



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA
COORDENADORIA DE ESTÁGIO DA PRRO

EDITAL PR/RO nº 002/2015

PROCESSO SELETIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM RONDÔNIA – MPF/RO PARA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO, COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO, DIREITO, ENGENHARIA CIVIL E INFORMÁTICA.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA, designado pela Portaria PGR nº 484, de 17 de junho de 2014, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio aprovado pela Portaria PGR nº 378/2010, alterada pela Portarias PGR nº 576/2010 e 155/2011, bem como na Lei nº 11.788/08 e na Resolução CNMP nº 42/2009, resolve abrir o Primeiro Processo Seletivo de Estagiários de Nível Superior de 2015, das áreas de Administração, Direito, Engenharia Civil, Comunicação Social/Jornalismo e Informática, para a **Procuradoria da República no Estado de Rondônia – PR/RO**, sediada na cidade de Porto Velho/RO, e a **Procuradoria da República no Município de Vilhena – PRM Vilhena**, em conformidade com os convênios firmados com as instituições de ensino superior, segundo as disposições que seguem abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A presente seleção destina-se ao preenchimento de vagas remuneradas e para formação de **cadastro de reserva**, de acordo com a necessidade da PR/RO e PRM Vilhena, para estagiários de nível superior das áreas de Administração, Direito, Engenharia Civil, Comunicação Social/Jornalismo e Informática, observados os critérios de contratação delineados no Item 7 deste Edital.

1.1.1. Poderão participar do processo seletivo somente os alunos devidamente matriculados e com frequência regular em curso de educação superior, nas instituições de ensino credenciadas, em conformidade com os convênios firmados com o Ministério Público Federal e que tenham concluído, **NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO**, pelo menos, 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos do curso superior, independente do semestre em que estejam formalmente matriculados.

1.1.2. A comprovação do requisito constante do subitem anterior far-se-á por meio de documento emitido pela instituição de ensino superior e deverá ocorrer **no momento da inscrição**.

1.2 O estágio será realizado, de acordo com o local de opção do candidato na ato da

inscrição, nas seguintes sedes: **PR/RO**, localizada na Rua José Camacho, nº 3307, Bairro Embratel, Porto Velho/RO, e na **PRM Vilhena**, situada na Av. Major Amarante, nº 4040, 3º Andar, Bairro Centro, Vilhena/RO.

1.3 O estagiário fará jus, de acordo com a sua frequência, **a título de bolsa de estágio**, à importância mensal de **R\$ 800,00** (oitocentos reais), fixados nos termos da Portaria PGR/MPU nº 165, de 14/04/2010, bem como ao **auxílio transporte**, no valor de **R\$ 7,00** (sete reais) por dia efetivamente estagiado (Portaria PGR/MPU nº 568, de 13/11/2008).

1.3.1 O valor da bolsa poderá ser modificado durante a realização do estágio, conforme seja alterada e/ou substituída a portaria mencionada no item anterior.

1.3.2 A realização do estágio será no período matutino ou vespertino, de acordo com a necessidade da Administração.

1.4 São incompatíveis com o estágio no Ministério Público Federal o exercício de atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público da União ou no Ministério Público dos Estados, a advocacia, pública ou privada, ou o estágio nestas áreas, bem como o desempenho de função ou estágio no Poder Judiciário ou na Polícias Civil ou Federal, conforme estabelece o art. 19 da Resolução CNMP nº 42/2009.

2. DA PRÉ-INSCRIÇÃO E DA INSCRIÇÃO DEFINITIVA

2.1. Os interessados deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição para Estágio, disponibilizada no site da PRRO (www.prro.mpf.mp.br), no período de **22/6/2015 a 20/7/2015**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

2.2. No período acima epigrafado, no horário de 08h00min às 18h:00min, nos dias úteis, os candidatos pré-inscritos deverão comparecer ao Setor de Comunicações Administrativas (Protocolo) da PR/RO ou da PRM Vilhena, conforme a escolha do cargo para o qual se deseja concorrer, para efetivação de sua inscrição definitiva, portando os seguintes documentos:

- a) carteira de identidade (original e cópia);
- b) CPF (original e cópia);
- c) declaração de escolaridade, expedida pela instituição de ensino informando o semestre em que o aluno está regularmente matriculado e o total de semestres exigidos para a conclusão do curso;
- d) instrumento de mandato, no caso de inscrição realizada por procurador;
- e) formulário de inscrição devidamente preenchido (Anexo III);
- f) a título de doação, que será revertida a instituição social sem fins lucrativos, 1 (um) pacote de fraldas descartáveis (qualquer tamanho).**

2.3 Para concorrer ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais e Indígenas, o candidato deverá também assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (Anexo V);

2.4. No caso previsto na alínea "d" do inciso 2.2, a procuração deverá ser assinada pelo candidato, em nome do procurador, e acompanhada 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.

2.5. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o Ministério Público Federal do dever de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo da apuração do fato no âmbito penal.

2.6. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato exclusivo do Procurador-Chefe da PR/RO.

3. DAS VAGAS

3.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas remuneradas e para formação de **cadastro de reserva**, de acordo com a necessidade da Administração, sendo:

Unidade	Vagas para Administração	Vagas para Comunicação Social/Jornalismo	Vagas para Direito	Vagas para Engenharia Civil	Vagas para Informática
PR/RO	00	02	04	00	01
PRM/Vilhena	00	00	00	00	00

Unidade	Vagas para cadastro de reserva para Administração	Vagas para cadastro de reserva para Comunicação Social/Jornalismo	Vagas para cadastro de reserva para Direito	Vagas para cadastro de reserva para Engenharia Civil	Vagas para cadastro de reserva para Informática
PR/RO	04	00	15	01	01
PRM/Vilhena	00	00	03	00	00

3.2 Do total de vagas previsto no item 1.1, serão reservadas 10% (dez por cento) para pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) para as pessoas integrantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais, nos termos da Portaria PGR nº 155, de 30 de março de 2011.

3.3. Ficam destinadas as vagas 5ª, 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 um candidato com deficiência e, para as vagas seguintes (6ª, 21ª, 31ª e assim sucessivamente), convocam-se os candidatos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais.

3.4. A comprovação da deficiência será feita mediante laudo médico, apresentado no momento da inscrição em original ou cópia autenticada e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, devendo dele constar expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.5. Haverá a formação de 3 (três) tipos cadastros de reserva, sendo 1 (um) para concorrência ampla, 1 (um) para pessoas com deficiência e 1 (um) para as pessoas integrantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais, nos termos da Portaria PGR nº 155, de 30 de março de 2011.

4. DAS PROVAS

4.1 A seleção dos candidatos para as áreas de Administração, Comunicação Social/Jornalismo e Direito será feita por meio da avaliação de duas provas, ambas eliminatórias e classificatórias:

- a) Prova Objetiva;
- b) Prova Discursiva;

4.1.1 A seleção dos candidatos para as áreas de Engenharia Civil e Informática será feita por meio da avaliação de uma prova objetiva, eliminatória e classificatória.

4.2 As provas acima especificadas, versando sobre os pontos constantes dos Anexos do presente Edital, serão aplicadas no dia **9/8/2015**, pelo turno da manhã, nos seguintes locais:

- a) **PR/RO** – endereço a especificar;
- b) **PRM Vilhena** – endereço a especificar.

4.3 A Prova Objetiva valerá 10 (dez) pontos e será constituída de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

4.3.1 A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a 0,25, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

4.3.2 Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que alcançar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total geral de pontos da Prova Objetiva.

4.3.3 Para as áreas de Administração, Comunicação Social/Jornalismo e Direito, somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

4.3.4 Os candidatos que não tiverem suas provas discursivas corrigidas serão eliminados e não constarão da lista de classificados.

4.4 A Prova Subjetiva, para os candidatos que concorrem às vagas para as áreas de Administração e Comunicação Social/Jornalismo, compreenderá 01 (uma) questão discursiva, sobre tema de especificado no anexo deste edital, em que serão avaliados os conhecimentos da área específica, a correção gramatical e a coesão textual.

4.4.1 A Prova Subjetiva, para os candidatos que concorrem às vagas para a área de Direito, compreenderá 02 (duas) questões discursivas sobre tema especificado no anexo deste edital, em que serão avaliados os conhecimentos das áreas específicas, a correção gramatical e a coesão textual.

4.4.2 Para os candidatos que concorrem às vagas para as áreas de Administração e Comunicação Social/Jornalismo será atribuída, na Prova Discursiva, nota máxima de 10 (dez) pontos, devendo o candidato, para ser aprovado, atingir o mínimo de 05 (cinco)

pontos;

4.4.3 Para os candidatos que concorrem as vagas para a área de Direito será atribuída, em cada questão Discursiva nota máxima de 05 (cinco) pontos, devendo o candidato, para ser aprovado, atingir o mínimo de 05 (cinco) pontos na somatória das duas questões.

4.5 Para os todos os candidatos as ementas e o número de questões da(s) prova(s) serão os previstos, respectivamente, nos Anexos I e II deste Edital.

4.6 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de **caneta esferográfica azul ou preta fabricada em material transparente, documento de identificação original com foto** (tais como RG, CNH, CTPS, Carteira Profissional etc.) **e comprovante de inscrição definitiva.**

4.7 O acesso dos candidatos às dependências do local da prova deverá ocorrer, impreterivelmente, **até as 08h00min**, sendo este o horário de fechamento dos portões, não mais sendo permitida, a partir de então, a entrada de candidatos no ambiente de prova.

4.8 O candidato disporá de 05 (cinco) horas improrrogáveis para a resolução das Provas Objetiva e Discursiva. A cada hora de realização da prova o tempo restante será informado no quadro pelo fiscal de sala.

4.8.1 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início

4.8.2 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o seu respectivo caderno de provas após o período de 2 (duas) horas. Os últimos 3 (três) candidatos deverão aguardar o término da prova para assinarem o lacre de segurança dos envelopes.

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

4.9 Não haverá segunda chamada para realização das provas, implicando o não comparecimento eliminação automática do candidato.

4.10 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando qualquer tipo de armamento ou munição.

4.11 Não será permitido qualquer tipo de consulta durante a realização das Provas Objetiva e Discursiva.

4.12 Não será permitido, durante a realização das provas, o uso ou porte de qualquer tipo de aparelho eletrônico, tais como telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, bem como de relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. 4.14 A Comissão de Concurso recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores no dia da aplicação das provas.

4.13 A Comissão de Concurso não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e, ainda, não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

4.14 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do certame o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de qualquer material de consulta e/ou quaisquer dos aparelhos ou objetos previstos no subitem 4.12;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- d) não entregar o material das provas até o término do tempo destinado para sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou folha de texto definitivo;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de texto definitiva;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- j) não permitir a coleta de assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma ou munição.

4.15 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 classificação.

4.16 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de meio que viole a competitividade do certame, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do concurso público.

4.19. O resultado final do concurso será divulgado até o dia **31/8/2015** no endereço eletrônico <http://www.prrro.mpf.mp.br>.

5. DOS RECURSOS

5.1 Admitir-se-á um único recurso por candidato relativo a questões da prova objetiva.

5.2 Os recursos relacionados a questões da Prova Objetiva deverão ser dirigidos ao Procurador-Chefe da PR/RO, devidamente fundamentados, e entregue nos dias 12 e 13/8/2015, no horário de 08h00min às 18h:00min, no Setor de Comunicações Administrativas (Protocolo) nas sedes da PR/RO e da PRM Vilhena.

5.3 A Comissão de Concurso fará divulgar o resultado do julgamento dos recursos interpostos tempestivamente, em instância única.

5.4 Em caso de improvimento, será publicada apenas a decisão respectiva.

5.5 Não será conhecido recurso intempestivo.

5.6 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões/itens diferentes;
- b) indicação do número da questão e do item, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo Gabarito Oficial;
- c) argumentação lógica e consistente;
- d) capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato, sendo vedada a identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) ser entregue em duas vias (original e cópia), datilografado ou digitado;

5.7 Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.8 Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

5.9 Em hipótese alguma o quantitativo de questões/itens de cada uma das Provas Objetiva e Discursiva sofrerá alterações.

5.10 Não haverá recurso ou pedido de reconsideração da decisão proferida pelo Procurador-Chefe da PR/RO.

5.11 Caberá recurso da Prova Discursiva, nos dias 25 e 26/8/2015, no horário de 08h00min às 18h:00min, no Setor de Comunicações Administrativas (Protocolo) nas sedes da PR/RO e da PRM Vilhena. Neste prazo, a Prova Discursiva estará à disposição do candidato interessado para consulta na PR/RO e na PRM Vilhena, podendo ser extraída cópia mediante acompanhamento de servidor responsável.

6. DO RESULTADO

6.1 Será considerado aprovado o candidato que em cada uma das Provas Objetiva e Discursiva obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos.

6.2 Em caso de empate na nota final, terá vantagem o candidato que tiver obtido maior nota na Prova Subjetiva.

6.3 Persistindo o empate, terá vantagem aquele que, obedecendo a sequência do item 4.5 deste Edital, tiver obtido maior nota na Prova Objetiva, na seguinte ordem: Língua Portuguesa, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Penal, Processual Penal, Direito Civil, Processual Civil.

6.4 Persistindo ainda o empate, será preferido o candidato com maior idade.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 No ato da contratação, será exigida declaração emitida pela instituição de ensino superior de que o candidato está matriculado e concluiu, pelo menos, 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos do curso superior, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado, bem ainda declaração de que não exerce atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público da União ou no Ministério Público dos Estados, na advocacia, pública ou privada, ou estágio nestas áreas, bem como o não desempenho de função ou estágio no Poder Judiciário ou nas Polícias Civil ou Federal (art. 19, da Resolução CNMP nº 42, de 16 de junho de 2009).

7.2 A não apresentação dos documentos a que se refere o item anterior importará na eliminação do candidato.

7.3 Os candidatos aprovados serão convocados para celebração do termo de compromisso de estágio em estrita obediência à ordem de classificação final no processo seletivo e a critério da Administração.

7.4 Os candidatos convocados que não comparecerem para celebração do termo de compromisso de estágio no prazo de 05 (cinco) dias úteis serão eliminados do processo seletivo.

7.5 É facultado aos candidatos convocados para celebração do termo de compromisso, requerer sejam remetidos ao final da lista. Nesse caso, assim como no caso de desistência durante o decurso do estágio, poderão ser contratados outros candidatos, dentre os aprovados, sempre respeitada a ordem de classificação.

7.6 A contratação dos aprovados destina-se ao preenchimento das vagas existentes e daquelas advindas da conclusão dos contratos de estágio da seleção anterior.

7.7 A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do termo de compromisso de estágio, firmado entre o Ministério Público Federal (PR/RO ou PRM Vilhena), a instituição de ensino superior e o estagiário.

7.8 São os documentos a serem apresentados no momento da contratação:

- a) Declarações especificadas no subitem 7.1;
- b) Histórico Escolar;
- c) *Curriculum Vitae*;
- d) 2 (duas) fotos 3x4 recentes.

7.9 A comunicação de todos os atos que venham a ser necessários à realização deste processo seletivo será procedida, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico www.prrro.mpf.mp.br.

7.10 É dever do candidato manter atualizados seus dados de telefone e endereço, bem como acompanhar as convocações inseridas na área destinada para tanto no site da PR/RO ou da PRM Vilhena.

7.11 Mais informações acerca das normas que regem a relação de estágio no âmbito do Ministério Público Federal podem ser obtidas nos seguintes endereços:

PORTARIA PGR/MPU Nº 378/2010 – Regulamenta o Programa de Estágio no âmbito do MPU

(<http://www.pgr.mpf.mp.br/para-o-cidadao/concursos-1/estagiario/normas>)

PORTARIA PGR/MPU Nº 576/2010 – Altera a Portaria PGR/MPU n. 378/2010

(<http://www.pgr.mpf.mp.br/para-o-cidadao/concursos-1/estagiario/normas>)

LEI FEDERAL N.º 11.788/2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm)

RESOLUÇÃO CNMP N.º 42/2009 – Trata da concessão de estágio a estudantes no âmbito do MP da União e dos Estados

(<http://www.cnmp.mp.br/legislacao/resolucoes>)

8. DA COMISSÃO DE CONCURSO

8.1 A Comissão de Concurso, que será responsável pela organização e execução do certame, será composta pelos seguintes membros:

I – Ângela Maria da Silva – Técnico Administrativo MPU;

II – Antônio Rodrigues Filho – Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito;

III – Bruno Rodrigues Chaves – Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito;

IV – Clarete Lúcia Techio Corbari – Técnico Administrativo MPU;

V – Daieny Ketlein Costa e Ferreira – Engenheira Civil;

VI – Edilberto Bezerra Lima – Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito;

VII – Eudes Neves da Silva Santana – Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito;

VIII – Isabela de Almeida Portela Chaves – Técnico Administrativo MPU;

IX – Juliana Araújo Castro – Assessora Nível II;

X – Karla Rafaela Braga Barbeto Westphal – Assessora Nível II;

XI – Lara Oliveira Rego – Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito;

XII – Luiza Helena Costa Archanjo – Analista do MPU/Comunicação Social/Documentação;

XIII – Maria Adriana Rufino de Carvalho – Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito;

XIV – Mayra Carvalho Torres Seixas – Assessora Nível II;

XV – Reginaldo Pereira da Trindade – Procurador da República;

XVI – Roberto Pinto Monte Junior – Assessor Nível II;

XVII – Rodrigo Martins de Matos – Técnico MPU/Informática;

XVIII – Sálua Matos Lima – Técnico Administrativo MPU;

XIX – Tatiane Luize Nunes de Souza – Técnico Administrativo MPU;

XX – Thayanne Duarte da Rocha e Silva – Assessora Nível II.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A presente seleção terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por até 01 (um) ano, a critério do Ministério Público Federal em Rondônia.

9.2 O servidor integrante das carreiras do Ministério Público da União que declinar interesse em realizar estágio nas unidades do ramo em que for lotado deverá participar da seleção pública, conforme determina o art. 4º, § 7º, da Portaria PGR/MPU nº 378/2010, alterada pela Portaria PGR/MPU nº 576/2010.

9.3 A jornada diária do estágio será de 04 (quatro) horas, exceto para o servidor do quadro efetivo do Ministério Público Federal, podendo se estender até 6 (seis) horas diárias, conforme previsto no art. 13, II, da Resolução CNMP nº 42/2009.

9.4. Aplicam-se, no que couber, as disposições da Portaria PGR/MPU nº 567/2008, bem ainda da Resolução CNMP nº 42/2009, assim como as que vieram a sucedê-las.

9.5 Não será objeto de avaliação a legislação que entrar em vigor após o encerramento das inscrições.

9.6 Eventuais dúvidas sobre situações não previstas no presente edital serão dirimidas pela Comissão de Concurso.

Porto Velho, RO, 15 de maio de 2015.

JOÃO GUSTAVO DE ALMEIDA SEIXAS

Procurador da República
Procurador Chefe da PR/RO

REGINALDO PEREIRA DA TRINDADE

Procurador da República
Coordenador de Estágio da PR/RO

ANGELA MARIA DA SILVA

Técnica Administrativa/MPU

ANTONIO RODRIGUES FILHO

Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito

BRUNO RODRIGUES CHAVES

Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito

CLARETE LÚCIA TECHIO CORBARI

Técnica Administrativa/MPU

DAIENY KETLEIN COSTA E FERREIRA

Assessora Engenharia Civil

EDILBERTO BEZERRA LIMA

Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito

EUDES NEVES DA SILVA SANTANA

Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito

ISABELA DE ALMEIDA PORTELA CHAVES

Técnica Administrativa/MPU

JULIANA ARAÚJO CASTRO

Assessora Nível II

KARLA RAFAELA BRAGA BARBETO WESTPHAL

Assessora Nível II

LARA OLIVEIRA REGO

Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito

LUIZA HELENA COSTA ARCHANJO

Analista do MPU/Comunicação Social/Documentação

MARIA ADRIANA RUFINO DE CARVALHO

Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito

MAYRA CARVALHO TORRES SEIXAS

Assessora Nível II

ROBERTO PINTO MONTE JUNIOR

Assessor Nível II

RODRIGO MARTINS DE MATOS

Técnico MPU/Informática

SÁLUA MATOS LIMA

Técnica Administrativa MPU

TATIANE LUIZE NUNES DE SOUZA

Técnica Administrativa MPU

THAYANNE DUARTE DA ROCHA E SILVA

Assessora Nível II

ANEXO I

EMENTA PARA AS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO

1. NOÇÕES DE DIREITO: Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Da Administração Pública (Art.37-43). **Direito Administrativo:** Administração pública: princípios básicos. Lei nº 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União) e alterações: Das disposições preliminares; Do provimento: Disposições gerais, Da nomeação, Do concurso público, Da posse e do exercício.

2. REDAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS: Manual de Redação da Presidência da República: Capítulo I - Aspectos Gerais da Redação Oficial; Capítulo II - As Comunicações Oficiais: Introdução; O Padrão Ofício.

3. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Ortografia oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 2. Morfologia. 3. Sintaxe. 4. Semântica.

4. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: Utilização básica do sistema operacional Windows; Conceitos básicos de utilização da Internet e Intranet; Utilização de E-mail; Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Br.Office e Microsoft Office).

5. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL: Teorias da Administração: Administração Científica, Teoria Clássica da Administração, Enfoque Estruturalista (Burocracia). Comportamento Humano nas Organizações: Motivação – Hierarquia das Necessidade de Maslow, Teoria dos dois Fatores da Motivação (F. Herzberg), Teoria X e Teoria Y (Douglas McGregor), Liderança. Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. **Gestão de pessoas:** Conceito de Administração de Recursos Humanos. Treinamento e Desenvolvimento, Cultura Organizacional, Avaliação de Desempenho. **Administração de Materiais:** Classificação ABC, Lei de Pareto, Avaliação de Estoques (PEPS, UEPS e Custo Médio), Formas de Inventário, Terminologias Utilizadas na Administração de Materiais, *Supply Chain, Just-in-Time*. **Gestão de Qualidade.**

EMENTA PARA AS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO

PONTOS PARA AS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA DA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO

1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Ortografia oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 2. Morfologia. 3. Sintaxe. 4. Semântica.

2. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: Utilização básica do sistema operacional Windows; Conceitos básicos de utilização da Internet e Intranet; Utilização de E-mail; Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Br.Office e Microsoft Office). Redes e mídias sociais. Editores gráficos e de imagem.

3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

3.1 JORNALISMO: Assessoria de Comunicação e assessoria de imprensa. Redação para rádio, mídia impressa e eletrônica. A imprensa e a objetividade. Conhecimentos gerais. Atualidades. Planejamento de Comunicação: definição de públicos externos e internos, seleção de instrumentos, aferição de resultados. Gêneros de redação jornalística: definição e elaboração de notícia, informativo, comunicado, release. Elementos básicos sobre processo e planejamento gráfico.

3.2 MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL: O Ministério Público na Constituição Federal. Estrutura e atribuições do Ministério Público Federal. Fatos relacionados ao Ministério Público Federal, com destaque na imprensa local e nacional.

EMENTA PARA AS PROVAS OBJETIVA E SUBJETIVA DA ÁREA DE DIREITO

1. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Poder Constituinte. Controle de constitucionalidade no Direito Brasileiro. Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º-4º). Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art.5º-17). Da Administração Pública (Art.37-43). Do Poder Judiciário (Art. 92 a 110). Das Funções Essenciais à Justiça (Art.127-135).

2. DIREITO ADMINISTRATIVO: Função administrativa. Regime jurídico administrativo. Administração Pública: Princípios básicos e classificação. Poderes administrativos. Atos Administrativos. Responsabilidade Civil do Estado. Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e Fundações Públicas Federais - Lei 8.112/90. Noções gerais sobre licitações e contratos (Lei 8.666/93). Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92).

3. DIREITO PENAL: Princípios de direito penal. Parte Geral.(CP, Art.1º-120); Dos Crimes Contra a Fé Pública (CP, Art. 289-311); Dos Crimes Contra a Administração Pública (CP, Art. 312 – 359-H). Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98). Dos crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei 7.492/86), Dos crimes contra a Ordem Tributária, Econômica e contra as relações de Consumo (Lei 8.137/90), dos crimes contra a Licitação e Contratos Administrativos (Lei 8.666/93) e dos crimes previstos na Lei de Drogas (Lei n. 11.343/06).

4. DIREITO PROCESSUAL PENAL: Princípios do Processo Penal (Art. 1º-3º). Inquérito Policial (Art.4º-23) e Ação Penal (Art.24-62), Competência (Art.69-91); Lei nº 9099/95 e Lei nº 10.259/01. Recursos em espécie.

5. DIREITO CIVIL: Das Pessoas (Art.1º-78). Dos Bens (Art.79-103).Dos Fatos Jurídicos (Art. 104-232).

6. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (Lei 5.869, de 11 janeiro de 1973) Das Partes e Dos Procuradores (Art.7º-80). Dos Atos Processuais (Art.154-261). Dos Recursos. (Art. 496-546).

7. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Ortografia oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 2. Morfologia. 3. Sintaxe. 4. Semântica.

EMENTA PARA PROVA OBJETIVA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL

1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Ortografia oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 2. Morfologia. 3. Sintaxe. 4. Semântica.

2. ENGENHARIA CIVIL: Programação de obras: Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Execução de obras civis: Sondagens, Equipamentos e Ferramentas, Fundações; Escavações, Formas, Armação, Controle tecnológico, Argamassas, Alvenarias e revestimentos, Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Materiais de construção civil: Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Projetos de Instalações prediais: Noções de instalações elétricas, Noções de instalações hidráulicas, Noções de instalações de esgoto; Estruturas de concreto: noções; Estruturas de aço: noções; Estruturas de madeira: noções; Noções de computação gráfica: AutoCAD.

3 – RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica da argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Raciocínio sequencial. 4. Razões e proporções. 5. Regras de três simples e composta. 6. Porcentagem. 7. Juros. 8. Princípios da contagem. 9. Sistema legal de medidas.

4 – NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: Utilização básica do sistema operacional Windows; Conceitos básicos de utilização da Internet e Intranet; Utilização de E-mail; Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia (Br. Office e Microsoft Office).

EMENTA PARA A PROVA OBJETIVA ÁREA DE INFORMÁTICA

1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Ortografia oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 2. Morfologia. 3. Sintaxe. 4. Semântica.

2. DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Orientação a objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação orientada a objetos, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção. **DESENVOLVIMENTO WEB:** Linguagem de programação PHP, Conhecimento básico da linguagem PHP, Conhecimento em HTML/JavaScript/CSS, Sistemas de Gerenciamento de Conteúdo com tecnologia PLONE/ZOPE. **LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO JAVA:** Conceitos básicos: conceitos de orientação a objetos, pacotes, variáveis, operadores, expressões, blocos, comandos de controle de fluxo, classes aninhadas, tipos enumerados, anotações, genéricos e reflexão. Classes essenciais: Exception e controle de exceções, Threads e concorrência, classes e operações de I/O, Streams e serialização, classes para manipulação de propriedades. Coleções: interfaces Set, List, Queue e Map, classes implementadoras. AWT e Swing: conceitos básicos, bordas, look and feel, layout managers, controle e captura de eventos. JDBC: conceitos básicos, principais classes e interfaces, carregamento de drivers, conexão, transação, statements e prepared statements. Servlet: ciclo de vida dos Servlets, compartilhamento de informações e escopo de variáveis, filtro de requisições e respostas, manutenção do estado do cliente. Java Server Pages: ciclo de vida da página JSP, conteúdo estático e conteúdo dinâmico,

linguagem Unified Expression (EL), componentes JavaBeans, tags customizadas. Enterprise Java Beans: noções gerais. FRAMEWORK: Noções de hibernate, struts2, JBoss Seam. FERRAMENTAS DE DESENVOLVIMENTO: NetBeans e Eclipse: conceitos básicos.

3. SUPORTE TÉCNICO: HARDWARE: Histórico. Arquitetura e Funcionamento dos Microcomputadores Padrão IBM PC. Arquitetura Geral de Microprocessador. Placas Mães e Chipsets. Tipos de Memória. Memória RAM. Barramentos. Discos Rígidos. Interfaces e Monitores de Vídeo. Dispositivo de Entrada e Saída. Instalação, Configuração e Utilização de Periféricos. Instalação, Montagem, Configuração e Manutenção de Microcomputadores; REDES DE COMUNICAÇÃO: Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX. Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço(QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem sobre redes. Redes de longa distância. Redes ATM, Frame-Relay e MPLS. Serviços de diretório, padrão X.500 e LDAP. Internet. Protocolo TCP/IP. Serviços de Nomes de Domínios (DNS). Serviço HTTP. Serviço de transferência de mensagens SMTP. Proxy cache. Proxy reverso. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Políticas de segurança da informação. Segurança de redes de computadores. Segurança física e lógica. Métodos de autenticação 24 (senhas, tokens, certificados e biometria). Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Combate à vírus de computador. Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes e firewall. Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS). Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos. Infra-estrutura de chave pública (PKI). SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 2003 SERVER, UNIX E LINUX: Fundamentos. Instalação, administração e configuração. Performance e detecção de problemas.

4. BANCO DE DADOS: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS: Entidades, atributos, chaves e relacionamentos. Normalização. FUNDAMENTOS DE BANCO DE DADOS: Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Organização de arquivos e métodos de acesso. Linguagens de definição e manipulação de dados em SGBDs relacionais.

5. ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS RELACIONAIS: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade e concorrência. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. ORACLE, POSTGRESQL E MYSQL: Fundamentos. Instalação, administração e configuração. Performance e detecção de problemas.

6. RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Estruturas lógicas. 2. Lógica da argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Raciocínio sequencial. 4. Razões e proporções. 5. Regras de três simples e composta. 6. Porcentagem. 7. Juros. 8. Princípios da contagem. 9. Sistema legal de medidas.

ANEXO II

NÚMERO DE QUESTÕES POR DISCIPLINA PARA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Número de Questões
Objetiva	Língua Portuguesa	5
	Direito Constitucional	5
	Direito Administrativo	5
	Administração Geral	20
	Informática	5
Subjetiva	Discursiva	1

NÚMERO DE QUESTÕES POR DISCIPLINA PARA ÁREA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Número de Questões
Objetiva	Língua Portuguesa	10
	Informática	5
	Conhecimentos específicos – Jornalismo	15
	Conhecimentos específicos – Ministério Público Federal	10
Subjetiva	Texto jornalístico	1

NÚMERO DE QUESTÕES POR DISCIPLINA PARA ÁREA DE DIREITO

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Número de Questões
Objetiva	Direito Constitucional	6
	Direito Administrativo	6
	Direito Penal	6
	Direito Processual Penal	6
	Direito Civil	6
	Direito Processual Civil	6
	Língua Portuguesa	4

Discursiva	Dissertação sobre tema Direito Penal e Constitucional	2
------------	---	---

NÚMERO DE QUESTÕES POR DISCIPLINA PARA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Número de Questões
Objetiva	Língua Portuguesa	5
	Informática	5
	Raciocínio Lógico	5
	Específica	25

NÚMERO DE QUESTÕES POR DISCIPLINA PARA ÁREA DE INFORMÁTICA

Prova/Tipo	Área de Conhecimento	Número de Questões
Objetiva	Língua Portuguesa	5
	Raciocínio Lógico	5
	Específica	30

ANEXO III
CRONOGRAMA ESTIMADO DO CONCURSO

<u>ATIVIDADES</u>	<u>PRAZO</u>
Publicação do Edital	22/6/2015
Período de Inscrição e confirmação de inscrição na sede da PRRO	22/6/2015 a 20/7/2015
Aplicação das provas	9/8/2015
Divulgação no <i>site</i> da PRRO do gabarito das questões objetivas	10/8/2015
Interposição dos recursos da prova objetiva	12 e 13/8/2015
Resultado do julgamento dos recursos da prova objetiva e gabarito definitivo	14/8/2015
Resultado da prova subjetiva	24/8/2015
Prazo para interposição de recursos da prova subjetiva	25 e 26/8/2015
Resultado final do concurso	31/8/2015

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DEFINITIVA



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA
COMISSÃO DE CONCURSO DE ESTÁGIO

NOME:

INSTITUIÇÃO:

DATA:

Nº DE INSCRIÇÃO (gerado na inscrição *online*):

ANEXO V
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE COTAS



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA
COMISSÃO DE CONCURSO DE ESTÁGIO

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

IDENTIFICAÇÃO

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

DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

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

Local e data:

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato:

Recebido em:

_____, ____ de _____ de 20__

Recebido por: (assinatura e carimbo)