



PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2015 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Procurador-Geral de Justiça, Dr. Bertrand de Araújo Asfora, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais e horários a serem oportunamente divulgados, **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos do Ministério Público do Estado da Paraíba, o qual reger-se-á por este Edital e por seus Anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será realizado em João Pessoa-PB, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso.
- 1.2 O Concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos constantes do Capítulo 2 deste Edital, dos que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto neste Edital, obedecida a ordem classificatória.
- 1.3 A descrição das atribuições básicas dos cargos/áreas/especialidades consta do Anexo I deste Edital.
- 1.4 O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.

2. DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES e VAGAS

- 2.1 Os códigos de opção, cargos/áreas/especialidades, a escolaridade/pré-requisitos, o total de vagas e as vagas reservadas para candidatos com deficiência são os estabelecidos a seguir.

Ensino Superior Completo

Valor da Inscrição: R\$ 100,00 (cem reais)

ANALISTA MINISTERIAL				
Código de Opção	Área/Especialidade	Escolaridade/ Pré-Requisitos	Vencimentos	Total de vagas ⁽¹⁾
A01	Analista de Sistemas – Desenvolvedor	Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.940,25	02 + CR*
B02	Analista de Sistemas – Administrador de Redes	Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.940,25	01 + CR*
C03	Analista de Sistemas – Administrador de Banco de Dados	Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.940,25	02 + CR*
D04	Analista Ministerial – Auditor de Contas Públicas	Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 4.940,25	06 + CR*
E05	Analista Ministerial – Medicina	Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior na área de medicina, com residência em clínica médica ou especialização em medicina do trabalho, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 4.940,25	01 + CR*

ANALISTA MINISTERIAL				
Código de Opção	Área/Especialidade	Escolaridade/ Pré-Requisitos	Vencimentos	Total de vagas ⁽¹⁾
F06	Analista Ministerial – Odontologia	Diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior na área de odontologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no conselho de classe correspondente.	R\$ 4.940,25	01 +CR*

Legenda:

(1) Total de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).

Reserva de vagas para candidatos com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores e Lei Complementar Estadual nº 5.556/1992.

* Cadastro de Reserva.

Ensino Médio Completo

Valor da Inscrição: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)

TÉCNICO MINISTERIAL				
Código de Opção	Área/Especialidade	Escolaridade/ Pré-Requisitos	Vencimentos	Total de vagas ⁽¹⁾
G07	Técnico Ministerial – Suporte	Certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição reconhecida pelo respectivo sistema de ensino e de curso profissionalizante de, no mínimo, 220 horas, nas áreas de montagem e manutenção de microcomputadores, operador de computadores, aplicativos para escritório e técnico em redes.	R\$ 4.062,28	04 +CR*
H08	Técnico Ministerial – Web Designer	Certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição reconhecida pelo respectivo sistema de ensino e de curso profissionalizante de, no mínimo, 220 horas, nas áreas de desenvolvimento para a Internet.	R\$ 4.062,28	01 +CR*
I09	Técnico Ministerial – Sem Especialidade	Certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição reconhecida pelo respectivo sistema de ensino.	R\$ 4.062,28	68 +CR*
J10	Técnico Ministerial – Diligências e Apoio Administrativo	Certificado de conclusão do ensino médio expedido por instituição reconhecida pelo respectivo sistema de ensino e Carteira Nacional de Habilitação – Tipo “AB”.	R\$ 3.341,29	19 +CR*

Legenda:

(1) Total de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).

Reserva de vagas para candidatos com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores e Lei Complementar Estadual nº 5.556/1992.

* Cadastro de Reserva.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo/área/especialidade se atender às seguintes exigências, na data da posse:

- ser brasileiro nato, naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros; no caso de ser português, comprovar a condição de igualdade e gozo dos direitos políticos na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área/especialidade;
- possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 11.2 do Capítulo 11 deste Edital.

3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo/área/especialidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso Público.

4.2 As inscrições para o Concurso serão realizadas exclusivamente por meio da *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), no horário ininterrupto de 10 horas do dia **04/05/2015** às 14 horas do dia **03/06/2015**, observado o horário de Brasília.

4.2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério do Ministério Público do Estado da Paraíba e/ou da Fundação Carlos Chagas.

4.2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* www.concursosfcc.com.br, da Fundação Carlos Chagas.

4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar a página da Fundação Carlos Chagas na *internet* (www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*;

4.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), até a data limite para pagamento das inscrições (**03/06/2015**):

- Para os cargos de **Analista Ministerial - todas as áreas/especialidades** a inscrição terá o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

- Para os cargos de **Técnico Ministerial - todas as áreas/especialidades** a inscrição terá o valor de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

4.3.3 O boleto bancário disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da Inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.3.3.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

4.3.3.2 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

4.3.3.3 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

4.3.3.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.3.4 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.3.5 O Ministério Público do Estado da Paraíba e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.6 O descumprimento das instruções para inscrição via *internet* implicará a não efetivação da mesma.

4.4 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 7) uma vez que só poderá concorrer a um cargo/área/especialidade por período de aplicação.

4.4.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas serão canceladas.

4.4.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos;

b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto.

4.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ministério Público do Estado da Paraíba e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.6 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de

cargo/área/especialidade.

4.7 A partir de **11/05/2015**, o candidato poderá conferir, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), se os dados da inscrição efetuada pela *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.8 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor correspondente.

4.9 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado em valor menor do que o estabelecido no subitem 4.3.2, ou após a data limite para pagamento (**03/06/2015**).

4.10 Efetivada a inscrição não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.

4.11 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

4.11.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ministério Público do Estado da Paraíba e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.12 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile (fax)*, depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.14 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção dos seguintes casos:

4.14.1 **Doadores de sangue**, amparados pela Lei Estadual nº 7.716/2004, que comprove a condição de Doador de Sangue da rede hospitalar pública ou conveniada com o SUS – Sistema Único de Saúde, no Estado da Paraíba.

4.14.1.1 Para comprovar a isenção de que trata o subitem 4.14.1 o candidato deverá enviar:

a) cópia autenticada da carteira de doador de sangue, expedida por órgão estadual competente; e
b) documento autenticado que tenha feito, no mínimo, três doações nos doze meses anteriores à publicação deste edital.

4.14.2 **Doadoras regulares de leite materno**, nos termos da Lei Estadual nº 8.483/2008, que tenha sido doadora por um período mínimo de 4 (quatro) meses e ter feito, no mínimo, uma doação a cada semana, considerando-se como válida a isenção desde que a última doação conte com menos de 1 (um) ano da data da publicação deste Edital.

4.14.2.1 Para comprovar a isenção de que trata o subitem 4.14.2 a candidata deverá enviar:

a) cópia autenticada da carteira, certidão ou certificado de doadora de leite materno, expedida por órgão estadual competente; e
b) documento autenticado comprovando que tenha feito a doação de leite materno, conforme item 4.14.2, deste Capítulo.

4.14.3 **Doadores de medula óssea**, amparados pela Lei Estadual nº 8.819/2009, considerando para fins de enquadramento ao benefício, somente a doação de medula óssea promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.14.3.1 A comprovação de qualidade de doador de medula óssea será efetuada através de apresentação de documento (original ou cópia autenticada) expedido pela entidade coletora.

4.14.4 **Ao cidadão amparado pelo Decreto Federal nº 6.593**, de 2 de outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.14.4.1 A comprovação no cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio da indicação do Número de Identificação Social – NIS, além dos dados solicitados no Formulário de Inscrição via Internet.

4.14.4.2 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no formulário de Inscrição via Internet, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

4.15 Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens **4.14.1**, **4.14.2**, **4.14.3** e **4.14.4** deste Capítulo, o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.15.1 Acessar, no período de 10 horas do dia **04/05/2015** às 23:59 horas do dia **08/05/2015**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br e os links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento.

4.15.2 Encaminhar até a data de encerramento das inscrições isentas (**08/05/2015**) os comprovantes indicados nos subitens **4.14.1.1**, **4.14.2.1** e **4.14.3.1** por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Isenção/Ministério Público do Estado da Paraíba - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo-SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem.

4.16 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.17 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens **4.14.1**, **4.14.2** e **4.14.3 (4.14.1.1, 4.14.2.1 e 4.14.3.1)** deste Capítulo;
- e) não observar o período de postagem dos documentos.

4.18 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.18.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.19 A partir das 10 horas do dia **20/05/2015** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor inscrição, observados os motivos de indeferimento.

4.20 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

4.21 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no *site* (www.concursosfcc.com.br).

4.21.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* (www.concursosfcc.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

4.22 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite de **03/06/2015**, de acordo com o item 4.3, deste Capítulo, sob pena de exclusão do concurso público, se não o fizerem.

4.23 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.24 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.25 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**03/06/2015**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – Ministério Público do Estado da Paraíba – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

4.25.1 O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado, que justifique o atendimento especial solicitado.

4.25.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

4.25.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.26 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

4.26.1 A lactante deverá encaminhar sua solicitação até o término das inscrições (**03/06/2015**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Solicitação/ Ministério Público do Estado da Paraíba - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala, São Paulo - SP - CEP 05513-900).

4.26.2 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

4.26.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

4.26.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

4.26.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.26.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.27 No dia **18/06/2015** será publicado no site www.concursosfcc.com.br, da Fundação Carlos Chagas, uma lista contendo o **deferimento** das condições especiais solicitadas.

4.27.1 O candidato poderá interpor recurso contra o **indeferimento** da solicitação especial no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação indicada no item 4.27, vedada a juntada de documentos.

4.28 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ministério Público do Estado da Paraíba e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e no artigo 37 do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e na Lei Estadual nº. 5.556/92 é assegurado o direito da inscrição para os cargos/áreas/especialidades, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

5.2 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas para os cargos/áreas/especialidades em concurso, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida, nos termos do Decreto nº. 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas condições estabelecidas no artigo 4º do Decreto federal nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ (pessoas com visão monocular).

5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.4.1 O candidato deverá declarar, quando da inscrição:

- a) conhecer o Decreto federal nº 3.298/1999 e o Decreto federal nº 5.296/2004;
- b) estar ciente das atribuições do cargo/área/especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório;
- c) ser pessoa com deficiência, especificando sua deficiência no Formulário de Inscrição e informando se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5. O candidato deverá durante o período de inscrições (**do dia 04/05/2015 ao dia 03/06/2015**), encaminhar a documentação relacionada abaixo via **Internet** ou **Correios**:

- **Internet**, por meio do link de inscrição do Concurso Público (www.concursosfcc.com.br);

ou

- **Correios**, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico/Ministério Público do Estado da Paraíba - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, o documento a seguir:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG) e número do CPF;

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o

término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc. especificando o tipo de deficiência.

5.5.1 Aos candidatos com deficiências visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.5.2 Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.5.3 Os candidatos com deficiências visuais (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:

5.5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);

5.5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);

5.5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).

5.6 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 5.5.3, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

5.7 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos neste Edital, indicando as condições especiais de que necessita para a realização das provas.

5.7.1 O atendimento das condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.8 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.

5.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.

5.8.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado da Paraíba não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como: arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.9 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.5, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.10 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.5 e subitens não concorrerão às vagas reservadas e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.11 No dia **18/06/2015** será publicado no *site* www.concursosfcc.com.br, da Fundação Carlos Chagas, uma lista contendo o **deferimento** dos laudos médicos e das condições especiais solicitadas.

5.11.1 Considerar-se-á deferido (válido) o laudo médico que estiver de acordo com a alínea “a”, item 5.5 deste Capítulo;

5.11.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação indicada no item 5.11, vedada a juntada de documentos.

5.12 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.

5.13 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

5.14 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.13.

5.14.1 Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência aprovados e habilitados aquele cuja deficiência indicada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 4º e seus incisos

do Decreto federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação necessária para tanto.

5.15 As vagas definidas no item 5.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem especial, serão preenchidas pelos candidatos às vagas de ampla concorrência com estrita observância à ordem classificatória.

5.16 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

5.17 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.18 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1 O concurso constará das seguintes provas:

Cargos/Áreas/Especialidades	Provas	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Analista Ministerial – Analista de Sistemas - Desenvolvedor	Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	20 40	1 3	3 horas
Analista Ministerial – Analista de Sistemas – Administrador de Redes				
Analista Ministerial – Analista de Sistemas – Administrador de Banco de Dados				
Analista Ministerial – Auditor de Contas Públicas				
Analista Ministerial – Medicina				
Analista Ministerial – Odontologia				
Técnico Ministerial – Suporte				
Técnico Ministerial – Web Designer				
Técnico Ministerial – Sem Especialidade				
Técnico Ministerial – Diligências e Apoio Administrativo				

6.2 A prova objetiva de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os cargos/áreas/especialidades, constará de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versará sobre o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

7. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

7.1 A aplicação das Provas Objetivas para todos os cargos/áreas/especialidades está prevista para o dia **19/07/2015** e realizar-se-á na Cidade de João Pessoa-PB.

7.1.1 As provas para os cargos de **Técnico Ministerial (todas as áreas)** serão aplicadas no período da manhã e as provas para os cargos de **Analista Ministerial (todas as áreas)** serão aplicadas no período da tarde.

7.1.2 O candidato só poderá ausentar-se do local após 01 (uma) hora do início da aplicação da prova.

7.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

7.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de João Pessoa-PB, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*.

7.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por *e-mail*, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção e atualização de seu correio eletrônico.

7.3.2 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.3.3 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado da Paraíba não se responsabilizam por informações incorretas ou incompletas de endereço eletrônico, ou por falhas na entrega de mensagens eletrônicas causadas por endereço eletrônico incorreto ou, ainda, por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *anti-spam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, devendo o candidato sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações pertinentes ao Concurso.

7.3.4 A comunicação por intermédio de endereço eletrônico é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba a publicação do Edital de Convocação para Provas.

7.3.5 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

7.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, ou tiver dúvidas quanto à data, ao local e ao horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda à sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

7.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horário definidos no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.

7.6 Eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato ou observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a: nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.

7.6.1 O *link* para correção será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas.

7.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.7 Caso haja inexatidão na informação relativa ao código de opção/cargo/área/especialidade e/ou à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

7.7.1 Não será admitida troca de código de opção de cargo/área/especialidade.

7.7.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado no subitem 7.7 será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

7.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

7.8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.8.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de 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 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

7.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas e a assinatura em campo específico por três vezes.

7.10.1 A autenticação digital e assinaturas dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 11.6 deste Edital.

7.11 Na realização das Provas serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizados com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.

7.12 O candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das Provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

7.12.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.12.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.12.4 Em nenhuma hipótese será permitido aos candidatos permanecerem com o Caderno de Questões e a Folha de Respostas após o término do tempo de prova.

7.13 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.

7.13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.

7.13.2 O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas personalizada.

7.14 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.14.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.14.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira ou borracha.

7.15 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- l) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, *tablets*, notebook ou outros equipamentos similares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7.16 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

7.16.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados na alínea “I”, item 7.15 deste Capítulo.

7.16.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “I”, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, **lacrada**, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

7.16.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

7.16.4 Será excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea “I”, após o procedimento estabelecido no subitem 7.16.1 deste Capítulo.

7.16.5 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

7.16.6 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado da Paraíba não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.17 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

7.18 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante o preenchimento de formulário específico.

7.18.1 A inclusão de que trata o item 7.18 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

7.18.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.19 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

7.20 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, especialmente em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

7.21 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horários determinados.

7.22 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

7.22.1 Se a ocorrência verificar-se após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

7.23 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas e pacotes de prova mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

7.24 Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

7.25 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. O candidato deverá consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação do(s) gabarito(s), das questões das provas e/ou do(s) resultado(s).

7.25.1 As questões das provas ficarão disponíveis da data da divulgação no *site* www.concursosfcc.com.br até o último dia para a interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas.

8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.2 As provas objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

8.3 Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova, por cargo/área/especialidade.

8.4 Na avaliação de cada prova de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

8.5 Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas no Concurso:

a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;

b) calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;

c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova (X), divide-se essa diferença pelo desvio padrão do grupo da prova (s), multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota padronizada

A = Número de acertos do candidato

X = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;

e) somam-se as notas padronizadas de cada prova, obtendo-se assim o total de pontos de cada candidato.

8.6 O total de pontos de cada candidato será igual à soma das notas padronizadas ponderadas (já multiplicadas pelos pesos correspondentes) obtidas em cada uma das provas.

8.7 Para **todos os cargos/áreas/especialidades**, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200 (duzentos).

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A nota final dos candidatos habilitados para os cargos de **Analista e Técnico Ministerial – todas as áreas/especialidades** - será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos obedecidos os critérios definidos no Capítulo 8 deste Edital.

9.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos que não sejam pessoas com deficiência, com rigorosa observância da ordem classificatória.

9.3 Para todos os cargos/áreas/especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 7.6, Capítulo 7, deste Edital, sucessivamente, o candidato que:

9.3.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

9.3.2 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

9.3.3 obtiver maior número de acertos de Português na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

9.3.4 tiver maior idade;

9.3.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440, do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições para este concurso.

9.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate nos subitens 9.3 e 9.3.3, deste Capítulo, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 7.6, do Capítulo 7 do presente Edital.

9.5 Para cada cargo/área/especialidade serão publicadas duas listagens de candidatos habilitados no Concurso Público, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e outra somente com a relação destes candidatos, quando houver, conforme Capítulo 5 deste Edital.

9.6 Da publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba constarão apenas os candidatos habilitados.

10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento dos requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição;
- b) ao indeferimento de solicitações de provas e/ou condições especiais e reserva de vagas para pessoas com deficiência, de acordo com o subitem 5.11.2 do Capítulo 5;
- c) à aplicação das Provas Objetivas;
- d) às questões e gabaritos preliminares das Provas Objetivas;
- e) à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva;
- e) aos resultados das Provas.

10.2 Sob pena de não conhecimento, os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento objeto do recurso.

10.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 10.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.3.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

10.3.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

10.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.

10.4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.

10.4.2 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique) sob pena de não conhecimento do recurso.

10.4.3 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado da Paraíba não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

10.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.7 Será concedida vista da Folha de Respostas das Provas a todos os candidatos que realizaram a prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

10.7.1 As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.

10.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.9 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

10.11 Na ocorrência do disposto nos itens 10.9 e 10.10 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer a classificação ou desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova, bem como a reclassificação, mesmo que o candidato não tenha interposto recursos.

10.12 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais on-line".

10.13 As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração Superior do Ministério Público do Estado da Paraíba e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo/área/especialidade.

Será formada uma única lista de aprovados, de acordo com cada cargo (Analista e Técnico Ministerial). Nos termos da Lei Estadual nº 10.432/2015, antes da nomeação de qualquer aprovado em concurso público, a Instituição abrirá concurso de remoção interna. Após o concurso de remoção, os aprovados serão nomeados para as vagas remanescentes, dentro das regiões já previstas no Anexo IV da citada legislação, podendo escolher, de acordo com a classificação final, o local de trabalho, dentre os disponibilizados pela Administração Superior do Ministério Público da Paraíba.

11.2 O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

- a) Cópia de carteira de identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do título de eleitor e do comprovante ou justificação da última eleição;
- d) Declaração de bens;
- e) PIS/PASEP;
- f) Diploma/Certificado de conclusão do curso exigido para o cargo/área/especialidade a que foi aprovado;
- g) Laudo médico emitido pela junta médica oficial considerando APTO(A) para o exercício do cargo/área/especialidade;
- h) Declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- i) Certificado de reservista para os homens;
- j) 6 (seis) fotos 3x4;
- k) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos da Justiça Federal;
- l) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos da justiça estadual;
- m) Folha de antecedentes da Polícia Federal onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- n) Folha de antecedentes da Polícia do Estado onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- o) Declaração de não ter sido nos últimos 5 (cinco) anos:
 - I – responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
 - II – punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
 - III – condenado em processo judicial por prática de crimes contra a Administração Pública ou ato de improbidade, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

11.3 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

11.4 A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.

11.5 Somente serão nomeados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais da Junta Médica Oficial do Ministério Público da Paraíba.

11.6 O Ministério Público do Estado da Paraíba, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das provas.

11.7 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Ministério Público, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

12.3 O Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba, podendo ser prorrogado por **mais 02 (dois) anos**, a critério do Ministério Público do Estado da Paraíba.

12.4 Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade fixado no item 12.3 deste Capítulo, os registros eletrônicos a ele referentes.

12.5 A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.

12.6 O Ministério Público do Estado da Paraíba reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentário-financeira e o número de vagas existentes.

12.7 Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba os Editais de Abertura de Inscrição, de Convocação para Provas e o de Homologação.

12.8 Os atos relativos ao presente Concurso, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba e no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br.

12.9 Será disponibilizado o Boletim de Desempenho nas provas, para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, em data a ser determinada no Edital de resultado a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba, conforme item 12.8 deste Capítulo.

12.10 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

12.11 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo, para tal fim, o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 12.9 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba.

12.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

12.12.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 12.12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

12.13 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.14 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12.14.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso.

12.15 O Ministério Público do Estado da Paraíba e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por prejuízos a qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
- b) endereço residencial não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros.

12.16 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, e-mail) constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá:

12.16.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.6 do Capítulo 7 deste Edital, por meio do site www.concursosfcc.com.br.

12.16.2 Após o prazo estabelecido no subitem 12.16.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/ Ministério Público do Estado da Paraíba – A. Prof. Francisco Morato, 1.565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP, CEP 05513-900).

12.16.3 Após a homologação dos Resultados, o candidato deverá solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Ministério Público do Estado da Paraíba - Rua Rodrigues de Aquino, s/n, Centro – João Pessoa – PB, CEP 58013-030.

12.16.4 As alterações de dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 10.2 e seus subitens no Capítulo 10 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no subitem 12.16.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate de candidatos.

12.17 O Ministério Público do Estado da Paraíba e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso.

12.18 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

12.19 Prescreverá em 02 (dois anos), a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

12.20 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Ministério Público do Estado da Paraíba e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Em conformidade com a Lei Estadual nº 10.432/2015 e a Lei nº 10.448/2015

Analista Ministerial – Analista de Sistemas: Desenvolvedor

Genericamente, a prática de atos que subsidiem os órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração e assinatura de relatórios, estudos, pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, a prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos da Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processo e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes a tal atividade; especificamente, a prática de atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Analista Ministerial – Analista de Sistemas: Administrador de Redes

Genericamente, a prática de atos que subsidiem os órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração e assinatura de relatórios, estudos, pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, a prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos da Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes a tal atividade; especificamente, a prática de atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Analista Ministerial – Analista de Sistemas: Administrador de Banco de Dados

Genericamente, a prática de atos que subsidiem os órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração e assinatura de relatórios, estudos, pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, a prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos da Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes a tal atividade; especificamente, a prática de atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Analista Ministerial – Auditor de Contas Públicas

Genericamente, a prática de atos que subsidiem os órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração e assinatura de relatórios, estudos, pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, a prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos da Instituição, abrangendo o registro, distribuição e

tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes a tal atividade; especificamente, a prática de atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Analista Ministerial – Analista de Sistemas: Medicina

Genericamente, a prática de atos que subsidiem os órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração e assinatura de relatórios, estudos, pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, a prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos da Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes a tal atividade; especificamente, a prática de atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Analista Ministerial – Analista de Sistemas: Odontologia

Genericamente, a prática de atos que subsidiem os órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração e assinatura de relatórios, estudos, pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, a prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos da Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes a tal atividade; especificamente, a prática de atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Técnico Ministerial – Suporte

Genericamente, a prática de atos de suporte aos órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração de minutas de relatório, estudos e pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos de Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes e tal atividade; especificamente, atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Técnico Ministerial – Web Designer

Genericamente, a prática de atos de suporte aos órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração de minutas de relatório, estudos e pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos de Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes e tal atividade; especificamente, atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Técnico Ministerial – Sem Especialidade

Genericamente, a prática de atos de suporte aos órgãos da Instituição na tomada de decisões, incluindo a elaboração de minutas de relatório, estudos e pareceres e outros atos inerentes a tal atividade, prática de atos de cartório e de secretaria nos órgãos de Instituição, abrangendo o registro, distribuição e tramitação de processos e procedimentos, digitação de audiências e outros atos realizados nos respectivos órgãos, redação de ofícios, notificações e demais documentos inerentes e tal atividade; especificamente, atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

Técnico Ministerial – Diligências e Apoio Administrativo

Genericamente, a prática de atos de apoio aos órgãos da Instituição, abrangendo as funções de diligência, com cumprimento de notificações e entrega de expedientes, elaborando as respectivas certidões, de motorista, de reprografia e as demais atividades referentes ao funcionamento dos órgãos da Instituição; especificamente, atos inerentes à especialidade exigida para o ingresso no cargo.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

ANALISTA MINISTERIAL – ANALISTA DE SISTEMAS – DESENVOLVEDOR

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Análise e projeto orientado a objetos e estruturas de dados. 2. Ciclo de vida de *software*. 3. Análise de requisitos funcionais e não funcionais. 4. Modelagem UML 2.0. 5. Padrões de projeto. 6. Processo desenvolvimento de *software*. 6.1 Processo unificado de *software*. 6.2 Processo iterativo e incremental. 6.3. SCRUM. 7. Desenvolvimento de sistemas web: HTML/HTML5, CSS3, Javascript, XML/XSD, JSON. 8. Programação Java para Web. 8.1. Servlets, JSP, Ajax, JQuery e Frameworks JSF 2, Hibernate 3. 9. Conceitos de testes de *software*. 9.1 Verificação e validação, tipos de teste (unidade, integração, funcional, aceitação, carga, desempenho, etc). 9.2 Testes de unidade em Java com JUnit 4. 9.3. Automatização de testes funcionais com Selenium 10. Interoperabilidade de sistemas (SOA e Web Services). 11. Conhecimentos sobre ferramentas de controle de versão (SVN e GIT). 12. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados Relacional. 12.1 Modelo lógico. 12.2 Modelo físico. 12.3 Modelo relacional. 12.4 Linguagem SQL (DDL/DML). 12.5 PostgreSQL 9 13. Gerência de Projetos. 14. Modelagem de processos de negócio e BPMN. 15. Visão do PMBOK 5ª edição. 16 Fundamentos da ITIL v3. 17 Fundamentos de COBIT 5.

ANALISTA MINISTERIAL – ANALISTA DE SISTEMAS – ADMINISTRADOR DE REDES

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Sistemas operacionais Windows 7 e Vista, Linux Kernel 4.0. Conceitos e funções básicas. Administração de servidores para o Windows 7 e Vista, Linux Kernel 4.0. Conceitos de serviços de armazenamento. Administração de serviços de diretório: Active Directory e LDAP. Ferramentas de *backup*. 2. Redes de Computadores. Redes LANs e WANs. Arquitetura TCP/IP. Conceitos de endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 3. Gerenciamento de redes TCP/IP. 4. Redes MPLS. 5. Redes sem fio: padrões 802.11, protocolos 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2. 6. Conceitos de serviços de correio eletrônico, SMTP, *gateway*, serviços de rede: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP. 7. Segurança em redes de computadores. Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de segurança: *firewalls*, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN. Tipos de ataques: *spoofing*, *flood*, DoS, DDoS, *phishing*. Vírus de computador, *spyware*, *worms*. 8. Criptografia. Protocolos criptográficos. Assinatura e certificação digital. 9. Virtualização (VMware vSphere versão 6.0.) 10. Segurança da Informação 11. Gerência de Projetos. 12. Modelagem de processos de negócio e BPMN. 13. Visão do PMBOK 5ª edição. 14. Fundamentos da ITIL v3. 15. Fundamentos de COBIT. 5.

ANALISTA MINISTERIAL – ANALISTA DE SISTEMAS – ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e

modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Administração de Banco de Dados. 2. Projeto lógico e físico de banco dados. 3. Modelagem de dados relacional e orientada a objetos. 4. Análise e tratamento de vulnerabilidades. 5. Arquitetura de Banco de Dados. 6. Conceitos de *Stored Procedure* e *Triggers*. 7. Controle de acesso a Bancos de Dados. 8. Gerência de falhas no ambiente de produção. 9. Linguagem SQL ANSI (DDL, DML, DCL, DTL, DQL, Operadores e Funções). 10. Modelagem semântica, conceitual, física e lógica. 11. Plano de contingência. 12. Segurança em Bancos de Dados. 13. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD): PostgreSQL, MySQL e Oracle. 13.1. Instalação, configuração e administração em ambiente Linux Kernel 4.0. 14. Data Warehouse e Data Mining. 15. Normalização 16. Replicação de banco de dados; performance e *tuning*: índices e otimização de acesso, otimização de código SQL ANSI, uso do join, union, exists e subconsultas, desempenho e detecção de problemas. 17. Modelagem de processos de negócio e BPMN. 18. Visão do PMBOK 5ª edição. 19. Fundamentos da ITIL v3. 20. Fundamentos de COBIT. 5.

ANALISTA MINISTERIAL – AUDITOR DE CONTAS PÚBLICAS

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Administração: Natureza e evolução do conhecimento administrativo. Processos gerenciais e as relações com os fatores humano, tecnológico e econômico. Qualidade total. Burocracia. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Produtividade. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Responsabilidade corporativa. Estruturas organizacionais: gerenciamento e flexibilidade. Administração pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a Administração pública.

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. - Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Elementos Fundamentais para Análise Financeira: Objetivos da análise de Balanço Patrimonial. Etapas das técnicas de análise de Balanço Patrimonial. Metodologias de análise da Balança Patrimonial. Estrutura das Demonstrações Contábeis Financeiras. A interpretação das demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. Complementos das Demonstrações Contábeis: Notas Explicativas e Relatório de Auditoria, Relatório da Administração. Preparação das Demonstrações Contábeis para a Análise Financeira: Análise Vertical e Horizontal. Estudo dos Índices de Liquidez: Objetivos; Características e interpretação dos resultados. Índices de: Liquidez Imediata; Liquidez Corrente; Liquidez Seca e Liquidez Geral. Indicadores de Estrutura: Objetivos; Características; Capacidade de endividamento; Geração de Recursos e Renovação. Indicadores de Endividamento: Objetivos; Características; Participações de Capital de Terceiros; Composição do endividamento; Endividamento Oneroso; Imobilização do Patrimônio Líquido; Imobilização de Recursos não-correntes.

Contabilidade e Orçamento Públicos: O orçamento na Constituição Federal. Processo orçamentário:

plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual. Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional- programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa públicas. Créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública flutuante e fundada. Plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, respectivamente Anexos 12, 13, 14 e 15 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Balanço Geral do Exercício. A descentralização de créditos orçamentários. Lei Complementar Federal n. 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Finanças Públicas: Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Princípios constitucionais da ordem econômica. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento: Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n. 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação. Preço Público e a sua distinção com a taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. Crédito público. Conceito. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro.

Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Evolução constitucional do Brasil. Normas constitucionais: classificação. Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica Constitucional. Poder Constituinte. Controle de Constitucionalidade: direito comparado. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro, evolução histórica. Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação declaratória de constitucionalidade. Da Declaração de Direitos: histórico, teoria jurídica e teoria política. Direitos e deveres individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção e *Habeas Data*. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro e no direito comparado. Ordem social: seguridade social: saúde, previdência social e assistência social. Meio ambiente. Interesses difusos e coletivos. Direitos sociais e sua efetivação. Princípios constitucionais do trabalho. Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União. Competência. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Competência. O Estado da Paraíba na Federação. Administração Pública: princípios constitucionais. Servidores públicos: regência constitucional. Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Organização.

Direito Administrativo: Administração pública: conceito; natureza; fins e princípios. Órgãos e agentes públicos. Os poderes e deveres do Administrador. Poderes administrativos. Atos administrativos: Atos de direito privado praticados pela Administração. Atos administrativos: atributos do ato administrativo; espécies de atos administrativos; motivação do ato administrativo; teoria dos motivos determinantes; invalidação dos atos administrativos; revogação e anulação. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação e controle; requisitos e direitos do usuário; competência para a prestação do serviço; formas e meios de prestação do serviço; serviços delegados a particulares: concedidos; permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos. Administração direta. Administração indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações instituídas pelo poder público. Entidades paraestatais. Estrutura e organização do Poder Executivo do Estado da Paraíba. Competência para organizar o funcionalismo. Cargos e funções. Criação. Direitos dos servidores. Vencimentos e vantagens pecuniárias. Adicionais e gratificações. Deveres. Restrições funcionais. Responsabilidades: administrativa; civil e criminal. Meios de punição. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral e contra as finanças públicas (Decreto-lei Federal n. 2.848, de 07 de dezembro de 1940, que institui o Código Penal, Título XI, Capítulos I e IV). Improbidade administrativa (Lei Federal n. 8.429, de 02 de junho de 1992). Bens do domínio público do Estado: classificação dos bens públicos; administração, aquisição, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e inalienabilidade.

Noções de Direito Civil: 1. Lei. 2. Eficácia da lei. 3. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4. Interpretação da lei. 5. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 6. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da

Capacidade, dos Direitos da Personalidade. 7. Das pessoas jurídicas. 8. Domicílio Civil. 9. Bens. 10. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos, dos atos jurídicos lícitos, dos Atos Ilícitos. 11. Prescrição e decadência. 12. Dos Direitos das Obrigações. 13. Da Responsabilidade Civil. 14. Dos Contratos: Das Disposições Gerais, das Várias Espécies de Contratos. 15. Dos títulos de crédito; 16. Da responsabilidade civil; 17. Das Preferências e privilégios creditórios; 18. Do direito de empresa: do empresário, da sociedade, do estabelecimento; 19. Direito das coisas: da posse, dos direitos reais, da propriedade.

Noções de Direito Financeiro: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Orçamento Público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo legislativo. Receita Pública: Classificações. Receitas originárias e derivadas; estágios, dívida ativa. Despesa Pública: classificação, estágios da despesa: empenho; liquidação e pagamento. Programação financeira. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno. Lei Complementar Federal n. 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Licitações e Contratos Administrativos: Licitação: princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Procedimento: edital, convite, recebimento da documentação e proposta, julgamento, homologação e adjudicação, anulação e revogação. recursos. Contratos administrativos. Regime de execução. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Execução do contrato administrativo. Direitos e obrigações das partes. Acompanhamento da execução do contrato e recebimento do objeto. Duração. Extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato. Causas justificadoras. Consequências. Revisão do contrato. Rescisão. Espécies de contratos administrativos. Concessão e permissão. Parcerias Público-privadas. Leis Federais n. 8.666, de 21 de junho de 1993, 10.520, de 17 de julho de 2002, 8.987, 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e Lei Estadual n. 12.337, de 05 de julho de 2002.

ANALISTA MINISTERIAL – MEDICINA

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Servidores Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, manifestações clínicas, tratamento e prevenção das seguintes doenças: Clínica Geral: nutrição, hidratação, prevenção e detecção precoce do câncer, prevenção e detecção precoce da aterosclerose, tontura e zumbido, rinite alérgica, cefaleias. Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial sistêmica, choque; miocardiopatias, valvopatias. Respiratórias: insuficiência respiratória aguda, asma, tabagismo, doença pulmonar obstrutiva crônica, tromboembolismo pulmonar, pneumonias, câncer de pulmão, sinusite aguda, otite média aguda. Do Sistema Digestivo: doença do refluxo gastro-esofágico, dispepsia funcional, úlcera péptica, colelitíase, diarreia aguda e crônica, pancreatite aguda e crônica, hepatites virais, doença hepática alcoólica, cirrose hepática, parasitoses intestinais, síndrome do intestino irritável, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon; síndromes disabsortivas. Gênto-urinárias: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, distúrbios hidroeletrólíticos e ácido/básicos, nefrolitíase, infecção urinária, câncer de próstata, doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, câncer de mama, intercorrências do ciclo gravídico, equilíbrio ácido-base. Metabólicas e do Sistema Endócrino: diabetes mellitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo, nódulos de tireoide, tireoidites, doenças da hipófise e da adrenal, dislipidemias, hemocromatose, obesidade, síndrome metabólica. Hematológicas: anemias, púrpuras,

distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide, gota, artrite infecciosa, lupus eritematoso sistêmico, fibromialgia. Neurológicas: cefaleias, enxaquecas, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Ortopédicas: lombalgias, radiculopatias, síndrome do manguito rotador, síndrome do túnel do carpo. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, transtornos depressivos, transtornos ansiosos, síndrome do pânico, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtorno delirante. Infecciosas e Transmissíveis: viroses respiratórias, tuberculose, sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, raiva, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, toxoplasmose, vacinação para adultos, terapia antibiótica: princípios gerais, farmacologia, principais grupos de antibióticos, doses e duração do tratamento. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, dermatite de contato, onicomicoses, celulite, erisipela. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticárias, anafilaxia. Emergências clínicas: Vias aéreas e ventilação Ressuscitação cardiopulmonar: edema agudo pulmonar, crise hipertensiva, hemorragia digestiva, estados de choques, anafilaxia, intoxicações, crise convulsiva, acidente vascular encefálico, alterações do estado de consciência, hipoglicemia e hiperglicemia. Ética médica. Noções em perícia médica.

ANALISTA MINISTERIAL – ODONTOLOGIA

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ergonomia, Odontologia do Trabalho e Biossegurança: posições do dentista no atendimento ao paciente; exercícios laborais e métodos de prevenção de doenças ocupacionais na Odontologia; doenças laborais no exercício da Odontologia; doenças infecciosas passíveis de transmissão na prática clínica, medidas para proteção da equipe de saúde, gerenciamento de resíduos e condutas frente à exposição de material contaminado; Perícia e auditoria odontológica: conceito, tipos e regulação; Exames admissionais e periódicos em odontologia; Código de ética odontológico. Prótese total, Prótese parcial fixa, Prótese parcial removível, Prótese sobre Implante. Prótese: indicações e contraindicações. Estomatologia, Patologia e Radiologia: anamnese e exame físico, lesões fundamentais da mucosa bucal, câncer bucal, lesões cancerizáveis - método diagnóstico, cistos e tumores odontogênicos - método diagnóstico, doenças sistêmicas com repercussão na cavidade bucal, anatomia radiográfica periapical, alterações e lesões do órgão dentário, periodontais e periapicais, anomalias de desenvolvimento dentário. Cirurgia, Anestesiologia e Farmacoterapia: técnicas para exodontia, acidentes e complicações em cirurgia - diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anestesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia - classificação e grupos farmacológicos, uso racional de antibiótico, indicações e contraindicações, antibioticoprofilaxia-- indicações e contraindicações. Dentística, Odontopediatria e Prevenção: cariologia, materiais forradores e restauradores: estrutura e propriedades, técnicas restauradoras para dentes anteriores e posteriores, Indicações e contraindicações de cada material restaurador; utilização tópica e sistêmica do flúor na prevenção da cárie, flúor sistêmico: aspectos básicos, toxicológicos e clínicos. Endodontia: diagnóstico das doenças pulpares e periapicais e tratamentos de urgência. Periodontia: diagnóstico e tratamento das doenças periodontais mais prevalentes. Oclusão e articulação temporomandibular: anatomia funcional e biomecânica do aparelho mastigatório; diagnóstico das disfunções temporomandibulares. Emergências médicas em Odontologia: prevenção, diagnóstico e tratamento.

TÉCNICO MINISTERIAL – SUPORTE

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e

modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Noções de *hardware*: arquitetura de computadores, componentes, barramentos, dispositivos de entrada e saída. **2.** Redes de computadores. Conceitos de redes TCP/IP. Cabeamento estruturado. Topologias. Equipamentos: *Switches* e roteadores. Configuração de ativos de segurança: *firewall* e *proxies*. **3.** Sistemas Operacionais Windows 7 e Vista, Linux Kernel 4.0. **4.** Conceitos de serviços de armazenamento e *backup*; **5.** Noções de segurança da informação; **6.** *Softwares* maliciosos (vírus, *spywares*, *worms*, etc) **7.** Instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; **8.** Dispositivos de certificação digital. **8.1.** *Tokens* e *smartcards*. **9.** Noções de gerenciamento de serviços de T.I – ITIL v3.

TÉCNICO MINISTERIAL – WEB DESIGNER

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 Conceitos básicos: gestão do conhecimento, gestão de conteúdo, Web 2.0. **2.** Internet/Intranet/Extranet. **3.** HTML5. **4.** CSS3 - *Cascading Style Sheets*. **5.** Manipulação de vídeo e imagens. **6.** Interatividade e páginas dinâmicas: Javascript, PHP com MySQL. **6.1.** Publicação e manutenção de sites. **7.** Noções de sistemas de busca, indexação de conteúdo e estatísticas de site. **8.** Usabilidade e acessibilidade. **9.** Usabilidade para aplicativos em dispositivos móveis.

TÉCNICO MINISTERIAL – SEM ESPECIALIDADE

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Prática Cartorária: Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Resolução do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça nº 001/2010. Manual de Prática Cartorária do Ministério Público da Paraíba. Procuradoria-Geral de Justiça. João Pessoa: MPPB/PGJ, CEAF, 2012 (disponível para *download* no site: <http://www.mppb.mp.br/>).

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes: Do Poder Judiciário: Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes do Estado; Das funções essenciais à Justiça.

Noções de Direito Administrativo: Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Básicos da Administração pública. Deveres e Poderes administrativos. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies e extinção dos atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992).

Noções de Direito Civil:

1. Lei. 2. Eficácia da lei. 3. Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4. Interpretação da lei. 5. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 6. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade, dos Direitos da Personalidade. 7. Das pessoas jurídicas. 8. Domicílio Civil. 9. Bens. 10. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos, dos atos jurídicos lícitos, dos Atos Ilícitos. 11. Prescrição e decadência. 12. Dos Direitos das Obrigações. 13. Da Responsabilidade Civil. 14. Dos Contratos: Das Disposições Gerais, das Várias Espécies de Contratos. 15. Dos títulos de crédito; 16. Da responsabilidade civil; 17. Das Preferências e privilégios creditórios; 18. Do direito de empresa: do empresário, da sociedade, do estabelecimento; 19. Direito das coisas: da posse, dos direitos reais, da propriedade.

Noções de Direito Processual Civil:

1. Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; 2. Das partes e dos procuradores. 3. Do Ministério Público. 4. Dos Órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça. 5. Dos atos processuais. 6. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. 7. Do processo e do procedimento: das disposições gerais, dos procedimentos ordinário e sumário. 8. Do procedimento ordinário: da petição inicial, da resposta do réu, da revelia, do julgamento conforme o estado do processo, das provas, da audiência, da sentença e da coisa julgada. 09. Da liquidação e do cumprimento da sentença; 10. Dos recursos; 11. Ministério público no processo civil. 12. Inquérito civil. 13. Ação civil pública (Lei nº 7.347/1985 atualizada).

Noções de Direito Penal:

1. Princípios de Direito Penal. 2. Da aplicação da lei penal; 3. Do Crime; 4. Da Imputabilidade penal. 5. Do concurso das pessoas. 6. Das penas. 7. Das medidas de segurança. 8. Da ação penal; 9. Da extinção da punibilidade. 10. Dos crimes contra a honra. 9. Dos crimes contra a fé pública. 10. Dos crimes contra a administração em geral (praticados por funcionário público ou por particular). 11. Dos crimes contra a administração da justiça. 12. Crimes hediondos. 13. Abuso de autoridade (Lei nº 4898/1965). 14. Crimes ambientais.

Noções de Direito Processual Penal:

1. Princípios Gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; 2. Do inquérito policial; 3. Da ação penal; 4. Da prova; 5. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado e Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça; 6. Da Prisão, das Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória; 7. Das citações e intimações; 8. Da sentença; 9. Das nulidades; 10. Dos recursos em geral: disposições gerais, do recurso em sentido estrito, da apelação, do processo e do julgamento dos recursos em sentido estrito e das apelações, da revisão, do habeas corpus e seu processo. 11. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e alterações posteriores e Lei nº 10.259/2001 e alterações posteriores).

TÉCNICO MINISTERIAL – DILIGÊNCIAS E APOIO ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Prática Cartorária: Manual de Redação Oficial da Presidência da República. Resolução do Egrégio Colégio de Procuradores de Justiça nº 001/2010. Manual de Prática Cartorária do Ministério Público da Paraíba. Procuradoria-Geral de Justiça. João Pessoa: MPPB/PGJ, CEAJ, 2012 (disponível para *download* no site: <http://www.mppb.mp.br/>).

Legislação Específica aplicada ao Ministério Público da Paraíba: Lei Complementar nº 97/2010, e alterações posteriores (Lei Orgânica do Ministério Público da Paraíba). Lei nº 10.432, de 20 de janeiro de 2015 e alterações posteriores (Dispõe sobre o regime jurídico, os cargos, a carreira e a remuneração dos servidores públicos do Quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado da Paraíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados

Federados; Dos Municípios; Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes: Do Poder Judiciário: Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes do Estado; Das funções essenciais à Justiça.

Noções de Direito Administrativo: Regime Jurídico-Administrativo. Princípios Básicos da Administração pública. Deveres e Poderes administrativos. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies e extinção dos atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). Improbidade Administrativa (Lei nº 8,429, de 02 de junho de 1992).

Código de Trânsito Brasileiro

Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (atualizada).

ANEXO III

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período da solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i>).	04/05/2015 a 08/05/2015
Período de inscrições (exclusivamente via <i>internet</i>).	04/05/2015 a 03/06/2015
Divulgação da consulta individual das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	20/05/2015
Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento das solicitações de isenção, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	21/05/2015 a 22/05/2015
Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise de recursos, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	29/05/2015
Encerramento das Inscrições pela Internet.	03/06/2015
Divulgação das solicitações e condições especiais deferidas.	18/06/2015
Prazo para interposição de recursos contra o indeferimento das condições especiais solicitadas.	19/06/2015 a 22/06/2015
Publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e envio do Cartão Informativo, via e-mail.	08/07/2015
Aplicação das Provas Objetivas.	19/07/2015
Divulgação do Gabarito Preliminar e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	21/07/2015
Prazo para interposição de recursos quanto aos gabaritos e questões das provas objetivas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	22/07/2015 a 23/07/2015
Publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público da Paraíba, do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	27/08/2015

Obs.: Cronograma sujeito à alteração