



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria Regional da República da 1ª Região

EDITAL 09 – 2017, DE 17 DE OUTUBRO 2017.

2º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE 2017 PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO.

A Procuradora-Chefe da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 378, de 09 de agosto de 2010, e suas alterações, na Portaria PRR1 nº 47, de 14 de abril de 2011, e suas alterações, na Instrução de Serviço PRR1 nº 15, de 07 de outubro de 2016, e na Resolução CNMP nº 81, de 31 de janeiro de 2012, resolve tornar público o 2º Processo Seletivo Público de 2017 para a formação de cadastro de reserva de estagiários de nível superior, observadas as disposições constantes deste edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Procuradoria Regional da República da 1ª Região.
2. O Processo Seletivo de que trata este edital será composto de prova objetiva de língua portuguesa e conhecimento específico (para todos os cursos), e de prova discursiva (somente para o curso de Comunicação Social/Jornalismo), ambas de caráter eliminatório e classificatório.
3. Somente poderão participar do Processo Seletivo os candidatos que atenderem às determinações da seção **VIII** deste edital.

II. DA ÁREA DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO

1. Este Processo Seletivo visa atender às demandas de estagiário de nível superior da Procuradoria Regional da República da 1ª Região para os seguintes cursos de graduação:

Curso de Graduação	Área de Desempenho do Estágio	Atividades / Tarefas Essenciais
Administração	Apoio às atividades administrativas	Auxiliar em projetos e atividades relacionados às áreas de administração de recursos humanos, administração de materiais, licitações e contratos, compras, execução orçamentária e financeira, bem como prestar apoio no planejamento, análise e realização de pesquisas lógico quantitativas, sendo necessário conhecimento básico em edição de textos e planilhas eletrônicas.
Arquitetura	Desenvolvimento de projetos arquitetônicos e complementares. Controle e fiscalização de obras.	Auxiliar no desenvolvimento de projetos arquitetônicos e complementares abrangendo coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação de materiais e serviços. Elaboração das representações gráficas de projeto utilizando o software AutoCad. Auxiliar no controle e fiscalização de obras e serviços de manutenção predial.
Arquivologia	Apoio às atividades arquivísticas no Setor de Gestão Documental	Contribuir com a implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental na Unidade; auxiliar os setores visando à organização e classificação da documentação

		passível de arquivamento para posterior envio ao arquivo; desempenhar atividades de conservação e guarda da documentação administrativa e extrajudicial; prestar assessoria à Subcomissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental durante os procedimentos de avaliação e destinação de documentos arquivísticos.
Biblioteconomia	Apoio às atividades da Biblioteca	Auxiliar na seleção, catalogação, classificação, indexação e inserção de atos na biblioteca digital.
Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Engenharia de Redes, Sistemas de Informação, Segurança da Informação e outros cursos da área de Tecnologia da Informação	Suporte técnico – Atendimento ao usuário	Manutenção, instalação, montagem e configuração de computadores e principais periféricos; instalação e configuração de softwares; pesquisas acerca de recursos computacionais diversos; atendimento a usuários; auxílio em atividades básicas ligadas a redes, dentre outras atividades correlatas.
Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Engenharia de Redes, Sistemas de Informação, Segurança da Informação e outros cursos da área de Tecnologia da Informação	Rede e infraestrutura	Gerenciar ativos de redes (switches, roteadores e Access Points); monitorar as aplicações (Zabbix); controlar o acesso em servidores Linux/Novell; administrar as permissões de acesso à rede para os usuários internos da PRR 1ª Região; preparar ambiente para videoconferência; configurar VPN em dispositivos institucionais; administrar serviços DHCP / DNS e HTTP; criar/configurar máquinas virtuais (Suse Linux Enterprise Server - SLES); atender as demais atividades relacionadas aos serviços de rede determinadas pelo supervisor do estágio.
Comunicação Social/Jornalismo	Apoio às atividades de jornalismo	Redigir textos jornalísticos para os informativos internos da Procuradoria Regional da República da 1ª Região (PRR1); participar da elaboração e execução de campanhas internas para procuradores, servidores e estagiários da PRR1; atualizar as páginas da intranet e da internet da PRR1; atualizar mídias sociais; auxiliar no contato entre jornalistas e procuradores; redigir matérias e fazer locução para Rádio Justiça; coletar e reunir matérias jornalísticas a respeito da atuação da PRR1; auxiliar nas atividades de cerimonial da PRR1; fotografar eventos internos e externos ligados às atividades da PRR1.
Comunicação Social/Publicidade e Propaganda	Apoio às atividades de publicidade e propaganda com foco em direção de arte	Auxiliar na execução do planejamento visual de cartazes, folders e outras peças gráficas; auxiliar no planejamento e execução de campanhas internas para procuradores, servidores e estagiários da Procuradoria Regional da República da 1ª Região; redigir textos publicitários para campanhas internas; auxiliar na execução do planejamento visual dos informativos internos eletrônicos e do jornal mural da PRR1; auxiliar no planejamento visual das páginas da internet e intranet da PRR1; auxiliar nas atividades de cerimonial da PRR1; fotografar eventos internos e externos ligados às atividades da PRR1 e auxiliar na edição de fotos e produção de vídeos.
Design Gráfico	Apoio às atividades de design gráfico	Auxiliar na manipulação, tratamento de imagens, organização de arquivos digitais, elaboração e manutenção de projetos gráfico-visuais, diagramação e confecção de layouts de impressos e digitais (cartaz, pôster, relatórios, jornais, revistas); criação de identidade visual.
Educação Física	Ginástica laboral	Planejamento de aulas para elaboração e realização de exercícios e dinâmicas, na própria estação de trabalho, que proporcionem ao público interno da PRR1 ação sustentável preventiva e curativa para determinadas patologias como a LER (Lesão por Esforço Repetitivo) e a DORT (Distúrbios Oste musculares Relacionados ao Trabalho), além de contribuir com o alívio da sobrecarga de trabalho.

Engenharia Civil	Apoio às atividades de engenharia civil	Auxiliar nas atividades de elaboração de termos de referência, orçamentos e cronogramas físico-financeiros para contratação de projetos e obras; auxiliar na fiscalização de obras, com o desenvolvimento de relatórios de acompanhamento, <i>check lists</i> e vistorias regulares nos serviços executados; atividades auxiliares em manutenção predial; noções básicas de desenho em Autocad.
------------------	---	---

2. No momento da pré-inscrição, os candidatos dos cursos de Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Engenharia de Redes, Sistemas de Informação, Segurança da Informação e outros cursos da área de Tecnologia da Informação deverão optar por qual área concorrerão: **Suporte técnico – Atendimento ao usuário** ou **Rede e infraestrutura**.

3. O Programa de Estágio no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região visa proporcionar, respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de formação:

- 3.1. A preparação para o trabalho produtivo, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino;
- 3.2. O desenvolvimento de habilidades próprias da atividade profissional;
- 3.3. Aperfeiçoamento técnico, cultural e científico;
- 3.4. A contextualização curricular, mediante a aplicação de conhecimentos teóricos;
- 3.5. A participação em atividades de cunho social, objetivando o amadurecimento para a vida cidadã.

III. DAS VANTAGENS

1. Fica assegurado ao estudante integrante do Programa de Estágio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região:

- 1.1. Realização de estágio em unidades cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;
- 1.2. Recebimento de bolsa de estágio no valor de **R\$ 850,00** (oitocentos e cinquenta) reais;
- 1.3. Recebimento de auxílio-transporte no valor de **R\$ 7,00** (sete) reais por dia efetivamente estagiado;
- 1.4. Seguro contra acidentes de trabalho;
- 1.5. 30 (trinta) dias de recesso remunerado sempre que o período de duração do estágio for igual a 1 (um) ano;
 - a) O recesso será proporcional, caso o estágio ocorra em período inferior a 1 (um) ano;
 - b) Nos casos de desligamento do estágio antes do período inicial previsto, será observada a necessidade de ressarcimento referente ao gozo de recesso antecipado;
- 1.6. Obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

2. A jornada de atividade em estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias, em horário e turno a serem definidos pela Procuradoria Regional da República da 1ª Região, sem prejuízo das atividades discentes.

3. O estagiário servidor ou empregado público deverá cumprir jornada mínima de 4 (quatro) horas semanais, sem prejuízo do cumprimento da jornada normal de trabalho, e **não** fará jus à bolsa de estágio, ao auxílio-transporte e ao seguro contra acidentes de trabalho.

IV. DAS VAGAS

1. A presente seleção destina-se à contratação de vagas existentes e à formação de **cadastro reserva** de estagiários de nível superior, para atender às necessidades da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Procuradoria Regional da República da 1ª Região		
Curso	Código do Curso	Vagas
Administração	082	01 + CR*
Arquitetura	006	01 + CR*
Arquivologia	007	01 + CR*
Biblioteconomia	010	01 + CR*
Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Engenharia de Redes, Sistemas de Informação, Segurança da Informação e outros cursos da área de Tecnologia da Informação (Suporte técnico)	622	01 + CR*
Ciência da Computação, Tecnologia em Processamento de Dados, Engenharia de Redes, Sistemas de Informação, Segurança da Informação e outros cursos da área de Tecnologia da Informação (Rede e Infraestrutura)	642	01 + CR*
Comunicação Social/Jornalismo	085	01 + CR*
Comunicação Social/Publicidade e Propaganda	601	01 + CR*
Design Gráfico	643	01 + CR*
Educação Física	030	01 + CR*
Engenharia Civil	032	01 + CR*

*CR – Cadastro reserva.

2. O candidato com deficiência, inscrito na forma da seção **V**, em razão da necessária equiparação de oportunidades, concorrerá a todos os lugares de classificação, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) aos candidatos aprovados com deficiência em face da nota final obtida.

3. O candidato que participar do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais na forma da seção **VII** concorrerá a todos os lugares de classificação, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) aos candidatos aprovados em face da nota final obtida.

4. Ficam destinados os 10º, 20º, 30º lugar de classificação, e assim sucessivamente, aos aprovados com deficiência e/ou aos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais. No caso de simultaneidade das duas situações, classifica-se, prioritariamente, o candidato com deficiência e, no lugar de classificação seguinte – 11º, 21º, 31º e assim sucessivamente –, o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

V. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas, durante a validade deste Processo Seletivo, aos candidatos aprovados com deficiência que, no momento da inscrição preliminar, declararem tal condição e cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.

1.1. O candidato deverá trazer, no ato da confirmação da inscrição, o laudo médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência apresentada, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional das Doenças (CID) e a sua provável causa ou origem, sendo este requisito indispensável e, portanto, obrigatório, inclusive para assegurar previsão de tratamento diferenciado para a realização de suas provas;

1.2. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações necessárias, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato **não** deficiente, mesmo que declarada tal condição, passando este a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

VI. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá solicitá-lo no momento da inscrição definitiva, com motivo devidamente exposto no laudo médico, indicando as condições especiais de que necessita.

1.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas;

1.2. Não haverá compensação de tempo de amamentação em favor da candidata;

1.3. A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

VII. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS DO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS

1. Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas, durante a validade deste Processo Seletivo, aos candidatos que concorrerem como participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

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

- a) Efetuar sua inscrição preliminar optando, em campo próprio, pela participação no Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais;
- b) Preencher declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (Anexo III) e entregá-la no ato da inscrição definitiva, sob as cominações legais;
- c) Comparecer, quando convocado à entrevista pessoal, munido de carteira de identidade original e comprovante de renda familiar.

1.2. O candidato que não optar no momento da inscrição preliminar pela participação no Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais ou não preencher e entregar a declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

VIII. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

1. Somente poderão participar deste Processo Seletivo os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação, especificados na seção II, nas Instituições de Ensino Superior que possuem convênio com a Procuradoria Regional da República da 1ª Região, relacionadas no Anexo I deste edital.

2. O candidato deverá ter concluído, no momento da contratação, pelo menos:

2.1. 2º ano ou 4º semestre do curso superior, quando tiver 10 (dez) ou mais semestres de duração;

2.2. 3º semestre do curso superior, quando tiver menos de 10 (dez) semestres de duração;

2.3. 2º semestre do curso superior, quando a duração do curso for igual a 6 (seis) semestres;

2.4. 1º semestre do curso superior, quando a duração do curso for menor ou igual a 4 (quatro) semestres.

3. A comprovação dos requisitos para a participação no processo seletivo será verificada por documento emitido pela instituição de ensino, a ser apresentado no momento da contratação.

4. A verificação do preenchimento dos requisitos, inclusive para candidatos com deficiência e inscritos no sistema de cotas para minorias étnico-raciais, não opera qualquer preclusão para a Procuradoria Regional da República da 1ª Região que, ao constatar qualquer irregularidade na inscrição, poderá excluir o candidato do Processo Seletivo na fase em que se encontrar.

IX. DA INSCRIÇÃO

1. O estudante interessado em participar deste processo seletivo deverá realizar a **inscrição provisória** na página da *internet* da PRR1 (www.mpf.mp.br/regiao1), no período das 08h00min do dia 18/10/2017 até as 19h00min do dia 02/11/2017 e, posteriormente, **comparecer** na Procuradoria Regional da República da 1ª Região – MPF, para **confirmação e retirada do comprovante de inscrição definitiva**, – no período de 03/11/2017 a 09/11/2017, das 10h às 16h, no Edifício-Sede da PRR1, localizado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 5, Bloco E, Térreo, Brasília/DF, munidos dos seguintes documentos:

1.1. Carteira de identidade (original e cópia);

1.2. CPF (original e cópia);

1.3. Declaração de escolaridade atualizada, expedida pela Instituição de Ensino Superior conveniada, informando que o aluno está regularmente matriculado;

1.4. Laudo médico, na forma prevista no subitem 1.1 da seção **V**, no caso de estudantes que queiram concorrer como candidatos com deficiência;

1.5. Declaração específica de opção para participar da seleção pelo Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais (Anexo III), conforme alínea b, subitem 1.1 da seção **VII**;

1.6. Instrumento de mandato, no caso de inscrição a ser realizada por procurador.

2. A Procuradoria Regional da República da 1ª Região não se responsabilizará por solicitação de inscrição preliminar 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. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à Procuradoria Regional da República da 1ª Região excluir do Processo Seletivo, a qualquer momento, aquele que fornecer informações inverídicas, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

4. As declarações de escolaridade emitidas pela *internet* somente serão aceitas se atenderem ao requisito constante do subitem 1.3 desta seção.

5. No caso previsto no subitem 1.6 desta seção, a procuração deverá ser assinada pelo candidato, em nome do procurador, e entregue acompanhada da cópia da carteira de identidade do candidato e original e cópia da carteira de identidade do procurador, sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato a responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

6. O estudante inscrito preliminarmente que não comparecer ao edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 1ª Região ou que, comparecendo, não apresentar a documentação em conformidade com o exigido neste edital ou, no caso de inscrição por procuração, não apresentar a documentação exigida no item 5 desta seção, terá sua inscrição preliminar tornada sem efeito e não poderá participar do Processo Seletivo.

7. Todos os procedimentos referentes a este Processo Seletivo serão gratuitos, não havendo nenhuma cobrança de taxa de inscrição do candidato.

8. Os prazos relativos à inscrição preliminar e à inscrição definitiva poderão sofrer alterações por ato do Procurador(a)-Chefe da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, a ser informado no endereço eletrônico da Procuradoria Regional da República da 1ª Região (www.mpf.mp.br/regiao1).

X. DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das provas conforme tabela abaixo:

Curso de Graduação	Provas	Número de questões	Pontuação máxima	Duração	Caráter
Comunicação	Objetiva Língua Portuguesa	10	10	3h00min	Eliminatório

Social / Jornalismo		Conhecimentos Específicos		20	20	e Classificatório
	Discursiva (P₁)	Conhecimentos Específicos	Produção de um <i>release</i> sobre parecer jurídico	1	10	
Demais Cursos	Objetiva	Língua Portuguesa		10	10	2h00min Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos		20	20	

2. A prova objetiva conterá questões de múltipla escolha, com cinco alternativas para cada questão.

2.1. Haverá na Folha de Respostas, para cada questão, cinco campos de marcação, sendo que o candidato deverá assinalar apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

3. A prova discursiva avaliará, além dos conhecimentos específicos da área, a capacidade de expressão na modalidade escrita, coerência textual, correção gramatical e ortográfica.

4. As provas objetiva e discursiva versarão sobre os conteúdos programáticos descritos no Anexo II do presente edital.

XI. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas objetiva e discursiva serão realizadas **na data de 19 de novembro de 2017, no horário das 09h30min às 12h30min**, em local a ser informado no endereço eletrônico da Procuradoria Regional da República da 1ª Região (www.mpf.mp.br/regiao1).

2. O tempo de realização das provas será de 3 h (três horas) para o curso de Comunicação Social – Jornalismo e de 2 h (duas horas) para os demais cursos.

3. O candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário marcado para o início das provas.

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

5. Somente será autorizado o candidato a levar consigo o caderno de provas 30 (trinta) minutos antes de seu término.

6. Os três últimos candidatos a finalizar as provas deverão permanecer juntos no recinto, somente sendo liberados após os três entregarem a Folha de Respostas e a Folha de Texto Definitiva, além de registrarem os nomes e assinarem a ata.

7. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a realização das provas munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do Comprovante de Inscrição Definitivo e de documento de identidade original com foto.

7.1. Serão considerados 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.

a) Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos documentos danificados, ilegíveis ou não identificáveis.

7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

7.3. 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 apresentar documento

que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

7.4. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 7.1 desta seção, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente especificados.

7.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida acima, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8. Não haverá segunda chamada nem repetição de prova.

8.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova para justificativa de sua ausência.

8.2. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

9. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais, civis e administrativas cabíveis, infração a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao processo, aos comunicados, às instruções aos candidatos ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento inadequado ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

10. Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

10.1. Não apresentar documento de identificação, nos termos deste edital;

10.2. Ausentar-se da sala de prova sem o devido acompanhamento do fiscal;

10.3. Estiver portando arma, mesmo que tenha o respectivo porte;

10.4. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

10.5. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para realização das provas;

10.6. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando livro, anotação, escritos ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

10.7. Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (ponto eletrônico, telefone celular, relógios digitais, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador, *smartphones*, protetores auriculares ou outros equipamentos similares);

10.8. Perturbar a ordem dos trabalhos, agindo de qualquer modo inapropriado.

11. Os aparelhos eletrônicos dos candidatos, como os indicados nos subitens 10.6 e 10.7 desta seção, deverão ser desligados e acondicionados, acompanhados dos demais pertences – tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares –, em local a ser indicado pelos fiscais da sala, onde deverão permanecer até o final da prova.

12. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos itens e subitens anteriores no dia de realização das provas.

13. A Procuradoria Regional da República da 1ª Região não se responsabiliza por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos nestes causados.

14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes.

XII. DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá 30 (trinta) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, conforme o Anexo II deste edital, com valor total de 30 (trinta) pontos.

2. Cada questão terá cinco alternativas (a, b, c, d, e) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

3. Haverá para cada questão, na Folha de Respostas, cinco campos de marcação correspondentes às cinco opções – a, b, c, d, e –, devendo o candidato preencher apenas aquele correspondente à resposta

julgada correta, de acordo com o comando da questão.

4. Para obter pontuação nas questões objetivas, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos da Folha de Respostas. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura ou em discordância com o gabarito definitivo das provas.

5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com as instruções contidas na Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das provas objetivas.

7. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento do candidato.

8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção de sua prova objetiva.

9. O candidato que não entregar a Folha de Respostas ao fiscal de sala ao término do tempo previsto para conclusão das provas será considerado eliminado do processo seletivo.

XIII. DA PROVA DISCURSIVA (Somente Comunicação Social/Jornalismo)

1. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório. O candidato, ao responder à prova discursiva, deverá produzir um *release* sobre parecer jurídico, que servirá para aferir a capacidade de expressão na modalidade escrita, coerência textual e correção gramatical e ortográfica, com extensão mínima de 15 (quinze) e máxima de 30 (trinta) linhas e valor total de 10 (dez) pontos.

2. A prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, vedado o uso de líquido corretor ou de caneta hidrográfica fluorescente ou similares, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo para o candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas.

3. A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada ou rubricada nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a atribuição de nota 0 (zero) à prova discursiva.

4. A Folha de Texto Definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha de rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Texto Definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da prova discursiva.

6. Não haverá substituição da Folha de Texto Definitivo nem de parte dela por erro do candidato.

7. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não entregar a Folha de Texto Definitivo para o fiscal da sala, ao término do tempo previsto para realização das provas.

XIV. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

1. A prova objetiva valerá de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, conforme a concordância das marcações na Folha de Respostas com o gabarito definitivo das provas.

2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da Folha de Respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja de acordo com o gabarito definitivo das provas; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância do gabarito definitivo das provas, não haja marcação ou haja dupla marcação.

3. A nota na prova objetiva será igual à soma das respostas corretas às questões que a compõem.

4. Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do processo seletivo o candidato que se enquadrar em, pelo menos, um dos subitens a seguir:

4.1. obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) pontos na prova objetiva de língua portuguesa;

4.2. obtiver nota inferior a 10,00 (dez) pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

5. Os candidatos do curso de **Comunicação Social/Jornalismo** que não alcançarem a pontuação mínima de 15 pontos, conforme o item 4 desta seção, não terão sua prova discursiva corrigida e serão considerados eliminados do processo seletivo.

6. A prova discursiva valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Serão avaliados, especialmente, o domínio da linguagem escrita (ortografia, acentuação, concordância, capacidade de transmitir ideias pela palavra escrita), a objetividade (capacidade de expor o conhecimento no espaço máximo permitido, limitando-se a abordagem ao tema proposto), a capacidade argumentativa (clareza, coesão e coerência das ideias expostas no texto) e o conhecimento específico, de acordo com a seguinte tabela:

Prova Discursiva	
CrITÉrios de Avaliação	Pontuação
1. Domínio da linguagem escrita	3
2. Objetividade	2
3. Capacidade argumentativa	3
4. Conhecimento específico	2
Total	10

7. Será reprovado na prova discursiva e eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco) pontos.

8. Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver produção de texto, o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

9. O candidato eliminado em qualquer fase deste edital não terá classificação alguma no processo seletivo.

10. Todas as notas citadas neste edital serão consideradas até a primeira casa decimal.

11. A nota final do candidato do curso de Comunicação Social – Jornalismo no processo seletivo será o somatório da nota obtida na prova objetiva com a nota da prova discursiva, no total máximo de 40 pontos (30 pontos para a prova objetiva e 10 pontos para a prova discursiva).

12. Os candidatos não eliminados serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais.

13. Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

13.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia do prazo da inscrição definitiva deste processo seletivo, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

13.2. Obter maior nota na prova discursiva, apenas para os candidatos do curso de Comunicação Social/Jornalismo;

13.3. Obter maior nota na prova objetiva de conhecimento específico;

13.4. Tiver maior idade.

14. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a das pessoas com deficiência e/ou participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-raciais, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

15. O gabarito preliminar, o resultado das provas objetivas, o resultado preliminar da prova discursiva e outros atos inerentes à publicidade do certame serão divulgados no endereço eletrônico da Procuradoria Regional da República da 1ª Região (www.mpf.mp.br/regiao1), em data oportuna.

XV. DOS RECURSOS

1. O candidato poderá interpor recurso no prazo de até 02 (dois) dias úteis da divulgação do gabarito

preliminar das provas objetivas e do resultado preliminar da prova discursiva, mediante preenchimento de formulário a ser obtido no endereço eletrônico da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, (www.mpf.mp.br/regiao1), caso discorde da correção de algum item das provas.

1.1. Apenas no período de interposição de recursos, o candidato poderá ter vista da prova discursiva, mediante apresentação do original do documento oficial de identidade, no local e horários indicados no item 4 desta seção.

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

3. Se houver alteração, por força de alteração de gabarito preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

4. Os recursos deverão ser protocolados no edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, situado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Bloco “E”, Sala 208, Brasília – DF, no horário das **12h às 18h**.

5. Os recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas e contra o resultado preliminar da prova discursiva serão dirigidos à Seção de Estágio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região e decididos pelo respectivo examinador.

6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital.

7. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8. Não será aceito recurso via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra gabarito definitivo, bem como contra o resultado final das provas objetiva e discursiva.

10. O resultado final do processo seletivo, após análise e decisão dos recursos, será divulgado no endereço eletrônico da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, (www.mpf.mp.br/regiao1), em data a ser definida posteriormente.

XVI. DA CONVOCAÇÃO

1. A Seção de Estágio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região será a unidade responsável pela convocação dos candidatos aprovados neste processo seletivo, a qual o fará por telefone e/ou envio de mensagem de correio eletrônico, caso o candidato tenha informado.

2. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu *e-mail* e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários, sendo ainda de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

2.1. O candidato poderá atualizar seus dados cadastrais enviando e-mail para pr1-estagio@mpf.mp.br, bem como pessoalmente, no local e horários indicados no item 4 da seção **XV**.

3. O candidato convocado deverá entrar em contato com a Seção de Estágio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região por meio de telefone (61) 3317-4509/4910 e pelo *e-mail* pr1-estagio@mpf.mp.br em **até 2 (dois) dias úteis subsequente à convocação** via ligação telefônica ou por mensagem de correio eletrônico.

4. No caso de o candidato convocado não atender ao disposto no item anterior será considerado desistente e providenciada a convocação do próximo candidato da lista de aprovados.

5. Será considerado desistente o candidato convocado que se recusar a entregar a documentação necessária a sua contratação em data a ser especificada na sua convocação.

6. É facultado ao candidato convocado solicitar o seu deslocamento para o final da lista de classificados, no prazo estabelecido no item 3 desta seção, mediante mensagem de correio eletrônico enviada à Seção de Estágio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, pr1-estagio@mpf.mp.br.

7. A reconvocação dos candidatos que solicitaram seu deslocamento para o final da lista de classificados é de caráter discricionário da Administração.

8. A manifestação do candidato recusando a contratação ou solicitando deslocamento para o final da lista de classificados é de caráter irrevogável.

9. A convocação, total ou parcial, dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação final da lista de classificados e ocorrerá de acordo com as necessidades da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

XVII. DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação de estudante aprovado neste processo seletivo não gera vínculo empregatício.

2. A contratação ocorrerá mediante a assinatura e a apresentação dos seguintes documentos:

2.1. Ficha Cadastral (conforme modelo oficial), na qual deverá constar uma fotografia 3 x 4;

2.2. Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades a serem desenvolvidas no estágio (conforme modelo oficial) a ser firmado em 3 (três) vias assinadas pelo estagiário, se maior, ou seu representante ou assistente legal, se menor de 18 (dezoito) anos, pela Instituição de Ensino Superior conveniada e o representante da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, ficando cada um dos subscritores com uma via dos referidos Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades;

2.3. Declaração para inclusão no Programa de Estágio (conforme modelo oficial);

2.4. Histórico escolar original, detalhado e atualizado, não valendo para este fim o modelo simplificado;

2.5. Declaração de matrícula do aluno, emitida pela Instituição de Ensino Superior conveniada;

2.6. Cópia dos seguintes documentos pessoais, que deverão ser conferidas com o original:

a) Carteira de Identidade (original e cópia);

b) CPF (original e cópia);

c) Os dois últimos comprovantes de votação (se maior de dezoito anos) ou certidão emitida pela Justiça Eleitoral;

d) Comprovante de quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino e maior de 18 anos);

2.7. Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização de estágio;

2.8. Comprovante de titularidade exclusiva de conta corrente em um dos bancos credenciados: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itaú e Caixa Econômica Federal. Se o candidato não tiver conta em uma dessas instituições bancárias, receberá documento da Seção de Estágio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, a fim de providenciar a abertura da conta.

2.9. Certidões dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver.

3. A contratação não poderá ser realizada no último semestre da formação acadêmica do estudante, sendo seu período letivo comprovado por meio de declaração da Instituição de Ensino.

4. O candidato somente poderá ser contratado após cumprir as exigências dos itens 2 e 3 desta seção.

5. Não poderão ser contratados os candidatos que exercem 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.

XVIII. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério do(a) Procurador(a)-Chefe da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

XIX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos aprovados participarão do curso "Ambientação para Estagiários" em plataforma de Educação à Distância.

2. Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público Federal interessados em estagiar na Procuradoria Regional da República da 1ª Região deverão participar deste processo seletivo.

3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no sítio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região (www.mpf.mp.br/regiao1).

4. O estágio terá duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, a critério da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

5. O estágio firmado com candidato com deficiência não se submete ao limite temporal previsto no item 4 desta seção, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau, a critério da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

6. O candidato que tiver realizado estágio em outra unidade do Ministério Público Federal por um período de 2 (dois) anos não poderá ser contratado.

6.1. O candidato que realizou estágio em outra unidade do Ministério Público Federal por um período inferior a 2 (dois) anos terá a duração máxima do estágio reduzida na medida do tempo do(s) estágio(s) realizado(s).

6.2. O candidato que realizou estágio em outro ramo do Ministério Público da União, que não o Ministério Público Federal, poderá ser contratado.

7. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das normas do presente processo seletivo contidas neste edital e no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União e da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

8. Os candidatos aprovados poderão ser lotados em outros ramos do Ministério Público da União, unidades do Ministério Público Federal ou na Escola Superior do Ministério Público da União, mediante sua prévia concordância.

9. Compete à Seção de Estágio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região a definição da lotação inicial do estagiário.

10. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Procurador(a)-Chefe da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Brasília, 17 de outubro de 2017.

VALQUÍRIA OLIVEIRA QUIXADÁ NUNES
Procuradora-Chefe Regional

ANEXO I

Relação de Instituições de Ensino Superior que possuem convênio com a Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

1. Centro Universitário de Brasília – UNICEUB
2. Centro Universitário de Desenvolvimento do Centro-Oeste – UNIDESC
3. Centro Universitário do Distrito Federal – UDF
4. Centro Universitário Estácio de Brasília – ESTÁCIO BRASÍLIA
5. Centro Universitário Euro Americano – UNIEURO
6. Centro Universitário Planalto do Distrito Federal - UNIPLAN
7. Escola de Direito de Brasília – EDB
8. Faculdade das Águas Emendadas - FAE
9. Faculdade Anhanguera de Brasília – FAB
10. Faculdade Apogeu – APOGEU
11. Faculdade de Negócios da Informação – FACNET
12. Faculdade de Tecnologia SENAC DF- SENAC
13. Faculdade Fortium - FORTIUM
14. Faculdades Integradas Promove de Brasília – UNICESP/ICESP
15. Faculdades Integradas IESGO - IESGO
16. Faculdades Integradas da União Educacional do Planalto Central– FACIPLAC
17. Faculdade Processus – PFD
18. Faculdade Projeção – FAPRO
19. Instituto de Educação Superior de Brasília – IESB
20. Instituto de Ensino Superior Planalto – IESPLAN/FACPLAN
21. União Pioneira de Integração Social – UPIS
22. Universidade de Brasília – UnB
23. Universidade Católica de Brasília – UCB
24. Universidade Paulista – UNIP

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (PARA TODOS OS CURSOS)

1. Ortografia oficial.
2. Acentuação gráfica.
3. Flexão nominal e verbal.
4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
5. Emprego de tempos e modos verbais.
6. Concordância nominal e verbal.
7. Regência nominal e verbal.
8. Crase.
9. Pontuação.
10. Sintaxe.
11. Uso do porquê.
12. Uso de preposições.
13. Comparativos e superlativos.
14. Interpretação de texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I - ADMINISTRAÇÃO

1. Principais Escolas da Administração: Abordagem Clássica, Abordagem Humanística e Abordagem Contingencial.
2. Noções de Recursos Humanos: Treinamento e Desenvolvimento, Motivação, Liderança, Gestão de Conflitos e Gestão por competência.
3. Noções de Administração de Materiais, legislação aplicável a licitações e contratos, Sistema de Registro de Preços.
4. Noções de Orçamento Público.
5. Processo organizacional: planejamento, organização, direção e controle.
6. Planejamento Estratégico, Tático e Operacional.

II - ARQUITETURA

1. Projeto de Arquitetura: Representação, métodos e técnicas de desenho e projeto. Tipos de representação do projeto de arquitetura: NBR nº 13.531 e NBR nº 13.532. Desenho técnico e AutoCAD. Desenho técnico: NBR nº 6.402, NBR nº 5.984 (antiga NB8) e NBR nº 10.647. Informática aplicada à arquitetura. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso).
2. Projetos complementares: Especificações de materiais e serviços e dimensionamento básico. Estrutura. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Paisagismo. Interiores.
3. Acessibilidade: NBR nº 9.050.
4. Programação, controle e fiscalização de obras: Controle de materiais. Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Estrutura em concreto, madeira, alvenaria e aço. Pisos e revestimentos.
5. Programas em CAD.
6. Ergonomia.

III – ARQUIVOLOGIA

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

IV- BIBLIOTECONOMIA

1. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades.
2. Noções de catalogação. Noções de classificação (CDDir e CDD). Noções de indexação.
3. Estrutura e características do Diário Oficial da União (DOU).
4. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT NBR 6023) e resumos (ABNT NBR 6028).
5. Noções do Formato MARC.
6. Serviço de referência: atendimento ao usuário.
7. Biblioteca digital: conceitos e definições.
8. Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal (RBMF).

V - CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS, ENGENHARIA DE REDES, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E OUTROS CURSOS DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ÁREA – SUPORTE TÉCNICO)

1. Suíte de Escritório: LibreOffice Writer, Calc e Impress - criação, formatação, principais atalhos, uso de fórmulas, formatos dos arquivos.
2. Sistema operacional: Windows 7 e 10. Instalação, formatação de discos, limpeza de sistema, gerenciador de tarefas, instalação de drivers de dispositivos, configuração de impressoras locais e de rede.
3. Redes Locais: Pilha de protocolo TCP/IP, VLAN, conceitos de switches e roteadores, conceito de DHCP, comando ping, conceito de proxy.
4. Navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Instalação e configuração.
5. Hardware: CPU (placa-mãe, processador, memória RAM, disco rígido, fonte de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, placa de som, portas E/S). Dispositivos periféricos (pendrive, HD externo, teclado, mouse, monitor de vídeo, scanner, impressora. Testes, instalação e configuração.
6. Habilidades no atendimento ao usuário.
7. Software: Instalação e uso dos principais programas aplicativos (Acrobat Reader, plataforma Java, antivírus, compactador de arquivos, gravador de discos).
8. Conhecimentos básicos sobre certificação digital: ICP-Brasil, cadeia de certificados, token criptográficos.

VI- CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, TECNOLOGIA EM PROCESSAMENTO DE DADOS, ENGENHARIA DE REDES, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E OUTROS CURSOS DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ÁREA – REDE E INFRAESTRUTURA)

1. Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software).
2. Sistemas operacionais: Conceitos básicos dos ambientes Windows (XP e Windows 7) e Linux.
3. Internet e Intranet: utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet; ferramentas e aplicativos de navegação.
4. Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).
5. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas.
6. Tecnologias de rede local: conceitos básicos de Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet.
7. Cabeamento: vertical e horizontal, características do cabo par trançado - categoria 5e e 6.
8. Conceitos básicos de redes sem fio (wireless).
9. Elementos de interconexão de redes de computadores: gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores.
10. Noções da arquitetura TCP/IP e modelo OSI.
11. Serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP/HTTPS.
12. Conceitos básicos de firewall.

VII - COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO

1. Reportagem.
2. Notícia.
3. Entrevista.
4. Linguagens e técnicas de redação para TV, rádio, internet, revista e jornal.
5. Pauta.
6. Gêneros jornalísticos: editorial, cometário, artigo, resenha, coluna, crônica, caricatura e charge.
7. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de imprensa.
8. Conceitos e características das mídias digitais.
9. Conhecimentos básicos sobre MPF.

VIII - COMUNICAÇÃO SOCIAL/PUBLICIDADE E PROPAGANDA

1. Planejamento e execução de campanhas. Elaboração de briefings. Planejamento de mídia. Conhecimento das técnicas, peculiaridades e características dos meios de comunicação. Público Alvo.
2. Estratégias de criação publicitária.
3. Redação publicitária.
4. Comunicação visual. Criação e direção de arte. Design. Diagramação. Tratamento de imagem. Programas de editoração eletrônica e tratamento de imagem: Indesign, Corel Draw, InCopy, Photoshop, Illustrator, Flash, Dreamweaver, Adobe Premiere.
5. Técnicas de produção gráfica, produção fotográfica, produção eletrônica. Tipos de impressão e acabamento.
6. Comunicação Online. Mídias Web e Digitais. Mídias Sociais.

IX – DESIGN GRÁFICO

1. História do design gráfico.
2. Princípios: os fundamentos da Gestalt e a proporções áureas.
3. Teoria da cor: 3.1 O sistema aditivo e subtrativo; 3.2 Harmonia de cores; 3.3 Sistemas de cores: CMYK, RGB e Hexadecimal.
4. Princípios básicos do design gráfico; 4.1 Formas básicas; 4.2 Equilíbrio e harmonia.
5. Editoração digital gráfica e de fotografia.
6. Criação de logomarca e de identidade visual.
7. Criação de peças gráficas diversas.
8. Conhecimento de ambientes operacionais PC Windows e macOS.
9. Conhecimento dos softwares para manipulação, criação e editoração do Pacote Adobe Creative Suite 6 ou superior (Adobe Indesign, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator e Adobe Dreamweaver); Software Corel-Draw; Adobe Acrobat Pro.
10. Projeto gráfico de revista e produção gráfica: 10.1 Planejamento visual gráfico na comunicação impressa: zonas de visualização da página impressa; 10.2 Construção de estruturas editoriais; 10.3 O Sistema de grids; 10.4. Relações visuais entre palavra e imagem; 10.5 A diagramação de publicações; 10.6 Revistas; 10.7 Jornais.
11. Planejamento de recursos gráfico visuais e elementos gráfico-editoriais em peças gráficas para mídia impressa: 11.1 Princípios da linguagem visual para diagramação; 11.2 Tipografia (classificações, anatomia tipográfica, aspectos técnicos e óticos e legibilidade; 11.3 Cor no projeto gráfico (componente estético, cores de escala, cores especiais); elementos gráfico-editoriais que compõem uma página impressa.
12. Princípios da imagem digital: tamanho e resolução da imagem, formatos de imagens, produção de imagem digital para impressos e para web, imagem bitmap, imagem vetorial, balanceamento de cores, cores seguras para web.
13. Detalhamento de especificações para a produção gráfica: papel (características e aproveitamento), pré-impressão, impressão (offset e digital) e acabamento; Preparação e fechamento de arquivos para impressão.
14. A tipografia editorial; 14.1. Composição do texto no espaço; 14.2. Classificação tipográfica.
15. Diagramação, usabilidade e acessibilidade em websites.
16. Padrões de acessibilidade eMAG, W3C/WCAG.

X - EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Histórico.
2. Definição / conceito.
3. Classificação / Tipos de ginástica laboral.
4. Objetivos.
5. Importância.
6. Programa de ginástica laboral, exercícios e materiais.
7. Benefícios.
8. Implantação de um programa de ginástica laboral.
9. Ambiente de trabalho.
10. Problemas enfrentados pelos trabalhadores;
11. Doenças relacionadas ao trabalho;
12. Promoção da saúde e prevenção de doenças;
13. Ergonomia;
14. Fadiga e dor;
15. Estresse no ambiente de trabalho;
16. Reestruturação corporal global;
17. Qualidade de vida nas empresas;

18. Planejamento das aulas de ginástica laboral;
19. Aspectos emocionais;
20. Elementos facilitadores
21. Anatomia;
22. Fisiologia.

XI - ENGENHARIA CIVIL

1. Resistência dos Materiais: Propriedades mecânicas dos materiais. Tensões e deformações. Esforços solitantes. Análise de materiais.
2. Análise Estrutural: Esforços e reações em peças estruturais, pórticos, quadros e grelhas.
3. Concreto Armado: Propriedades e comportamento do concreto. Estados limites do concreto. Fissuração do concreto. Diagrama de domínios. Dimensionamento de peças estruturais. Ações a considerar no concreto. Juntas de dilatação em concreto simples. Patologias em estruturas de concreto armado.
4. Materiais de Construção: Produção do concreto armado. Madeiras e aços utilizados na construção civil. Aglomerantes para argamassas e concretos. Aditivos para concreto. Padrões de cimento portland. Traço e dosagem do concreto. Resistência característica do concreto. Ensaio para concreto. Classificação dos pisos e revestimentos cerâmicos. Propriedades e aplicações de produtos para pintura.
5. Construção Civil: Instalação do canteiro de obras. Estocagem dos materiais de construção. Preparação e execução de concretos e argamassas. Fissuras no concreto. Prazos na execução de estruturas de concreto. Serviços de impermeabilização. Execução de vergas e contravergas. Revestimento de fachadas em cerâmica e granito.
6. Instalações Prediais: Captação, reservação, recalque, elevação e distribuição predial de água fria e quente. Velocidade e pressão em tubulações. Componentes do sistema predial de água. Componentes do sistema predial de esgotos sanitários e águas pluviais. Prescrições normativas de águas e esgotos prediais. Componentes de instalações elétricas prediais. Dimensionamento de instalações elétricas prediais. Prescrições normativas de instalações elétricas prediais de baixa tensão. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas. Sistemas de combate a incêndio por hidrantes e extintores de incêndio.

ANEXO III**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO****TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS****IDENTIFICAÇÃO**

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

DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

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

Local e data:

_____, ____ de _____ de 20__

Assinatura do candidato:

Recebido em:

_____, ____ de _____ de 20__

Recebido por: (assinatura e carimbo)