

EDITAL SG/MPF N.º 11, DE 22 DE AGOSTO DE 2013

2º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE 2013 DA PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR.

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU N.º 378, de 9 de agosto de 2010, alterada pelas Portarias PGR/MPU n.º 576, de 12 de novembro de 2010, n.º 155, de 30 de março de 2011 e n.º 539, de 4 de outubro de 2011, e tendo em vista o disposto no art. 16, § 2º, da Portaria PGR/MPU n.º 652, de 30 de outubro de 2012, resolve abrir o 2º Processo Seletivo Público de 2013 para contratações de estagiários de nível superior, observadas as disposições constantes neste Edital.

I. INSTRUÇÕES GERAIS

1. O processo seletivo destina-se à contratação de estagiários de nível superior da Procuradoria Geral da República, para os cursos superiores, com os respectivos quadros de vaga, relacionados no ANEXO I.
2. Os pré-requisitos para inscrição neste processo seletivo são:
 - 2.1. estar matriculado em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com a Procuradoria Geral da República, relacionadas no ANEXO II.
 - 2.2. ter concluído, **no período da inscrição**, pelo menos, 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos necessários para conclusão do curso superior.
3. As atribuições básicas dos candidatos aprovados na seleção estarão relacionadas com a sua pretensa formação profissional.
4. Os candidatos do curso de Tecnologia da Informação deverão optar, no ato da pré-inscrição, por **apenas** umas das áreas: Tecnologia da Informação – Desenvolvimento de Sistemas (Código 623) ou Tecnologia da Informação – Suporte Técnico (Código 622).
5. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo para estudantes com deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais.
 - 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. 3º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999.
 - 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 III) e apresentá-la no ato da confirmação de inscrição;
 - c) comparecer, quando convocado à entrevista pessoal, munido de documento de identidade com foto (original) e comprovante de renda familiar.
 - 6.2. O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal ou comparecer sem portar documento original de identidade com foto 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, convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

7.1 Em caso de desistência de candidato, convocar-se-á o próximo aprovado na mesma situação do desistente, quais sejam, ampla concorrência, declarados com deficiência ou participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, obedecendo a respectiva ordem de classificação.

II. DA PRÉ-INScrição E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Os estudantes interessados em se inscrever neste processo seletivo deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição para Estágio, disponibilizada no site da Procuradoria Geral da República no seguinte endereço eletrônico: <http://www.pgr.mpf.gov.br/para-o-cidadao/concursos-1/estagiario/processo-seletivo-atual>, no período das **17h do dia 29/08/2013 às 17h do dia 2/09/2013**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

2. A Procuradoria Geral da República 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.

3. Para a confirmação das inscrições os interessados deverão comparecer ao edifício sede da Procuradoria Geral da República, situado na SAF Sul Quadra 4, Conjunto C, – Brasília/DF, das **10h às 18h**, no período de **2/9/2013 a 5/9/2013**, munido dos seguintes documentos:

3.1. Documento de identidade com foto (original e cópia);

3.2. CPF (original e cópia);

3.3. Declaração de escolaridade, expedida pela Instituição de Ensino conveniada (original ou eletrônico);

3.4. Histórico escolar detalhado e atualizado, expedido pela Instituição de Ensino conveniada (original ou eletrônico) constando o total da carga horária/créditos exigidos para conclusão do curso e o total da carga horária/créditos cursados;

3.5. Laudo médico na forma prevista no inciso 4.1 do item I, no caso de o candidato se declarar com deficiência;

3.6. Declaração específica de opção para participar da seleção pelo sistema de cotas para minorias étnico-raciais (ANEXO III);

3.7. Instrumento de mandato, no caso de inscrição realizada por procurador.

4. Para comprovar a exigência prevista nos incisos 3.3 e 3.4 do item II, o documento original expedido pela instituição de ensino, deverá conter carimbo e assinatura do responsável e documento eletrônico deverá constar a assinatura digital ou código de autenticidade.

4.1 O candidato que não comprovar o requisito previsto no inciso 2.2 do item I, **no período da confirmação da inscrição**, não terá sua inscrição efetivada.

5. No caso previsto no inciso 3.7 do item II, a procuração deverá ser assinada pelo candidato, em nome do procurador, e entregue 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.

6. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá declará-lo na confirmação da inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.

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.

8. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato da Secretária de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal.

III. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

1. Este processo seletivo consistirá na aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório.

2. As provas objetivas conterão 40 (quarenta) questões de múltipla escolha (a,b,c,d,e), sendo 30 (trinta) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Língua Portuguesa, elaboradas em consonância com os conteúdos programáticos constantes no ANEXO IV deste Edital.

3. As provas serão aplicadas no edifício-sede da Procuradoria Geral da República, situado no SAF Sul Quadra 04 - Conjunto C, com duração de **3 horas**, em horário e data a ser divulgado posteriormente no endereço eletrônico informado no inciso 1 do item II deste Edital, não sendo permitido o acesso de candidatos ao local da prova após o horário fixado para o seu início.

4. A data de aplicação das provas poderá ser alterada por ato da Secretária de Gestão de Pessoas e, nesse caso, será divulgado no site da Procuradoria Geral da República.

5. O candidato deverá apresentar-se com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição e documento de identidade com foto.

5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

6. Não será permitido ao candidato utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas.

6.1. Será eliminado do processo seletivo, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

7. O candidato deverá estar trajado de forma decente (não usar bermudas, chinelos, etc.)

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

9. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo com sua identificação observadas as seguintes orientações:

9.1. O campo de identificação do candidato está localizado na parte superior do Cartão de Respostas e é composto por 10 algarismos. Os três primeiros números referem-se à **“área de conhecimento”** e devem ser preenchidos com os números que representam o código do curso superior. Em seguida o candidato deverá preencher o algarismo que determina o **“tipo de prova”** (**1, 2 ou 3**). Os 6 (seis) últimos números indicam o **“número de inscrição do candidato”**, os quais deverão ser preenchidos, completando os campos à esquerda com ZERO. Assim, considerando o caso hipotético em que o curso superior é **Administração** (Código 082), o tipo de prova é a de número **1** e o número da inscrição é **999**, o campo de identificação deverá ser preenchido da seguinte forma: **0821000999**.

10. 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 do campo.

11. 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.

IV. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

1. As provas objetivas valerão 40 (quarenta) pontos. Cada questão valerá 1 (um) ponto. O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas (a,b,c,d,e). As marcações incorretas acarretarão a anulação da questão.

2. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 25% (10 pontos) do somatório total da prova de conhecimentos específicos e de língua portuguesa.

2.1 O candidato que obtiver nota 0 (zero) na prova de língua portuguesa ou de conhecimentos específicos ou não obtiver a pontuação mínima, constante do inciso 2 do item IV deste Edital, será eliminado deste certame para todos os efeitos.

3. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas objetivas.

4. Caso haja empate no somatório de pontos, será considerado melhor classificado o candidato que obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

4.1. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

5. A nota final no processo seletivo será a soma algébrica da nota obtida nas provas objetivas.

6. O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico informado no inciso 1 do item II deste Edital, em data a ser definida posteriormente.

V. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso dirigido à Divisão de Recrutamento e Seleção, em face da prova objetiva, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, no horário de expediente da Procuradoria Geral da República, após a data de divulgação do gabarito preliminar, mediante preenchimento de formulário de recurso.

1.1. O formulário de recurso estará disponível no endereço eletrônico informado no inciso 1 do item II deste Edital, o qual deverá ser entregue no edifício-sede da Procuradoria Geral da República, situada no SAF Sul Quadra 04 - Conjunto C - Bloco B – Sala 410, Brasília – DF.

1.2. Os recursos entregues intempestivamente serão desconsiderados para quaisquer fins.

2. Os prováveis recursos referentes a este processo seletivo serão analisados e decididos pelo examinador responsável pela elaboração das questões.

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

VI. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado será convocado para contratação por meio de mensagem de correio eletrônico, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com o quadro de vagas constante do Anexo I e as necessidades da Procuradoria Geral da República.

2. O candidato convocado poderá desistir da vaga, definitivamente ou temporariamente. No caso de desistência temporária, o candidato poderá renunciar a 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.

2.1. A desistência, definitiva ou temporária, poderá ser feita por meio de correio eletrônico enviado à Divisão de Recrutamento e Seleção em qualquer momento antes da convocação ou, em se tratando de desistência temporária, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à data do recebimento da convocação pelo candidato. Caso o candidato não se manifeste no prazo indicado, estará sujeito a ser considerado desistente definitivo do processo seletivo.

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.

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

5. São incompatíveis com o estágio no 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.

5.1. Caso convocado para contratação, o candidato que já ocupar outro emprego nos entes indicados no item anterior deverá fazer a opção, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sendo que a ausência de manifestação neste prazo poderá ser considerada como desistência.

VII. 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 uma vez, por igual período, a critério do Secretário-Geral do Ministério Público Federal.

VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

2. Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público Federal, interessados em estagiar nesta Instituição Ministerial, deverão participar desta seleção pública.

3. 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.

4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site da Procuradoria Geral da República.

5. A jornada semanal do estágio será de 20 (vinte) horas.

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

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

6.2. o recebimento da bolsa estágio no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

6.3. a concessão de seguro contra acidentes pessoais;

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

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

7. Compete à Administração do Ministério Público Federal a escolha da lotação de realização do estágio.

8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral do Ministério Público Federal.

DANILO PINHEIRO DIAS

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Área do Conhecimento	Nº de Vagas
Administração (Código 082)	9 + CR
Arquivologia (Código 007)	1 + CR
Biblioteconomia (Código 010)	1 + CR
Ciências Contábeis (Código 017)	2 + CR
Comunicação Social: Jornalismo (Código 085)	1 + CR
Comunicação Social: Publicidade e Propaganda (Código 601)	3 + CR
Desenho Industrial (Código 025)	1 + CR
Design de Interface Web (Web Design) (Código 616)	1 + CR
Economia (Código 095)	1 + CR
Engenharia Agrônômica (Código 611)	1 + CR
Geografia (Código 044)	1 + CR
Pedagogia (Código 059)	1 + CR
Relações Internacionais (Código 066)	1 + CR
Secretariado (Código 068)	1 + CR
Tecnologia da Informação - Desenvolvimento de Sistemas (Código 623)	5 + CR
Tecnologia da Informação - Suporte Técnico (Código 622)	5 + CR
Turismo (Código 103)	1 + CR
TOTAL	36 + CR

ANEXO II

INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVÊNIADAS COM A PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

1	Associação Península Norte de Educação Ciência e Cultura - CECAP
2	Centro Universitário de Brasília - UNICEUB
3	Centro Universitário do Desenvolvimento do Centro Oeste - UNIDESC
4	Centro de Ensino unificado do Distrito Federal – UDF
5	Centro Universitário Euro-Americano - UNIEURO
6	Centro Universitário Planalto do Distrito Federal – UNIPLAN
7	Escola Superior de Administração, Marketing e Comunicação de Brasília – ESAMC
8	Faculdade Projeção de Sobradinho - FAPRO
9	Faculdade da Tecnologia da Informação – SENAC
10	Faculdade de Negócios e Tecnologias da Informação – FACNET
11	Faculdade Santa Terezinha – FAST
12	Faculdade Serrana de Ensino Superior – FASEP
13	Faculdade das Águas Emendadas – FAE
14	Instituto Superior de Educação Franciscano Nossa Senhora de Fátima – FÁTIMA
15	Faculdade Ls – FACELS
16	Faculdade Evangélica de Brasília – FE
17	Faculdade Alvorada – FAIPD
18	Faculdade Anhaguera de Brasília – FAB
19	Faculdade de Ciências Sociais e Tecnológicas -FACITEC
20	Faculdade Fortium – FORTIUM
21	Faculdades Integradas da União Educacional do Planalto Central – FACIPLAC
22	Faculdade Processus – PFD
23	Faculdade Projeção – FAPRO
24	Faculdades Integradas da UPIS – UPIS
25	Faculdades Integradas Promove de Brasília – ICESP
26	Instituto de Educação Superior de Brasília - IESB
27	Instituto de Ensino Superior Planalto - IESPLAN
28	Universidade Católica de Brasília – UCB
29	Universidade de Brasília - UnB
30	Universidade Paulista - UNIP
31	União Educacional de Brasília – UNEB

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:

Brasília, ____ de _____ de 2013

Assinatura do candidato:

Recebido em:

Brasília, ____ de _____ de 2013

Recebido por: (assinatura e carimbo)

ANEXO IV CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (Para todos os cursos)

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Domínio da ortografia oficial (incluindo o novo acordo ortográfico). 3. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4. Emprego da acentuação gráfica. 5. Flexão nominal e verbal. 6. Emprego de tempos e modos verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Classes de palavras. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Colocação pronominal. 13. Pontuação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

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. Educação, Treinamento e Desenvolvimento. 9.1. Educação a distância.

ARQUIVOLOGIA

1. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 1.1 Diagnóstico. 1.2 Arquivos Correntes e Intermediários. 1.3 Protocolos. 1.4. Classificação e avaliação de documentos de arquivo. 2. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 3. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 4. Gestão de documentos eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. 5. Terminologia arquivística. 6. Arquivos Permanentes. 7. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

BIBLIOTECONOMIA

1. Biblioteconomia e Ciências da Informação no Brasil. Unidades de informação: conceito, tipos e evolução. Profissional da informação. Bibliografia, documentação e fontes de informação. 2. Catalogação: conceito, objetivos, evolução histórica, instrumentos e padrões (MARC e AACR2); controle bibliográfico; registro bibliográfico. 3. Classificação: conceitos, origem, evolução e tipos. Sistemas de classificação (CDU e CDD): conceitos básicos. 4. Indexação: conceituação, fundamentos teóricos, características e funções. Tipologia da indexação e dos índices. Linguagens documentárias. 5. Tecnologia da Informação: conceitos básicos; recuperação da informação; bancos e bases de dados. 6. Normas ABNT. 7. Redes RVBI e RBMPF.

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

1. Princípios de Contabilidade (normatizados pelo Conselho Federal de Contabilidade). 2. Atos e fatos contábeis. 3. Escrituração contábil: registro de operações básicas de uma empresa comercial. 4. Demonstrações contábeis de acordo com os artigos 176 a 188 da Lei nº 6.404/76. 5. Lei nº 4.320/64: da Despesa (artigos 58 ao 70) e da Contabilidade (artigos 83 ao 106). 6. Orçamento na Constituição Federal de 1988. 7. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000 (artigos 1º a 5º). 8. Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.243/09 – Perícia Contábil.

COMUNICAÇÕES SOCIAL – JORNALISMO

1. Código de Ética do Jornalista Brasileiro. 2. Reportagem. 3. Notícia. 4. Entrevista. 5. Linguagens e técnicas de redação e edição para TV, rádio, internet, revista e jornal. 6. Pauta. 7. Gêneros jornalísticos: editorial, comentário, artigo, resenha, coluna, crônica, caricatura e charge. 8. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de comunicação. 8. História da imprensa, rádio e TV. 9. Teorias da comunicação. 10. Conceitos e características das redes sociais.

COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROGAGANDA

1. Briefing e planejamento: Como sistematizar a informação; Função do briefing; Comparação entre um briefing e um plano publicitário; Noções básicas de planejamento de campanhas publicitárias; Comunicação estratégica e tática; Ações publicitárias; 4 p's - tarefas da publicidade no mix de promoção. 2. Decisão sobre a ferramenta de comunicação e sua eficácia: Interatividade na comunicação; Peças de comunicação; Classificação de veículos. 3. Planejamento visual: Princípios básicos; Divisão harmoniosa do formato para composição; Simetria; Ponto de atenção; Composição dinâmica; Proporção; Equilíbrio (princípio da balança); Movimento; Unidade; Contraste. 4. Planejamento editorial: Ilustração, cores, técnicas de impressão, criação de projeto gráfico e visual de publicação. 5. Direção de arte: Finalidades de um layout; Criação para mídia impressa; Elementos estruturais do anúncio impresso; Pré-requisitos para a eficiência de um anúncio como peça publicitária; Criação para mídia eletrônica; E-mail marketing, viral e banner de Internet; Marketing direto; Mala-direta; Layout; Diagramação, organização, equilíbrio e contraste e inovação; Cores; cores para internet e para anúncios. 6. Criação de peças publicitárias; metodologia; Processo criativo; Dupla de criação. 7. Técnicas de produção gráfica; Finalização de arquivos para impressão; Processos de impressão e acabamento; Uso de cores no produto impresso; Papel: qualidade, usos e dimensões. 8. Logotipos: Manual de Identidade Visual; Aplicações e padrões; Processo para nível de lembrança de uma marca. 9. Redação publicitária: Classificação de títulos; Linguagem e adequação: relação texto e imagem. 10. Tipologia: Concordância, conflito e contraste; Categorias de tipos – tipo de fontes; Combinando e escolhendo fontes.

DESENHO INDUSTRIAL

1. Tipografia: anatomia, classificação, composição e utilização. 2. Materiais e processos gráficos: processos de impressão, tipos de acabamento, preparação de arquivos, formatos, cálculos de aproveitamento de papel. 3. Computação gráfica aplicada: noções de vetor e bitmap, sistemas de cores CMYK, RGB e Pantone, tipografia para tela. 4. Fundamentos da linguagem visual: princípios da Gestalt quanto a composição, formas e Teoria das cores. 5. Noções básicas dos softwares Adobe Photoshop, Illustrator e InDesign.

DESIGN DE INTERFACE WEB (Web Design)

1. Cores: Cores mais adequadas para Web, contraste e legibilidade. 2. Tipografia digital: elementos de estilo para interface digital; renderização das fontes pelos navegadores; famílias de fontes. 3. Imagens: melhores práticas; diferença nos padrões GIF x JPEG x PNG; tipos de mapeamento de imagens: vantagens e desvantagens. 4. Conteúdo: conteúdos dinâmicos (noções); redação para web (noções); arquivos PDF x arquivos DOC, vantagens e desvantagens. 5. Noções de arquitetura da informação e usabilidade: tipos de classificação de conteúdo; fundamentos de usabilidade. 6. Noções gerais sobre acessibilidade e padrão W3C. 7. Dimensões: tamanhos de tela (ex: 800 x 600 ou 1024 x 768), vantagens e desvantagens; dimensionamentos fixo e 'elástico', vantagens e desvantagens.

ECONOMIA

1. Introdução à economia: Problemas Econômicos Fundamentais, Sistema Econômico, Fronteira de Possibilidades de Produção. A moeda e o sistema bancário. 2. Introdução à microeconomia: Fundamentos de Microeconomia, Análise da Demanda de Mercado, Análise da Oferta de Mercado, O Equilíbrio de Mercado, Elasticidade-Preço da Demanda, Elasticidade-Preço Cruzada da Demanda, Elasticidade-Renda da Demanda, Elasticidade-Preço da Oferta, Produção com um Fator Variável e um Fixo (uma análise de curto prazo), Produção a Longo Prazo, Custos de Curto Prazo, Custos de Longo Prazo, Maximização do Lucro Total, Mercado em Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 3. Monopólio Natural. Regulação Econômica. Modelos de precificação: *regulação por incentivos (price cap) e pelo custo*. 4. Introdução à Macroeconomia: Metas de Política Macroeconômica, Estrutura da Análise Macroeconômica, Instrumentos de Política Macroeconômica, Principais Agregados Macroeconômicos, Economia a Dois Setores Sem Formação de Capital, Economia a Dois Setores Com Formação de Capital, Economia a Três Setores: O Setor Público, Economia a Quatro Setores: O Setor Externo, Valores Reais e Nominais, Identidades Básicas da Contabilidade Nacional.

ENGENHARIA AGRONÔMICA

1. Introdução à Matemática Superior. 1.1 Sistemas lineares. 1.2 Funções. 1.3 Exemplos e gráficos. 2. Física para Ciências Agrárias. 2.1 Conceitos básicos sobre radiação. 2.2 Radiação corpuscular e radiação eletromagnética. 3. Morfologia e Taxonomia das Fanerógamas. 3.1 Nomenclatura. 3.2 Conceitos morfológicos: raiz, caule, folhas, inflorescência, flor, fruto, semente. 3.3 *Gymnospermae*. 3.4 *Angiospermae*:

dicotyledoneae e monocotyledoneae. 4. Introdução à Anatomia Vegetal. 4.1 Meristema primário e secundário. 4.2 Tecidos simples e complexos. 4.3 Estrutura primária e secundária da raiz e do caule. 4.4 Anatomia da folha, flor, fruto e semente. 5. Microrganismos Fitopatogênicos. 6. Desenho Técnico e Construções Rurais. 6.1 Construções rurais e suas instalações complementares. 7. Edafologia. 7.1 Gênese, morfologia e classificação dos solos. 7.2 Sistemas de Classes de Capacidade de Uso e Aptidão Agrícola das terras. 7.3 Noções básicas de fertilidade e conservação de solos. 7.4 Adubação e calagem. 8. Topografia. 8.1 Definição. 8.2 Levantamentos planialtimétricos. 9. Cartografia e Sensoriamento Remoto. 9.1 Noções básicas. 10. Fundamentos de Estatística. 10.1 População e amostra. 10.2 Medidas de tendência central e de dispersão. 11. Sociologia e Desenvolvimento Rural. 11.1 Reforma agrária. 12. Informática Básica. 13. Mecanização agrícola. 14. Avaliação de imóveis rurais. 15. Entomologia agrícola e manejo integrado de pragas.

GEOGRAFIA

1. Fundamentos de Cartografia: 1.1. Conceitos; 1.2. Sistemas de Coordenadas; 1.3. Projeções Cartográficas; 1.4. Erro Gráfico e Escala; 1.5. Mapas, cartas e plantas. 2. A escala na Geografia: escala cartográfica, escala de análise e escala do fenômeno. 3. Fundamentos de cartografia temática: 3.1. base cartográfica; 3.2. representações: qualitativas, ordenadas e quantitativas. 3.3. Representações quantitativas: pontuais e zonais. 3.4. Métodos de representação: figuras geométricas proporcionais, pontos de contagem, coroplético, isarítmico. 3.5. Representações dinâmicas: temporais e de fluxo. 4. Uso de gráficos na comunicação cartográfica. 5. Limitações e críticas à cartografia. 6. Cartografia de síntese. 7. Sistema de informações Geográficas (SIG): 7.1. fundamentos teóricos e conceitos fundamentais; 7.2. dados vetoriais e dados *raster*: características, potenciais e limitações; 7.3. bancos de dados georreferenciados: principais tipos; 7.4. funções dos SIGs: consulta, reclassificação, análise de proximidade, análise de contiguidade, operações de superposição, análises algébricas. 8. ArcGIS 9.3: 8.1. operações básicas de consulta por atributo e por localização; 8.2 layout de mapas; 8.3. rótulos e anotações; 8.4. fundamentos do geodatabase; 8.5. qualidade de dados: consistência cartográfica e topologia; 8.6. ferramentas de edição e de ajuste espacial; 9. ArcGIS Server: características básicas e funcionalidades. 10. Sistema de Posicionamento Global (GPS): 10.1. Teoria; 10.2. Tipos; 10.3. Aplicações. 11. Legislação cartográfica: Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984; noções do Perfil de Metadados Geoespacial do Brasil (Perfil MGB, 2. ed., 2011); Especificações Técnicas para Estruturação de Dados Geoespaciais Digitais Vetoriais, CONCAR/2007; Decreto nº 6.666, de 27 de novembro de 2008 (institui a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE).

PEDAGOGIA

1. Organização e Políticas da Educação; 2. Teorias Psicológicas do Desenvolvimento e da aprendizagem; 3. Desenvolvimento de competências: conhecimentos, habilidades e atitudes; 4. Educação e Problemas contemporâneos; 5. Avaliação no ambiente organizacional; 6. Treinamento, Desenvolvimento e Educação (TD&E); 7. Educação a Distância.

RELAÇÕES INTERNACIONAIS

1. Línguas: INGLÊS: Compreensão de texto escrito em Língua Inglesa. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. ESPANHOL: Compreensão de texto escrito em Língua Espanhola. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos. 2. Cooperação e sistema internacional - conceitos, histórico da cooperação internacional, atores internacionais. 3. Sistema brasileiro de cooperação internacional, modalidades, atores e programas de cooperação internacional no Brasil - Cooperação bilateral, multilateral, triangular e cooperação sul-sul. 4. A política externa brasileira, a economia política e a cooperação técnica internacional. 5. A cooperação jurídica internacional - noções básicas. 6. Conceito da integração regional e o direito da integração. 7. A Europa Comunitária - processo e integração. 8. Agências de cooperação policial e judiciária em matéria penal - Noções básicas. 9. Panorama da Integração Regional Internacional. 10. Integração Regional e Cultura Comunitária. 11. MERCOSUL: aspectos atuais e as perspectivas futuras do processo de integração, a estrutura organizacional, o sistema de presidência *pro-tempore*, Mercosul social e participativo. 12. Mecanismos inter-regionais. 13. O Ministério Público na integração regional e inter-regional - relevância da cooperação. 14. A Comunidade dos Países de Língua portuguesa - Estrutura organizacional, Estados-membros, promoção e difusão da língua portuguesa. 15. A Associação Ibero-americana de Ministérios Públicos, a Rede Ibero-americana de Cooperação Jurídica. 16. Noções básicas. 17. O multilateralismo de dimensão universal: a ONU; as Conferências Internacionais; os órgãos multilaterais. 18. O Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime - áreas de atuação. 19. O conceito de soberania na política externa brasileira - processo decisório, agentes e instrumentos da política externa. 20. As relações internacionais contemporâneas - visão geral dos temas e das agendas, de 1990 a nossos dias. 21. O Brasil e as novas coalizões. 22. Atos internacionais multilaterais e bilaterais - Denominações, formatos.

23. Incorporação ao direito interno: promulgação e publicação de tratados no Brasil. 24. UNASUL: estrutura, acordo e instituições.

SECRETARIADO

1. Noções de Administração: conceitos e abordagens. 2. Processo Administrativo: funções da administração; estrutura organizacional; cultura organizacional. 3. Organizações, Sistemas e Métodos: organizações; níveis organizacionais; desenvolvimento organizacional. 4. Administração do tempo. 5. Ética profissional. 6. Gestão de Pessoas: equilíbrio organizacional; comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. 7. Eficiência e eficácia. 8. Atendimento a clientes externos e internos. 9. Origem, histórico e legislação da profissão de secretariado no Brasil. 10. Código de Ética do Profissional de Secretariado. 11. Lei da Regulamentação da Profissão de Secretariado Executivo (Lei N°7.377 de 30/09/85 e suas alterações). 12. Gestão e perfil secretarial. 13. Habilidades técnicas, humanas e gerenciais do secretário. 14. Arquivos e Documentos: conceitos; terminologia arquivistas; ciclo vital dos documentos; classificação dos arquivos; classificação dos documentos; atividades dos arquivos Correntes. 15. Redação e Correspondência: Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SUPORTE TÉCNICO

1. SUITE DE ESCRITÓRIO: BrOffice: Aplicativos que fazem parte da suite, sua utilização, características e configuração. Microsoft Office: Aplicativos que fazem parte da suite, sua utilização, características e configuração. 2. SISTEMA OPERACIONAL: Utilização, configuração e características do Windows XP e Windows 7. Comandos usados no Prompt de Comando do Windows. Sistemas de Arquivos. Extensões de Arquivos. 3. REDES LOCAIS: Protocolo IP, Redes Virtuais, Hubs, Switchs e Roteadores, Wi-Fi, Modelo TCP/IP, DHCP, DNS, backbone, cabeamento. 4. BROWSERS: Internet Explorer e Mozilla Firefox. 5. HARDWARE: Placa mãe (seus componentes e estrutura), processador, memória RAM, disco rígido, fonte de alimentação, teclado, mouse, monitor, placas de rede, placas de som, placas de vídeo, todo e qualquer dispositivo de hardware usado em computadores modernos tipo PC. Dispositivos de Entrada, Saída, Mistos e suas formas de conexão ao computador. 6. IMPRESSORAS: Características gerais de impressoras jato de tinta, laser e multifuncionais. 7. SCANNER. Características gerais. 8. GESTÃO: ITIL V3:2012; PMBOK.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

1. Banco de dados: Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, relacionamentos, transação, triggers, storedprocedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x relacionamento. Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. ORACLE: Procedures, Packages, Functions, Triggers, Views, Materializedviews, Jobs e Sequences, linguagens SQL e PL/SQL. 2. Lógica de Programação: Conceitos de Algoritmos. Programação Estruturada. Portugol. Declaração de Variáveis. Tipos de Variáveis. Constantes. Escopo de variáveis. Operadores lógicos, relacionais e aritméticos. Expressões numéricas e precedência de operadores. Bloco de instruções. Instruções de entrada e saída de dados. Estruturas condicionais. Estruturas de seleção. Estruturas de repetição. Subrotinas: procedimentos e funções. 3. Desenvolvimento WEB: Conceitos básicos de desenvolvimento de sistemas para Internet e Intranet. Linguagem HTML. Linguagem XML. Linguagem JavaScript. Folhas de Estilo (CSS). Uso de Ajax.

TURISMO

1. Conceitos e definições de turismo; 2. Turismo de Negócios e Eventos; 3. Oferta Turística; 4. Demanda Turística; 5. Meios de hospedagem; 5.1 Sistema Brasileiro de Classificação de Meios de Hospedagem; 5.2 Portaria n 100, de 21 de junho de 2011 6. Lei Geral do Turismo n.º 11.771/08 de 17 de setembro de 2008; 7. Decreto 5.978/2006; 7.1 Portaria MRE n.º 98/2011; 8. Geografia do Brasil: Estados, Capitais; 9. Geografia Geral: continentes, países, capitais, principais cidades; 10. Principais aeroportos nacionais e internacionais; 11. Código Fonético, Códigos de Aeroportos, Códigos de Cidades; 12. Formalidades da viagem: reserva; documentação de embarque; procedimentos de embarque. 13. Transporte Aéreo.