EDITAL PR/GO Nº 3 DE 12 DE MARÇO DE 2018

PROCESSO SELETIVO 2018 PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM GOIÁS – ÁREA DE DIREITO, ADMINISTRAÇÃO, BIBLIOTECONOMIA E COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO

O COORDENADOR-GERAL DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, com fundamento no disposto na Lei 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008, na Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público nº 42, de 16 de junho de 2009, e alterações posteriores e no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 378, de 9 de agosto de 2010, e tendo em vista o disposto no art. 16, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012, resolve abrir o 1º Processo Seletivo de 2018, para contratações de estagiários de nível superior, observadas as disposições constantes neste Edital.

I. INSTRUÇÕES GERAIS

1. O processo seletivo destina-se a formação de cadastro reserva de estagiários de nível superior para atender a demanda da Procuradoria da República em Goiás e das Procuradorias da República nos Municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde, conforme quadro de vagas no Anexo I.

2. No âmbito do Ministério Público Federal, poderão concorrer às vagas de estágio os estudantes que:

2.1. estiverem matriculados em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com o Ministério Público Federal, relacionadas no Anexo II;

2.2. concluíram 2º ano ou 4º semestre do curso superior, quanto tiver 10 (dez) ou mais semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;

2.3. concluíram 3º semestre do curso superior, quando tiver menos de 10 (dez) semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição.

3. A comprovação dos requisitos constantes nos subitens 2.2 e 2.3 far-se-á por meio de documento emitido pela instituição de ensino, no qual deverá constar o período em que o estudante está matriculado e deverá ocorrer **no ato da contratação**.

4. As atribuições básicas dos candidatos aprovados na seleção estarão relacionadas com as atividades do curso.

5. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo para estudantes portadores de deficiência que, no momento da inscrição, declararem tal condição.

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

5.2. Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

6. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo para as pessoas que se declararem participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

6.1. Para concorrer ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, o candidato deverá:

a) efetuar inscrição optando pela participação do sistema de cotas, nos prazos definidos no item II deste Edital;

b) assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (ANEXO IV) e apresentá-lo na confirmação de inscrição;

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

6.2. 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.

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

8. Compõem este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Quadro de Vagas;
b) Anexo II – Relação de Instituições de Ensino conveniadas com o MPF/GO;
c) Anexo III – Conteúdo Programático;
d) Anexo IV – Termo de Adesão ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais;
e) Anexo V – Formulário para Recurso contra a prova objetiva;
f) Anexo VI – Formulário para Recurso contra a prova discursiva.

9. O cronograma previsto para realização do processo seletivo será divulgado no seguinte endereço eletrônico: http://www.mpf.mp.br/go/estagie-conosco/processo-seletivo-2018

10. O cronograma poderá sofrer alterações, e, caso ocorram, serão divulgadas no mesmo endereço eletrônico informado no item anterior.

II. DA INSCRIÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1 O candidato deverá se inscrever, bem como realizar a prova, no município onde deseja concorrer à vaga de estágio.

2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3. O Ministério Público Federal em Goiás 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.

4. Inicialmente os candidatos deverão realizar pré-inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição para Estágio, disponibilizada no endereço eletrônico da Procuradoria República em Goiás: http://www.mpf.mp.br/go/estagie-conosco/processo-seletivo-2018, em período a ser divulgado posteriormente, em cronograma, no mesmo endereço, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora do período.

5. Para a confirmação das inscrições, que ocorrerá no mesmo período da pré-inscrição, os candidatos deverão comprovar que estão matriculados em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com o Ministério Público Federal, relacionadas no Anexo II.

6. A comprovação que se refere o item anterior se dará da seguinte forma: o candidato deverá anexar, de forma digitalizada, em um único arquivo, no formato "pdf", preferencialmente em preto e branco, com o tamanho máximo de 2MB (mega bytes), em formulário online específico, disponibilizado no mesmo endereço eletrônico informado no item 4, os documentos listados abaixo, na seguinte ordem:

6.1. CPF;

6.2. Carteira de Identidade;

6.3. Declaração atualizada e devidamente assinada, expedida pela Instituição de Ensino conveniada, informando que o aluno está regularmente matriculado no curso que irá concorrer. **Não será aceito comprovante de matrícula retirado da internet, a menos que conste nele o código de autenticidade no documento**;

6.5. laudo médico na forma prevista no inciso 5.1 do item I, no caso de o candidato se declarar portador de deficiência;

6.6. declaração específica de opção para participar da seleção pelo Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais;

7. O candidato portador de necessidades especiais, após a conclusão de todas etapas anteriores, deverá comparecer pessoalmente, antes do término das inscrições, à Unidade do MPF/GO onde concorrerá a vaga, no horário das 13 às 17 horas, para apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, de acordo com subitem 5, item I, deste edital, para confirmação definitiva de sua inscrição.

8. Caso seja verificado pelo MPF/GO, no período da inscrição, indisponibilidade de envio e/ou recebimento dos documentos de confirmação de inscrição, por algum problema de ordem técnica do sistema, ocasionado pela própria Unidade, será publicado, no mesmo endereço eletrônio do processo seletivo, um aviso indicando endereço de e-mail em que os documentos poderão ser enviados.

8.1. Persistindo o problema de ordem técnica, após tentativa de envio dos documentos para o e-mail indicado no aviso, será publicado um novo aviso informando data e horário em que os candidatos poderão comparecer pessoalmente nas sedes da PR/GO, PRM Anápolis, Luziânia e Rio Verde, munidos com os documentos, para confirmação das inscrições.

9. Após encerrado o período da inscrição, será divulgado no mesmo endereço eletrônico informado no item 4, a lista dos candidatos que tiveram suas inscrições confirmadas.

10. 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.

11. Declarações falsas ou inexatas constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou que não comprovem as exigências obrigatórias, acarretarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12. No dia da prova, o candidato será convidado a doar 1(um) kg de alimento não perecível, exceto sal. A doação é facultativa e sua recusa não acarretará qualquer consequência ao candidato. Os alimentos arrecadados serão doados a entidades filantrópicas deste Estado.

13. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato da Chefia da Divisão de Gestão de Pessoas da Procuradoria da República em Goiás.

III. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

1. Este processo seletivo consistirá na aplicação de provas objetivas e discursiva de caráter eliminatório e classificatório para as áreas de Direito e Comunicação Social e apenas de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para área de Administração e Biblioteconomia.

2. A distribuição do número de questões e a pontuação estão estabelecidas no quadro abaixo:

2.1 Prova Objetiva contendo 40 (quarenta) questões para área de Direito, Administração e Biblioteconomia, e 30 (trinta) questões para a área de Comunicação Social/Jornalismo, ambas de múltipla escolha (a, b, c, d), que abordará Conhecimentos Específicos e língua portuguesa, cujas questões serão elaboradas em consonância com os programas constantes no Anexo III deste Edital;

2.2 Prova Discursiva consistirá na elaboração de 1 (uma) dissertação, de no máximo 30 (trinta) linhas, para área de Direito e de Comunicação Social/Jornalismo, cujo tema será relacionado ao conteúdo programático constante no Anexo III deste Edital;

PROVA ÁREA DE CONHECIMENTO: DIREITO			
CADASTRO RESERVA PARA: PR/GO, PRM'S ANÁPOLIS, LUZIÂNIA E RIO VERDE			
ETAPAS	MODALIDADE	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
1ª	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	5
		Direito Constitucional	10
		Direito Processual Penal	10
		Direito Penal	5
		Direito Processual Civil	5
		Direito Administrativo	5
	Prova Discursiva	Dissertação	1

PROVA ÁREA DE CONHECIMENTO: ADMINISTRAÇÃO			
CADASTRO RESERVA PARA: PR/GO, PRM'S ANÁPOLIS e LUZIÂNIA			
ETAPAS	MODALIDADE	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
1ª	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Específicas	30

PROVA ÁREA DE CONHECIMENTO: BIBLIOTECONOMIA			
CADASTRO RESERVA PARA: PR/GO			
ETAPAS	MODALIDADE	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
1ª	Prova Objetiva	Lingua Portuguesa	10
		Específicas	30

PROVA ÁREA DE CONHECIMENTO: COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO			
CADASTRO RESERVA PARA: PR/GO			
ETAPAS	MODALIDADE	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES
1ª	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Específicas	20
	Prova Discursiva	Elaboração de *release*	1

3. Os candidatos não poderão realizar as provas em município diverso da Unidade da Procuradoria da República para qual estiverem concorrendo à vaga de estágio.

4. A realização das provas terá a duração de 4 horas.

5. Não será permitido o acesso de candidatos ao local da prova após o horário fixado para o seu início.

6. A data, horário e local de realização das provas serão divulgados posteriormente no endereço eletrônico da Procuradoria da República em Goiás, em cronograma que poderá sofrer eventuais alterações, se necessário.

7. O candidato deverá apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta e documento de identidade.

7.1. Serão considerados como documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

7.2. 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 documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

7.3. O Comprovante de inscrição no processo seletivo será entregue ao candidato no dia da prova, no momento em que ele se apresentar na sala designada para a realização da prova.

8. Não será permitido ao candidato utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas, bem como o uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos.

9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

10. Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos do Cartão de Respostas. As marcações incorretas acarretarão na anulação da questão.

11. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato e consistirá na sua identificação e na marcação da resposta desejada para cada item, devendo ser observadas as seguintes orientações:

11.1. O campo de identificação do candidato está localizado na parte superior do Cartão de Respostas e é composto por 4 algarismos, onde deverá ser marcado o número de inscrição do candidato. Na prova objetiva, de múltipla escolha, cada questão conterá 4 (quatro) proposições, indicadas pelas letras “a”, “b”, “c” e “d”, com apenas uma resposta certa.

11.2. Não 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 dos campos das respostas.

11.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

12. O candidato somente poderá levar o caderno de questões das provas objetiva e discursiva 02 (duas) horas após o início e, para os que saírem antes da segunda hora da prova, o caderno estará disponível somente no dia seguinte à realização das provas para ser retirado na Divisão de Gestão de Pessoas da Procuradoria da República no Estado de Goiás, e nas Coordenadorias da PRM-Anápolis, PRM-Luziânia e PRM-Rio Verde, no horário das 13h às 17h.

IV. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.

1. O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior à pontuação mínima exigida para as provas objetiva e discursiva será eliminado do certame.

P R O V A S **ÁREA DE CONHECIMENTO: DIREITO**					
ETAPA	MODALIDADE	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	5	20	40
		Direito Constitucional	10		
		Direito Processual Penal	10		
		Direito Penal	5		
		Direito Processual Civil	5		
		Direito Administrativo	5		
	Prova Discursiva	As mesmas da prova objetiva	1	30	60

P R O V A S **ÁREA DE CONHECIMENTO: ADMINISTRAÇÃO e BIBLIOTECONOMIA**					
ETAPA	MODALIDADE	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	20	40
		Específicas	30		

P R O V A S **ÁREA DE CONHECIMENTO: COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO**					
ETAPA	MODALIDADE	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	**PONTUAÇÃO MÍNIMA**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1ª	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	**15**	30
		Específicas	20		
	Prova Discursiva	Elaboração de release (redação de um *release*, a partir de uma peça jurídica - denúncia, inicial de ACP, recomendação ou TAC).	1	**35**	70

2. Serão corrigidas as provas discursivas daqueles que forem aprovados na prova objetiva e obtiverem as 80 (oitenta) melhores notas, respeitados os empates na 80ª (octuagésima) colocação, para a área de Direito, e daqueles que forem aprovados na prova objetiva e obtiverem as 30 (trinta) melhores notas, respeitados os empates na 30ª (trigésima) colocação, para a área de Comunicação Social/Jornalismo, dos candidatos às vagas da Procuradoria da República em Goiás.

3. Serão corrigidas as provas discursivas daqueles que forem aprovados na prova objetiva e obtiverem as 40 (quarenta) melhores notas, respeitados os empates na 40ª (quadragéssima) colocação, para a área de Direito, dos candidatos às vagas das Procuradorias da República nos municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde.

4. Na prova discursiva, serão observados, para efeito de avaliação, além do conhecimento do tema proposto, clareza, objetividade, coerência na exposição de ideias e domínio da linguagem escrita.

5. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos na somatória das provas objetivas e discursivas, para as áreas de Direito e Comunicação Social/Jornalismo, e por ordem decrescente dos pontos obtidos pelos candidatos na prova objetiva para as áreas de Administração e Biblioteconomia.

6. Caso haja empate no somatório de pontos, será considerado melhor classificado o candidato que obtiver maior número de pontos na prova Discursiva, para área de Direito e Comunicação Social/Jornalismo. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

6.1. Caso haja empate no somatório dos pontos da prova objetiva das áreas de Administração e Biblioteconomia terá preferência o candidato com a maior idade.

V. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso, que deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato, à Divisão de Gestão de Pessoas da Procuradoria da República em Goiás ou nas sedes das PRM's de Anápolis, Luziânia e Rio Verde, em face da prova objetiva, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a data de divulgação do gabarito preliminar, no horário das 13h às 17h, mediante o preenchimento de Formulário de Recurso (Anexos V e VI).

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

1.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos ou recursos do gabarito definitivo;

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

2. Após a divulgação do resultado da prova discursiva, o candidato poderá ter vista da cópia de sua prova, no prazo de 2 (dois) dias, e no mesmo prazo, caso desejar, poderá interpor recurso, de acordo com o formulário do Anexo VI deste Edital.

3. Os prováveis recursos, em face da prova objetiva e discursiva, referentes a este processo seletivo serão analisados e decididos pelo examinador de prova, responsável pela elaboração da prova.

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

VI. DO RESULTADO

1. O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico informado no inciso 9, do item I e de acordo com o cronograma a ser publicado.

VII. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

1. Os candidatos aprovados serão convocados, por meio de mensagem de correio eletrônico, para fins de assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade do processo seletivo e de acordo com as necessidades do Ministério Público Federal em Goiás.

2. O candidato quando convocado deverá manifestar o interesse ou não à vaga nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data do recebimento da mensagem de correio eletrônico, sendo considerado desistente após este prazo.

3. O candidato convocado poderá desistir da vaga, definitivamente ou temporariamente. No caso de desistência temporária, o candidato poderá renunciar à sua classificação, e passará a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade desse processo seletivo. A desistência, definitiva ou temporária, poderá ser feita uma única vez por mensagem eletrônica a ser encaminhada à Divisão de Gestão de Pessoas do MPF/GO (PRGO-DIGEP@mpf.mp.br) ou às Coordenadorias da PRM-Anápolis (PRGO-PRMAnapolis-cadm@mpf.mp.br), PRM-Luziânia (PRGO-PRMLuziania-coord@mpf.mp.br) e PRM-Rio Verde (PRGO-PRMRioVerde-coord@mpf.mp.br).

4. É 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.

5. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Procuradoria da República em Goiás, a Instituição de Ensino e o Estagiário.

6. Não poderão ser contratados os candidatos que realizam estágio em outro órgão público ou empresa privada. Podendo ser contratados os que realizam estágio obrigatório, desde que haja compatibilidade de horários.

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

8. É vedado ao estagiário servidor público percepção de bolsa de estágio ou quaisquer benefícios diretos e indiretos provenientes do estágio realizado.

9. É vedado ao estagiário do Ministério Público Federal praticar, isoladamente ou conjuntamente, atos privativos de membro do Ministério Público, nas esferas judicial ou extrajudicial.

10. A contratação depende da apresentação dos seguintes documentos:

10.1 Cópia do RG

10.2 Cópia do CPF

10.3 Declaração de matrícula emitida pela instituição de ensino

10.4 Histórico escolar

10.5 Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização do estágio

10.6 Comprovante de quitação com as obrigações militares (sexo masculino e maior de 18 anos)

10.7 Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (maior de 18 anos)

10.8 Ficha cadastral (será disponibilizada pela PR/GO)

10.9 Foto 3x4

10.10 Currículo atualizado

10.11 Dados de conta bancária em uma das instituições financeiras: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander e Itaú.

10.12 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.

VIII. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo terá validade de 1 (ano), a contar da data da assinatura do Edital do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1 (ano), a critério do Coordenador-geral do Programa de Estágio do Ministério Público Federal em Goiás.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. No dia de realização das provas não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo.

2. O servidor do quadro efetivo do Ministério Público Federal, interessado em estagiar nesta Unidade, poderá participar desta seleção pública.

3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no endereço eletrônico da Procuradoria da República em Goiás.

4. A jornada de atividade em estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias, no horário do expediente da respectiva unidade, sem prejuízo das atividades discentes.

5. Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio do Ministério Público Federal:

a) a realização do estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;

b) o recebimento da bolsa estágio no valor de R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais);

c) a concessão de seguro contra acidentes pessoais;

d) a concessão de auxílio-transporte no valor de R$ 7,00 (sete reais) por dia efetivamente estagiado; e

e) a obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

6. O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte e poderá cumprir jornada mínima de 4 (quatro) horas semanais.

7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador-Geral de Estágio do Ministério Público Federal em Goiás.

8. Outras informações poderão ser obtidas na Divisão de Gestão de Pessoas da Procuradoria da República em Goiás, pelos telefones (62) 3243-5493, 5262, 5298, 5434 ou 5429, no endereço eletrônico: http://www.mpf.mp.br/go/estagie-conosco/processo-seletivo-2018, ou no departamento de estágio da instituição de ensino.

RAFAEL PAULA PARREIRA COSTA
Procurador da República
Coordenador-Geral de Estágio
Portaria PR/GO nº 28/2018

PR-GO-00011456/2018

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Curso	Vagas	Local do Estágio e Realização das Provas
DIREITO	Cadastro Reserva	GOIÂNIA, ANÁPOLIS, LUZIÂNIA e RIO VERDE
ADMINISTRAÇÃO	Cadastro Reserva	GOIÂNIA, ANÁPOLIS e LUZIÂNIA
BIBLIOTECONOMIA	Cadastro Reserva	GOIÂNIA
COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO	Cadastro Reserva	GOIÂNIA

ANEXO II

INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR CONVENIADAS COM O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM GOIÁS

1. CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ANÁPOLIS – UNIEVANGÉLICA
2. CENTRO UNIVERSITÁRIO DE DESENVOLVIMENTO DO CENTRO OESTE – UNIDESC
3. CENTRO UNIVERSITÁRIO DO DISTRITO FEDERAL - UDF
4. CENTRO UNIVERSITÁRIO DE GOIÁS – UNIANHANGUERA
5. ESCOLA SUPERIOR ASSOCIADA DE GOIÂNIA – ESUP
6. FACULDADE ALFREDO NASSER – FAN
7. FACULDADE ALVES FARIA – ALFA
8. FACULDADE ALMEIDA RODRIGUES - FAR
9. FACULDADE ANHANGUERA DE ANÁPOLIS – FAAA
10. FACULDADE ANHANGUERA DE VALPARAÍSO – FAV
11. FACULDADE APOGEU - APOGEU
12. FACULDADE ARAGUAIA – FARA
13. FACULDADE CAMBURY
14. FACULDADE CATÓLICA DE ANÁPOLIS
15. FACULDADE DO INSTITUTO BRASIL - FIBRA
16. FACULDADE LIONS – FAC-LIONS
17. FACULDADE NOSSA SENHORA APARECIDA - FANAP
18. FACULDADE PADRÃO – PADRÃO
19. FACULDADE RAÍZES – SER
20. FACULDADE SUL-AMERICANA – FASAM
21. FORTIUM – EDITORA E TREINAMENTO LTDA - FORTIUM
22. INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE RIO VERDE – IESRIVER
23. INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR PLANALTO - IESPLAN
24. PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS – PUC/GOIÁS
25. UNIVERSIDADE CATÓLICA DE BRASÍLIA - UCB
26. UNIVERSIDADE DE RIO VERDE – FESURV
27. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS - UEG
28. UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – UFG
29. UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL – ULBRA (Itumbiara)
30. UNIVERSIDADE PAULISTA - GO – UNIP
31. UNIVERSIDADE SALGADO DE OLIVEIRA – UNIVERSO - GOIÂNIA

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - LÍNGUA PORTUGUESA (Comum para todas às Áreas)

1. Compreensão e interpretação de texto
2. Ortografia oficial
3. Acentuação gráfica e colocação pronominal
4. Emprego das classes de palavras
5. Emprego do sinal indicativo de crase
6. Sintaxe
7. Pontuação
8. Concordância nominal e verbal
9. Regência nominal e verbal
10. Significação das palavras (semântica)
11. Redação Oficial

II - ADMINISTRAÇÃO

1. Teorias de Administração.
2. Princípios fundamentais da Administração.
3. Noções de Administração de Recursos Materiais.
4. Noções de Administração Financeira e Orçamentária:
4.1. Princípios Orçamentários. 4.2. Orçamento-Programa. 4.3. Orçamento Público.
5. Noções de planejamento organizacional:
5.1. Planejamento estratégico. 5.2. Planejamento tático. 5.3. Planejamento operacional.
6. Noções de Gestão de Pessoas nas organizações:
6.1. Motivação e Liderança. 6.2. Clima e Cultura Organizacional. 6.3. Recrutamento e Seleção. 6.4. Avaliação de Desempenho. 6.5. Gestão por Competências.
7. Gestão da Qualidade.
8. Noções de Gestão por Processos.
9. Lei 8.666/93:
9.1. Disposições Gerais. 9.2. Da Licitação. 9.3. Dos Contratos.
10. Modelos de Administração Pública.
11. Organização do Ministério Público Brasileiro.
12. Governo eletrônico. Transparência na administração pública.

III – BIBLIOTECONOMIA

1. Fundamentos de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação.
2. Organização e preservação da informação: bibliotecas tradicionais e bibliotecas digitais.
3. Planejamento em unidades de informação.
4. Fontes de informação. Fontes de informação jurídica.
5. Controle bibliográfico e padrões internacionais.
6. Representação descritiva: AACR2.
7. Catalogação cooperativa.
8. Formato MARC21.
9. Classificação: Classificação Decimal de Dewey -CDD. Classificação Decimal de Direito –CDDir (Doris de Queiroz Carvalho).
10. Representação temática.
11. Resumos.
12. Normas da ABNT de Informação e Documentação.
13. Editoração.

14. Automação de bibliotecas. Sistema Pergamum . Rede Pergamum e Rede RVBI.
15. Formação e desenvolvimentos de acervos.
16. Serviço de referência e informação. Perfil do bibliotecário de referência. Perfis dos usuários da informação. Técnicas de disseminação da informação. Obras de referência.
17. Marketing de produtos e serviços de informação.
18. Gestão da informação e do conhecimento.
19. Lei de acesso à informação (Lei 12.527/11).

IV – COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO

1. História das Assessorias de Imprensa no Brasil, nos EUA e na Europa.
2. Notícia Institucional; processo de legitimação das assessorias de imprensa.
3. Teorias da comunicação: agenda-setting, newsmaking, gatekepper.
4. Noções de marketing.
5. Noções de relações públicas.
6. Noções de publicidade.
7. Redação jornalística.
8. Produtos e serviços de uma Assessoria de imprensa.
9. House-organ.
10. Release.
11. Clipping e auditoria de imagem.
12. Planejamento estratégico.
13. Comunicação integrada.
14. Publicações jornalísticas.
15. Relacionamento assessor de imprensa/jornalista.
16. Relacionamento assessor e assessorado.
17. Relacionamento fonte/jornalista.
18. Media training.
19. Comunicação em tempo de crise.
20. Ética jornalística.

V– DIREITO

A) DIREITO PROCESSUAL CIVIL
1. Noções gerais de Direito Processual. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. Interpretação da lei processual. Princípios do Processo Civil.
2. Jurisdição: conceito, características, finalidade, princípios e espécies.
3. Competência. Competência da Justiça Federal, dos TRF(s), STJ e STF. Organização judiciária. Conexão e continência.
4. Ação. Conceito. Elementos. Classificação.
5. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Formação, suspensão e extinção do processo. Pressupostos processuais.
6. Atos processuais: conceito, classificação e forma. Comunicação dos atos processuais: citação e intimação. Prazos processuais. Nulidades.
7. Partes: capacidade processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Denunciação à lide. Chamamento ao processo. Nomeação à autoria. Oposição. Assistência.
8. O Ministério Público no processo civil.
9. Prova. Princípios Gerais. Ônus da prova.
10. Procedimento comum ordinário. Petição Inicial. Resposta do réu.
11. Recursos. Pressupostos gerais. Apelação, Agravo e Embargos de Declaração.
12. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade administrativa. Procedimento.
13. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos. Atuação do Ministério Público.
14. Defesa do Consumidor em juízo.
15. Juizados Especiais Federais Cíveis.
16. Tutela de Urgência e Tutela de Evidência.

B) DIREITO PROCESSUAL PENAL

1. Sistemas processuais penais.
2. Fontes do direito processual penal.
3. Lei processual no tempo e no espaço. Eficácia.
4. Princípios processuais penais.
5. Processo penal e direitos fundamentais.
6. Prazos do processo penal.
7. Jurisdição e competência criminal. Conflito de competência.
8. Inquérito policial e outras investigações criminais.
9. Perdão. Renúncia. Perempção. Decadência. Prescrição.
10. Juizados especiais criminais.
11. Interceptações das comunicações.
12. Sigilo bancário, fiscal, telefônico e telemático.
13. Técnicas especiais de investigação.
14. Provas: conceito, objeto, meios, ônus, sistemas de apreciação, princípios gerais. Provas em espécie. Prova emprestada. Provas ilícitas. Antecipação de provas (Lei n. 11.690/08).
15. Nulidades.
16. Prisões e outras medidas cautelares pessoais (Lei 12.403/11).
17. Liberdade provisória. Revogação e relaxamento de prisão.
18. Ação penal: conceito, condições, natureza, princípios e classificação. Denúncia e queixa.
19. Sentença penal. Efeitos da sentença penal (Lei n. 11.719/08). Litispendência. Coisa julgada.
20. Recursos: conceito, fundamentos, pressupostos, interposição, efeitos, extinção. Espécies de recursos.
21. Revisão criminal.
22. Citações e intimações (Lei n. 11.719/08).
23. Habeas corpus. Mandado de segurança criminal.
24. Súmulas dos tribunais superiores em matéria criminal.

C) DIREITO PENAL:

1. Princípios do Direito Penal.
2. Lei penal no tempo e no espaço.
3. Crime: aspectos gerais.
4. Teoria da Conduta.
5. Teoria do Resultado.
6. Relação de causalidade.
7. Tipo e tipicidade penal.
8. Antijuridicidade.
9. Culpabilidade.
10. Pena. Teoria da pena e aplicação da pena. Execução penal.
11. Erro de tipo e de proibição.
12. Consumação e tentativa.
13. Desistência. Arrependimento eficaz e posterior.
14. Crime impossível.
15. Concurso de pessoas.
16. Concurso de crimes (material, formal e continuidade delitiva).
17. *Aberratio ictus e delicti.*
18. Conflito aparente de normas penais.
19. Crimes contra a honra. Redução a condição análoga à de escravo.
20. Crimes contra o patrimônio: furto, roubo e extorsão, apropriação indébita, estelionato e outras fraudes, receptação, disposições gerais.
21. Crimes contra a dignidade sexual: Lenocínio e Tráfico de pessoa para fim de prostituição ou outra forma de exploração sexual.
22. Associação criminosa (art. 288 do Código Penal) e Lei de Organização Criminosa (12.850/2013).
23. Crimes contra a fé pública: moeda falsa e falsidade documental.
24. Crimes contra a administração pública: crimes praticados por funcionários públicos contra a administração em geral; crimes praticados por particular contra a administração em geral; crimes contra a administração da justiça.

25. Crimes contra a ordem tributária (8.137/90). Lavagem de dinheiro (9.613/98).

D) DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Constituição (conceito, classificação, objeto e elementos).
2. Poder Constituinte.
3. Hermenêutica Constitucional.
4. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais.
5. Controle de constitucionalidade.
6. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos de Nacionalidade. Direitos Políticos. Partidos Políticos.
7. Administração Pública (artigos 37 ao 41).
7.1. Improbidade Administrativa.
8. Organização do Estado.
8.1. Formas de Estado e de Governo.
8.2. Sistemas de Governo.
8.3. Divisão territorial.
8.4. Repartição de competência.
9. Poder Legislativo.
9.1. Organização.
9.2. Atribuições.
9.3. Processo legislativo.
10. Poder Judiciário.
10.1. Organização.
10.2. Competência.
10.3. Garantias.
10.4. Vedações.
11. Ministério Público.
11.1. Organização.
11.2. Princípios Institucionais.
11.3. Funções institucionais.
11.4. Garantias.
11.5. Vedações.
12. Ordem Econômica.
13. Educação. Cultura. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso. Índios.

E) DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Princípios da Administração Pública
2. Organização administrativa: Empresas Públicas, Autarquias, Sociedade de Economia Mista, Fundações Públicas, Órgãos Públicos, Agências Reguladoras, OSCIPS, Organizações Sociais.
3. Atos Administrativos – conceito, classificações e modalidades. Vícios. Extinção, revogação, anulação, convalidação e inexistência.
4. Poderes da Administração – Espécies. Efeitos. Competência. Avocação.
5. Contrato Administrativo. Noção. Tipos. Forma. Regime. Validade.
6. Licitações – modalidades, tipos, regime jurídico. Inexigibilidade e Dispensa.
7. Concessões de serviços públicos – espécies. Noções Gerais: regramento geral. Encampação. Caducidade. Reversão.
8. O Ministério Público e o Controle da Administração Pública.

ANEXO IV

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 MPF)_____são: _____ _____ _____ _____ _____ _____.	
Local e data: _____, ____ de _____ de 2018.	Assinatura do candidato:

Recebido em: _____, ____ de _____ de 2018.	Recebido por: (assinatura e carimbo)

ANEXO V

NÚMERO DO RECURSO

CAPA DE RECURSO - PROVA OBJETIVA
1- Identificação do candidato 1.1 - Nome: 1.2 - Número da Inscrição: 1.3 - Área de Conhecimento:
2 - Solicitação Solicito revisão do gabarito oficial preliminar da prova objetiva referente a(s) questão(ões): _____conforme as especificações inclusas. _____, _____ de _____ de 2018 _____ Assinatura do candidato
Para a interposição do Recurso, deverão ser observados os seguintes procedimentos: 1- O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações: a- um único formulário CAPA DE RECURSOS com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo candidato ou por procurador com poderes postulatórios; b- um formulário JUSTIFICATIVA DE RECURSO, devidamente preenchido, **exclusivo** para cada questão cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado; c- em nenhum formulário JUSTIFICATIVA DE RECURSO deverá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente; d- com exceção da assinatura do formulário capa de recurso, todos os demais campos deverão ser **digitados ou preenchidos com letra legível.** 2- Serão indeferidos preliminarmente recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e(ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao processo seletivo ou nos formulários CAPA DE RECURSOS ou JUSTIFICATIVA DE RECURSO.

MPF Ministério Público Federal | Procuradoria da República em Goiás

NÚMERO DO RECURSO

JUSTIFICATIVA DE RECURSO - PROVA OBJETIVA
1- QUESTÃO OBJETO DO RECURSO: ( ) 1.1 - Gabarito da Procuradoria da República ( ) 1.2 - Resposta do Candidato ( )
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

ANEXO VI

NÚMERO DO RECURSO

CAPA DE RECURSO - PROVA DISCURSIVA
1- Identificação do candidato 1.1 - Nome: 1.2 - Número da Inscrição: 1.3 – Área de Conhecimento (Direito ou Comunicação Social/Jornalismo):
2 - Solicitação Solicito revisão do resultado provisório na prova discursiva, conforme as especificações inclusas. _____, _____ de _____ de 2018 _____ Assinatura do candidato
Para a interposição do Recurso, deverão ser observados os seguintes procedimentos: 1- O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações: a- um único formulário CAPA DE RECURSOS com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo candidato ou por procurador com poderes postulatórios; b- um formulário JUSTIFICATIVA DE RECURSO, devidamente preenchido, **exclusivo** para a questão discursiva; c- em nenhum formulário JUSTIFICATIVA DE RECURSO deverá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente; d- com exceção da assinatura do formulário capa de recurso, todos os demais campos deverão ser **digitados ou preenchidos com letra legível**. 2- Serão indeferidos preliminarmente recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e(ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao processo seletivo ou nos formulários CAPA DE RECURSOS ou JUSTIFICATIVA DE RECURSO.

MPF Ministério Público Federal | Procuradoria da República em Goiás

NÚMERO DO RECURSO

JUSTIFICATIVA DE RECURSO - PROVA DISCURSIVA
QUESTÃO OBJETO DO RECURSO: ( )
ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO