



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria Regional da República da 1ª Região

EDITAL 01 - 2018, DE 10 DE ABRIL DE 2018.

1º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE 2018 PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO 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 1º Processo Seletivo Público de 2018 para provimento de vagas e para a formação de cadastro 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 (exceto para o curso de Direito) e de conhecimento específico (para todos os cursos) e de prova discursiva (somente para o curso de Direito), 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 lógicas quantitativas, sendo necessário conhecimento básico em edição de textos e planilhas eletrônicas.
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 <i>softwares</i> ; 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 (<i>switches</i> , roteadores e <i>Access Points</i>); monitorar as aplicações (<i>Zabbix</i>); 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 <i>Enterprise Server – SLES</i>); atender as demais atividades relacionadas aos serviços de rede determinadas pelo supervisor do estágio.
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, <i>folders</i> 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.
Direito	Apoio às atividades jurídicas	Auxiliar no estudo de peças processuais; desenvolver pesquisas jurisprudenciais, doutrinárias e de legislação; colaborar na elaboração de documentos internos; outras atividades correlatas com a respectiva área de formação acadêmica.
Educação Física	Ginástica laboral	Planejamento de aulas para realização de exercícios e dinâmicas na própria estação de trabalho, a fim de proporcionar 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.
Psicologia	Apoio às atividades administrativas.	Auxiliar em projetos e atividades das áreas de administração de recursos humanos, auxílio na promoção de ações de desenvolvimento individual, institucional e de equipes; em ações de promoção de melhoria de clima interno, de saúde organizacional, de desempenho, de desenvolvimento e tomada de decisão.

2. No momento da 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:

2.1. Suporte técnico – Atendimento ao usuário, ou

2.2. 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 setores 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 usufruto 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, nem ao auxílio-transporte.

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 nas seguintes áreas do conhecimento:

Procuradoria Regional da República da 1ª Região		
Curso	Código do Curso	Vagas
Administração	082	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/Publicidade e Propaganda	601	01 + CR*
Direito	026	01 + CR*
Educação Física	030	01 + CR*
Psicologia	062	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, declararem tal condição e cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.

1.1. O candidato deverá anexar à documentação de 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 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 por meio do e-mail **pr1-estagio@mpf.mp.br**, indicando as condições especiais de que necessita, até o prazo final das inscrições.

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 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 anexar à documentação de inscrição, sob as cominações legais;
- c) Comparecer, caso seja convocado para entrevista pessoal, munido de carteira de identidade original e comprovante de renda familiar.

1.2. O candidato que não optar no momento da inscrição pela participação no Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais ou não enviar 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 no sítio da PRR1 (www.mpf.mp.br/regiao1), no período das **08 horas** do dia **16/04/2018** até as **23 horas** do dia **29/04/2018**.

2. Para a confirmação da inscrição, os candidatos deverão anexar, no formulário disponibilizado no mesmo endereço eletrônico informado, os documentos **originais** comprobatórios listados abaixo:

2.1. Carteira de identidade;

2.2. CPF;

2.3. Declaração de escolaridade do semestre atual, expedida pela Instituição de Ensino Superior conveniada, informando que o aluno está regularmente matriculado;

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

2.5. 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;

3. O candidato receberá comprovante de inscrição por *e-mail* após a análise da documentação anexada pela Seção de Estágio.

4. A Procuradoria Regional da República da 1ª Região 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.

5. 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.

6. As declarações de escolaridade emitidas pela *internet* somente serão aceitas se atenderem ao requisito constante do subitem 2.3 desta seção.

7. O estudante inscrito preliminarmente que não enviar a documentação em conformidade com o exigido neste edital terá sua inscrição tornada sem efeito e não poderá participar do Processo Seletivo.

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

9. No caso em que haja problema de ordem técnica do sistema decorrente da própria Unidade, será publicado um aviso indicando endereço de e-mail que poderá receber os documentos, no mesmo endereço eletrônico informado no item 1.

10. Após encerrado o período da inscrição, será divulgada a lista dos candidatos que tiveram suas inscrições confirmadas, no endereço eletrônico informado no item 1.

11. Os prazos relativos à inscrição e sua confirmação poderão sofrer alterações por ato do(a) Procurador(a)-Chefe da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, a ser informado no endereço eletrônico informado no item 1.

X. DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo terá as seguintes provas, conforme tabela abaixo:

Curso de Graduação	Provas		Número de questões	Pontuação máxima	Duração	Caráter
Direito	Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	30	3h00min	Eliminatório e Classificatório
	Discursiva	Conhecimentos Específicos	1	20		
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 **06/05/2018**, 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 (três) horas para o curso de **Direito**, no período das **09h30min às 12h30min**.

3. O tempo de realização das provas será de 2 (duas) horas para os **demais cursos**, no período das **09h30min às 11h30min**.

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

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

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

7. 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 ata.

8. 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 e de documento de identidade original com foto.

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Nos casos de perda, roubo ou furto do documento de identidade original e o candidato esteja impossibilitado de apresentá-lo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias.

8.5. 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.

8.6. 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.

9. Não haverá segunda chamada nem repetição de prova.

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

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

10. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. Perturbar a ordem dos trabalhos, agindo de modo anti ético e imoral.

12. 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, e óculos escuros, em local a ser indicado pelos fiscais da sala, onde deverão permanecer até o final da prova.

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

14. 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.

15. 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 conhecimentos específicos para o curso de Direito e para os demais cursos terá 10 (dez) questões de língua portuguesa e 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos, com valor total de 30 (trinta) pontos, conforme o Anexo II deste edital.

2. 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.

3. O candidato deverá preencher campo na folha de respostas para identificação do código do curso, conforme especificado na seção IV deste edital.

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.

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 Direito)

1. A prova discursiva terá caráter eliminatório e classificatório e consistirá na proposição de 3 (três) temas, conforme o conteúdo programático do Anexo II. O candidato, ao responder à prova discursiva, deverá **escolher apenas um** dos temas propostos e elaborar um texto discursivo/argumentativo com extensão **mínima de 20 (vinte) linhas** e extensão **máxima de 30 (trinta) linhas**, com valor total de 20 (vinte) pontos.

2. A prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta e indelével, sendo vedados o uso de líquido corretor ou de caneta hidrográfica fluorescente ou similares, e a interferência 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.

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:

2.1. 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja de acordo com o gabarito definitivo das provas;

2.2. 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 15,00 (quinze) pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos para o curso de Direito;

4.2. obtiver nota inferior a 10,00 (dez) pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos e nota inferior a 5,00 (cinco) pontos na prova de língua portuguesa para os demais cursos.

5. Os candidatos do curso de Direito 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 20 (vinte) pontos. Serão avaliados, especialmente, o domínio da linguagem escrita (ortografia, acentuação, concordância), 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	
Crítérios de Avaliação	Pontuação
1. Domínio da linguagem escrita	5
2. Objetividade	5
3. Capacidade argumentativa	5
4. Conhecimento específico	5
Total	20

7. Será reprovado na prova discursiva e eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 10 (dez) 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 Direito no processo seletivo será o somatório da nota obtida na prova objetiva com a nota da prova discursiva, no total máximo de 50 pontos (30 pontos para a prova objetiva e 20 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 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. Obtiver maior nota na prova discursiva, apenas para os candidatos do curso de Direito;

13.3. Obtiver 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 **12 às 18 horas**.

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 envio de mensagem de correio eletrônico e telefone.

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 **prr1-estagio@mpf.mp.br**, 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 do telefone (61) 3317-4509/4910 e do *e-mail* **prr1-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 por meio do *e-mail* **prr1-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 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. O candidato deverá apresentar os seguintes documentos, para contratação:

2.1. Duas fotografias 3 x 4;

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

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

2.4. 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);

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

2.6. 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.

2.7. Comprovante de titularidade exclusiva de conta corrente em um dos bancos credenciados: Banco do Brasil, Banco Santander, Banco Itaú e Caixa Econômica Federal.

3. O candidato que não for titular de conta corrente em banco credenciado receberá documento da Seção de Estágio da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, a fim de providenciar a sua abertura.

4. No ato da contratação, o candidato assinará os seguintes documentos:

- 4.1. Ficha Cadastral;
- 4.2. Declaração para inclusão no Programa de Estágio;
- 4.3. Termo de Compromisso de Estágio; e
- 4.4. Plano de Atividades.

5. Os documentos dos subitens 4.3 e 4.4 serão firmados 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 e o representante da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, ficando cada um dos subscritores com uma via.

6. 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.

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

8. Não poderão ser contratados os candidatos que exerçam 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 outras unidades do Ministério Público Federal, 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, 10 de abril de 2018.

VALQUÍRIA OLIVEIRA QUIXADÁ NUNES
Procuradora-Chefe Regional

ANEXO I

Instituições de Ensino Superior Conveniadas com a Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

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

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (Exceto para o curso de Direito)

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.
15. Emprego das conjunções.
16. Figuras de linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I – ADMINISTRAÇÃO

1. Principais Escolas da Administração: Abordagem Clássica, Abordagem Humanística e Abordagem Contingencial.
2. Noções de Gestão de Pessoas: Treinamento e Desenvolvimento, Motivação, Liderança, Comportamento Organizacional, Gestão de Conflitos e Gestão por competência.
3. Noções de Administração de Materiais.
4. Legislação aplicável a licitações e contratos (Lei 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 7.892/2013).
5. Estrutura Organizacional. Níveis organizacionais. Departamentalização.
6. Processo organizacional: planejamento, organização, direção e controle. Ferramentas de análise de cenário interno e externo. Gestão de desempenho.
7. Planejamento Estratégico, Tático e Operacional.

II – 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.

III – 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: Noções básicas dos ambientes Windows (XP e Windows 7) e Linux.
3. Internet e Intranet: utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet.
4. Noções básicas sobre os principais dispositivos para armazenamento de dados, bem como a realização de cópia de segurança (*backup*).
5. Noções básicas sobre organização e gerenciamento de arquivos e pastas no Windows 7 e Linux.
6. Tecnologias de rede local: noções básicas de Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet.
7. Cabeamento: vertical e horizontal, características do cabo par trançado – categoria 5e e 6.
8. Noções básicas de redes sem fio (*wireless*): tecnologias e protocolos.
9. Noções básicas dos 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*.

IV - 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.

V - DIREITO

1. Direito Constitucional: **1.1** Constituição: conceito, objeto e elementos; **1.2** Controle de constitucionalidade; **1.3** Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais; **1.4** Direitos políticos; **1.5** Organização do estado. Formas de estado e de governo. Divisão territorial. Repartição de competência. Intervenção; **1.6** Poder Legislativo: organização. Processo legislativo; **1.7** Poder Executivo: Presidente e Vice-presidente. Atribuições. Responsabilidades; **1.8** Poder Judiciário. Garantias. Organização. Competência. Justiça Federal. Justiça do Trabalho; **1.9** Ministério Público: Princípios institucionais. Estrutura orgânica. Garantias. Funções institucionais. Lei complementar 75/93; **1.10** Princípios da administração pública; **1.11** Princípios da ordem econômica; **1.12** Ordem social: saúde, previdência social, educação, cultura, família, criança e adolescente; meio ambiente; **1.13** Leis 9.868/99 e 9.882/99.

2. Direito Administrativo: **2.1** Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Administração pública direta e indireta. Princípios da administração pública. Agências reguladoras; **2.2** Ato administrativo: conceito, atributos, elementos. Discricionariedade e vinculação. Classificação: atos administrativos simples, complexos e compostos. Mérito do ato administrativo. Controle dos atos administrativos; **2.3** Servidores públicos. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Normas constitucionais; **2.4** Desapropriação. Modalidades: necessidade e utilidade pública. Interesse social. Desapropriação por interesse social para fins de reforma agrária. Lei Complementar nº 76/93; **2.5** Controle da administração pública. Controle administrativo. Controle legislativo; **2.6** Lei Complementar 75/93; **2.7** Mandado de segurança. Ação popular. *Habeas data*. Ação de improbidade administrativa.

3. Direito Processual Civil: **3.1** Princípios constitucionais do processo civil; **3.2** Ação. Conceito. Condições. Elementos. Classificação; **3.3** Princípios processuais; **3.4** Litisconsórcio. Conceito das partes e seus procuradores. Litisconsórcio facultativo. Litisconsórcio necessário; **3.5** Intervenção de terceiros. Assistência. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação à lide. Chamamento ao processo; **3.6** Ministério Público. Funções e atividades no processo civil; **3.7** Jurisdição. Conceito. Atuação. Princípios. Limites; **3.8** Competência. Conceito, critérios de determinação de competência. Conexão. Continência. Exceção; **3.9** Atos processuais. Tempo e lugar. Prazos. Nulidades; **3.10** Processo: formação, suspensão e extinção; **3.11** Petição inicial. Contestação. Exceção e reconvenção; **3.12** Prova; **3.13** Sentença. Coisa julgada; **3.14** Recursos. Pressupostos Gerais. Efeitos. Espécies: Apelação, agravo de instrumento e retido, embargos de declaração; **3.15** Processo cautelar. Conceito. Pressuposto. Poder geral de cautela do juiz. Procedimento; **3.16** Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública.

4. Direito Civil: **4.1** Noções de direito civil. Direito Objetivo e Direito Subjetivo. Divisão do direito em público e privado. Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro. Elaboração e vigência da lei. Eficácia da lei. Interpretação e Integração; **4.2** Direito civil constitucional; **4.3** Das pessoas naturais; personalidade e capacidade jurídica e direitos da personalidade; **4.4** Das pessoas jurídicas: disposições gerais; associações e fundações; **4.5** Domicílio; **4.6** Dos bens; **4.7** Fatos e Atos jurídicos. Validade e eficácia. Teoria das nulidades. Vícios. Atos ilícitos e responsabilidade; **4.8** Negócios jurídicos. Noções gerais de obrigações. Conceito. Elementos constitutivos e fontes das obrigações. Modalidades. Extinção. Mora. **4.9** Contratos. Teoria geral. **4.10** Responsabilidade civil. Obrigação de indenizar. Indenização. Das preferências e privilégios creditórios.

5. Direito Penal: **5.1** O fato típico (conduta, dolo e culpa, resultado, relação de causalidade, tipicidade, consumação e tentativa, arrependimento posterior, desistência voluntária e arrependimento eficaz); **5.2** Da antijuridicidade; **5.3** Da culpabilidade; **5.4** Do concurso de pessoas; **5.5** Das causas de extinção de punibilidade; **5.6** Dos crimes contra a administração pública.

6. Direito Processual Penal: **6.1** Inquérito policial; **6.2** Ação penal; **6.3** Denúncia; **6.4** Competência voltada à Justiça Federal; **6.5** Prisão (em flagrante, temporária e preventiva); **6.6** Processo comum ordinário; **6.7** Nulidades.

VI - 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.

VII - PSICOLOGIA

1. Gestão de pessoas nas organizações.
2. Gestão por competências.
3. Comportamento, clima e cultura organizacional.
4. Recrutamento e Seleção.
5. Avaliação de desempenho.
6. Desenvolvimento de pessoas.
7. Educação corporativa.
8. Ensino a distância.
9. Programa de estágio.
10. Processos psicológicos básicos.
11. Psicologia e educação.
12. Psicologia social.

ANEXO III



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

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

IDENTIFICAÇÃO

Nome do candidato	Nº da inscrição
Nome do pai	
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)