositivos de redes, servidores e aplicações, serviços de controle de tráfego e roteamento entre LANs. Gerenciamento com Microsoft Windows Server 2008, DHCP, DNS, Active Directory. Gerenciamento de redes usando sistemas livres, Serviços básicos (NFS, FTPD, INETD), SSH, DHCP; Bind, Apache, Squid. Ambientes operacionais Windows Server e Linux. 4. Fundamentos de segurança da informação: Segurança física e lógica, Vulnerabilidades, Ameaças, Riscos, Vírus e Códigos Maliciosos (Malware), Ataques, Controle de acesso, Autenticação, Criptografia, Certificado Digital, Assinatura Digital, Firewall, Sistemas de detecção e prevenção de intrusos (IDS e IPS), Antivírus. 5. Sistemas Operacionais: Introdução, Conceituação, Histórico. Estrutura dos Sistemas Operacionais. Gerência de Memória: swapping, Memória Virtual, Paginação, Segmentação. Sistemas de Arquivo: Características Gerais, Implementação de Arquivos, Diretórios, Gerência de Espaço, Confiabilidade, Performance. Controle de backups. Administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes. 6. Banco de Dados: organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados. 7. Técnicas de Programação: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes. Noções de programação orientada a objetos e linguagem Java.

ANEXO III



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

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

IDENTIFICAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Local e data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Assinatura do candidato:

Recebido em:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Recebido por: (assinatura e carimbo)