

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº. 01/2022

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS NO NÍVEL INICIAL DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, na Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, na Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997, no Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, na Lei Estadual nº 17.480, de 15 de janeiro de 2018, na Lei Complementar Estadual nº 736, de 15 de janeiro de 2019, torna público que estarão abertas, **das 16h do dia 30 de março de 2022 até as 16h do dia 28 de abril de 2022**, as inscrições ao Concurso Público para provimento dos cargos de **ANALISTA DE DADOS E PESQUISAS, ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO, ANALISTA EM CONTABILIDADE, ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL, ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL, ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e AUXILIAR DO MINISTÉRIO PÚBLICO** do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1 O presente Concurso será regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV.
- 1.2 A Comissão de Concurso, constituída por Ato do Procurador-Geral de Justiça, é composta por 1 (um) presidente, 3 (três) membros titulares e 1 (um) membro suplente.
- 1.3 Não poderão integrar a Comissão de Concurso cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, nos termos da lei civil, de candidatos inscritos, bem como quem exerce atividade de magistério ou de direção de cursos destinados à preparação de candidatos a este Concurso Público, ou quem a exerceu nos 3 (três) anos anteriores à data de publicação deste Edital.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.5 O Edital, eventuais termos aditivos, respostas a recursos e requerimentos, convocações e resultados relativos ao presente Concurso Público serão publicados no sítio do Concurso na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 1.6 Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Santa Catarina os extratos de editais do Concurso Público.

**2. DO CONCURSO**

---

- 2.1 O Concurso destina-se ao provimento de 1 (uma) vaga para o cargo de **Analista de Dados e Pesquisas**, 2 (duas) vagas para o cargo de **Analista em Administração**, 3 (três) vagas para o cargo de **Analista em Contabilidade**, 2 (duas) vagas para o cargo de **Analista em Engenharia Civil**, 7 (sete)

para o cargo de **Analista em Serviço Social**, 2 (duas) vagas para o cargo de **Analista em Tecnologia da Informação** e 33 (trinta e três) vagas para o cargo de **Auxiliar do Ministério Público** do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo do Ministério Público do Estado de Santa Catarina e para formação de Cadastro de Reserva, na forma do Item 3 deste Edital.

- 2.2 Para todos os cargos, será realizada **Prova Escrita Objetiva** de múltipla escolha, de **caráter eliminatório e classificatório**.
- 2.3 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 2.4 As provas serão realizadas preferencialmente em Florianópolis/SC.
- 2.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade elencada no subitem 2.4, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas, para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.6 A avaliação biopsicossocial dos candidatos PcD – Pessoa com Deficiência, e o procedimento de Heteroidentificação serão promovidos pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina e realizados em Florianópolis/SC.
- 2.7 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Brasília/DF.
- 2.8 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para o endereço [concursompsc22@fgv.br](mailto:concursompsc22@fgv.br), em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Santa Catarina. Após essa data, o prazo estará precluso.

### 3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação dos cargos, os requisitos de escolaridade, o valor da Taxa de Inscrição e o número de vagas para o **Ministério Público do Estado de Santa Catarina (MPSC)** estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Requisitos de escolaridade						Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)						R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS						
Lotação	Sede	Cargo	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PCD	NEGROS	TOTAL DE VAGAS
PGJ	Florianópolis	Analista de Dados e Pesquisas	1	0	0	1 + CR
PGJ	Florianópolis	Analista em Administração	1	1	0	2 + CR
PGJ	Florianópolis	Analista em Contabilidade	1	1	1	3 + CR
PGJ	Florianópolis	Analista em Engenharia Civil	1	1	0	2 + CR
PGJ	Florianópolis	Analista em Tecnologia da Informação	1	1	0	2 + CR

Circunscrição	Comarca-Sede*	Cargo	AC	PCD	NEGROS	TOTAL DE VAGAS
1ª	Itajaí	<b>Analista em Serviço Social</b>	0	0	0	CR
2ª	Blumenau		1	0	0	1+CR
3ª	Joinville		1	0	0	1+CR
4ª	Rio do Sul		0	0	0	CR
5ª	São Bento do Sul		0	0	0	CR
6ª	Canoinhas		0	0	0	CR
7ª	Joaçaba		0	0	0	CR
8ª	Curitibanos		0	0	0	CR
9ª	Concórdia		0	0	0	CR
10ª	Lages		0	0	0	CR
11ª	Tubarão		0	1	0	1+CR
12ª	Criciúma		0	0	0	CR
13ª	Chapecó		1	0	0	1+CR
14ª	São Miguel do Oeste		1	0	0	1+CR
15ª	Xanxerê		0	0	0	CR
16ª	Balneário Camboriú		0	0	0	CR
17ª	Videira		0	0	0	CR
18ª	Capital ou PGJ		0	0	0	CR
19ª	São José		1	0	0	1+CR
20ª	Brusque		0	0	0	CR
21ª	Jaraguá do Sul		0	0	1	1+CR
22ª	Palhoça		0	0	0	CR
23ª	Araranguá		0	0	0	CR

Para o cargo de Analista em Serviço Social, os candidatos nomeados serão lotados na Comarca-Sede da Circunscrição do Ministério Público eleita no ato da inscrição, para atender à demanda das Promotorias de Justiça da respectiva Circunscrição, assim como de outras porventura definidas por ato do Procurador-Geral de Justiça.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
Requisitos de escolaridade							Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições do cargo)							R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS							
Circunscrição	Comarca-Sede	Lotação	Cargo	AC	PCD	NEGROS	TOTAL DE VAGAS
1ª	Itajaí	Barra Velha	Auxiliar do Ministério Público	1	0	0	1+CR
2ª	Blumenau	Blumenau e Pomerode		2	0	0	2+CR
3ª	Joinville	Araquari		0	0	1	1+CR
4ª	Rio do Sul	Rio do Sul, Ituporanga e Trombudo Central		2 (Rio do Sul e Trombudo Central)	1 (Ituporanga)	0	3+CR
5ª	São Bento do Sul	Mafra e Rio Negrinho		1 (Rio Negrinho)	0	1 (Mafra)	2+CR
6ª	Canoinhas	Papanduva		0	0	1	1 + CR
7ª	Joaçaba	Campos Novos		1	0	0	1 +CR
8ª	Curitibanos	CR		0	0	0	CR
9ª	Concórdia	CR		0	0	0	CR
10ª	Lages	São Joaquim		1	0	0	1+CR
11ª	Tubarão	Jaguaruna		0	0	1	1+CR
12ª	Criciúma	Orleans		1	0	0	1+CR
13ª	Chapecó	Xaxim		1	0	0	1+CR
14ª	São Miguel do Oeste	Dionísio Cerqueira e Maravilha		2	0	0	2+CR
15ª	Xanxerê	São Lourenço do Oeste e Xanxerê		2	0	0	2+CR
16ª	Balneário Camboriú	Itapema		1	0	0	1+CR
17ª	Videira	Fraiburgo		1	0	0	1+CR
18ª	Capital	Florianópolis ou PGJ		5	1	2	8+CR
19ª	São José	CR		0	0	0	CR
20ª	Brusque	São João Batista		0	0	1	1+CR
21ª	Jaraguá do Sul	Jaraguá do Sul		1	0	0	1+CR
22ª	Palhoça	Garopaba		1	0	0	1+CR
23ª	Araranguá	Turvo		0	1	0	1+CR

Para o cargo de Auxiliar do Ministério Público, os candidatos nomeados serão lotados na Procuradoria-Geral de Justiça ou na Secretaria das Promotorias de Justiça da Comarca eleita no ato da inscrição, para atender à demanda das Promotorias de Justiça da respectiva Comarca, assim como de outras porventura definidas por ato do Procurador-Geral de Justiça.

- 3.2** Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II deste Edital e suas atividades deverão observar o disposto na Lei Complementar nº 736/19 e nos atos normativos.
- 3.3** As vagas de **Analista de Dados e Pesquisas, Analista em Administração, Analista em Contabilidade, Analista em Engenharia Civil e Analista em Tecnologia da Informação** estão lotadas na Procuradoria-Geral de Justiça, com sede no Município de Florianópolis/SC.
- 3.4** As vagas de **Analista em Serviço Social** estão distribuídas entre as Circunscrições do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, de acordo com o subitem 3.1 deste Edital, conforme dispõe o Ato nº. 132/2017/CPJ, para o desempenho de suas funções, segundo regulamenta o Ato nº 107/2006/PGJ, dentre as quais uma deverá ser escolhida pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.4.1** Os candidatos nomeados para o cargo de **Analista em Serviço Social** serão lotados na Comarca-Sede da Circunscrição do Ministério Público eleita no ato da inscrição, para atender à demanda das Promotorias de Justiça da respectiva Circunscrição, assim como de outras porventura definidas por ato do Procurador-Geral de Justiça.
- 3.5** As vagas de **Auxiliar do Ministério Público** estão distribuídas entre a **PGJ** e as Comarcas previstas no subitem 3.1, que deverão ser escolhidas pelos candidatos no ato da inscrição.
- 3.5.1** Não ocorrendo aprovação de candidatos para o preenchimento de vaga em determinada lotação, esta será provida pelos demais candidatos, elencados em lista de abrangência da respectiva Circunscrição, com estrita observância da ordem de classificação final.
- 3.6** Os candidatos classificados em Cadastro de Reserva poderão ser convocados para o provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar durante a vigência deste Edital, desde que observados o interesse público e a conveniência administrativa, respeitados os limites previstos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3.7** O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo e até a data da posse, aos seguintes requisitos:
- ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;
  - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e dos pré-requisitos constantes no anexo II;
  - atender, se pessoa com deficiência, às exigências do Decreto Federal nº 3.298/1999 e da Lei Estadual nº 17.292/17 e alterações posteriores;
  - estar em dia com as obrigações eleitorais, requisito comprovado mediante certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), que poderá ser obtida no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br), em Certidões/Certificado de Quitação Eleitoral;
  - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino (Leis nº 4.375/1964 e nº 4.754/1965 e Decreto nº 57.654/1966);
  - estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado por meio de perícia médica oficial;

- h) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;
  - i) fornecer, se bacharel em Direito, comprovante de cancelamento ou de inexistência de registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil, a ser expedido por aquele órgão fiscalizador, atendendo à Resolução nº 27 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 10 de março de 2008, que veda o exercício da advocacia aos servidores dos Ministérios Públicos dos Estados e da União;
  - j) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste que não sofreu penalidade disciplinar no exercício da função pública, conforme legislação aplicável;
  - k) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, federal e estadual, e Militar, expedida por órgão com jurisdição no (s) local (is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos; e
  - l) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no(s) local(is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) ano.
- 3.8** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

---

- 4.1** As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **30 de março de 2022 até 28 de abril de 2022**.
- 4.2** Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 30 de março de 2022 até as 16h do dia 28 de abril de 2022**;
  - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - c) para o cargo de **Analista em Serviço Social**, ao inscrever-se, o candidato deverá optar por uma das Circunscrições do Ministério Público elencadas no subitem 3.1 do presente Edital, em que deseja ser lotado no caso de aprovação e classificação no Concurso Público, opção que não poderá ser alterada após a homologação das inscrições. Serão consideradas, para cada Circunscrição, as Comarcas listadas no Ato nº 132/2017/PGJ ou no que vier a lhe suceder;
  - d) para o cargo de **Auxiliar do Ministério Público**, ao inscrever-se, o candidato deverá optar por uma das Comarcas elencadas no subitem 3.1 do presente Edital, em que deseja ser lotado no caso de aprovação e classificação no Concurso Público, opção que não poderá ser alterada após a homologação das inscrições;
  - e) para o cargo de **Auxiliar do Ministério Público**, além do direito de preferência à lotação indicada no ato de inscrição, o candidato comporá lista de abrangência da respectiva Circunscrição de classificados no Concurso. Esta poderá ser utilizada para convocação de candidatos aprovados para provimento de cargos em lotações que não tiverem candidatos habilitados, ou em que tenha se exaurido a lista de classificação, desde que atingidos os requisitos mínimos de classificação. Serão consideradas, para cada Circunscrição, as Comarcas listadas no Ato nº 132/2017/PGJ ou no que vier a lhe suceder;

- f) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto, que deverá ser impresso e pago em espécie no Banco do Brasil, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
  - g) o MPSC e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
  - h) o requerimento de inscrição será cancelado, caso o pagamento da Taxa de Inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **29 de abril de 2022**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
  - i) após as **16h do dia 28 de abril de 2022**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.3** O candidato somente poderá efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição por meio do boleto disponibilizada pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4** O boleto estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.5** Todos os candidatos inscritos no período entre **16h do dia 30 de março de 2022 até as 16h do dia 28 de abril de 2022** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, no máximo até as **16h do dia 29 de abril de 2022**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1** O pagamento da Taxa de Inscrição após o dia **29 de abril de 2022**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
  - 4.5.2** Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
  - 4.5.3** Não serão aceitos os pagamentos das inscrições, por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
  - 4.5.4** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
  - 4.5.5** Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados, devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 4.6** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da Taxa de Inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.



- 4.6.1** O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7** Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, fax, correio eletrônico e/ou outros meios a não ser os citados no Edital.
- 4.8** É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.9** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.10** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.11** A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, será possível anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.11.1** O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.12** Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, ainda que para cargos diferentes, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo essa identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.13** O valor referente ao pagamento da Taxa de Inscrição não será devolvido, em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência do Ministério Público do Estado de Santa Catarina.
- 4.14** O comprovante de inscrição e/ou pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.15** Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo nas hipóteses previstas nos subitens 6.4.2 e 7.12.
- 4.16** A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 4.17** O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida, ou contra o indeferimento da inscrição, deverá observar o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação.
- 4.18** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas, ao desempenho nas provas, e a ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores



nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO

---

- 5.1** Somente haverá isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda; para os candidatos doadores de sangue e medula, amparados pela Lei Estadual nº 10.567/1997 (Doadores de Sangue), com as alterações promovidas pela Lei Estadual nº 17.457/2018; e para os candidatos com deficiência, cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos, amparados pela Lei Estadual nº 17.480/18, mediante solicitação e comprovação conforme descrito nesse Edital.
- 5.2** A isenção mencionada no subitem 5.1 poderá ser solicitada no período entre as **16h do dia 30 de março de 2022 até as 16h do dia 1 de abril de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, devendo o candidato fazer o upload (imagem original) dos documentos comprobatórios para a obtenção da isenção.
- 5.2.1** Somente serão aceitos documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 5.2.2** Não serão aceitos documentos encaminhados para o endereço eletrônico diverso do indicado, bem como aqueles entregues pessoalmente na sede da FGV.
- 5.2.3** Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital, por fax, correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.
- 5.3** **Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos beneficiados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.**
- 5.3.1** Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que possuam renda familiar mensal igual ou inferior a 3 (três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo nacional mensal, para obter a isenção, deverão, obrigatoriamente, indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal, e fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios de sua condição de hipossuficiência econômica. São eles:
- a) inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e
  - b) declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (conforme Anexo IV).
  - c) De posse desses documentos, o candidato irá imprimir, preencher, assinar e fazer o upload do Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (conforme anexo III).
- 5.4** **Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos doadores de sangue e medula**

**5.4.1** Os candidatos doadores de sangue e medula, amparados pela Lei Estadual nº 10.567/1997 (Doadores de Sangue), com as alterações promovidas pela Lei Estadual nº 17.457/2018, para obter a isenção deverão fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios.

**5.4.1.1** Candidato doadores de sangue:

- a) declaração expedida por entidade coletora oficial ou credenciada da União, dos Estados ou Municípios, que comprove 3 (três) doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores à data da sua inscrição no Concurso. Deve ser em papel timbrado, contendo data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo órgão emissor, o nome legível e completo da assinante, e as datas.
- b) De posse desses documentos, o candidato irá imprimir, preencher, assinar e fazer o upload do Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (conforme anexo III).

**5.4.1.2** Candidato doador de medula:

- a) comprovante de inscrição no Redome (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea), acompanhado do demonstrativo de, ao menos, 1 (uma) doação, contendo data da coleta de células de medula óssea, data da emissão do documento, com assinatura da pessoa responsável pelo Órgão emissor, e o nome legível e completo da assinante;
- b) De posse desses documentos, o candidato irá imprimir, preencher, assinar e fazer o upload do Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (conforme anexo III).

**5.4.2** Equipara-se à doador de sangue a pessoa que integre uma Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta ou indireta a doação. Nesse caso, o candidato deverá fazer o upload da imagem original do:

- a) documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada da União, dos Estados ou Municípios, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.
- b) De posse desses documentos, o candidato irá imprimir, preencher, assinar e fazer o upload do Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (conforme anexo III).

## **5.5 Isenção de pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos com deficiência**

**5.5.1** Os candidatos com deficiência, cuja renda mensal não ultrapasse 2 (dois) salários-mínimos, amparados pela Lei Estadual nº 17.480/18, para obter a isenção deverão fazer o upload da imagem dos documentos originais comprobatórios:

- a) laudo médico recente, emitido no máximo 1 (um) ano antes do ato da inscrição, o qual deverá especificar o tipo de deficiência, nele devendo constar o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), devidamente expedido, assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde; e
- b) inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) ou declaração assinada pelo próprio interessado, que irá responder pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei (conforme anexo V).
- c) De posse desses documentos, o candidato irá imprimir, preencher, assinar e fazer o

upload do Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição (conforme anexo III).

- 5.6** Expirado o período de remessa dos documentos, não serão aceitos pedidos para inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 5.7** As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. Se ele prestar declarações falsas, será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.8** O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de Taxa de Inscrição não garantem o benefício à pessoa interessada, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.8.1** O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), ou de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.9** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.10** É de inteira responsabilidade do candidato a consulta ao resultado do seu pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição no Concurso Público, que será publicado no canal oficial de divulgação dos resultados e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 5.11** Os candidatos que tiverem indeferido seu pedido de isenção poderão apresentar recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do ato no canal oficial de divulgação dos atos do Concurso, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, junto à FGV, responsável pela análise do recurso.
- 5.12** Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição indeferido, tendo interesse em permanecerem inscritos e concorrerem ao certame, deverão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, imprimir o boleto e realizar o pagamento, no prazo previsto no subitem 4.5.
- 5.13** Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção indeferido e não efetuarem o pagamento da Taxa de Inscrição, na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.
- 5.14** Os candidatos que tiverem o pedido de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição deferidos terão a inscrição automaticamente efetivada.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1** As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186, de 9 de junho de 2008, e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), c/c os artigos 2º e 3º da Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal nº 13.146/2015) e, no que couber, c/c os artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de

1999, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

**6.1.1** Serão reservadas aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do total de vagas ofertadas no presente Edital, considerando cada cargo isoladamente, nos termos da Lei Estadual nº 17.292/17, observando-se o §3º do art. 15-A da Resolução CNMP nº 81/2012, com a redação que lhe confere a Resolução CNMP nº 240/2021.

**6.1.2** As vagas disponíveis por cargo para pessoas com deficiência estão discriminadas no subitem 3.1 deste Edital.

**6.1.3** Para o cargo de **Analista de Dados e Pesquisas**, a aplicação do percentual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas indicadas no subitem 3.1 deste Edital não resultou no oferecimento de vaga reservada às pessoas com deficiência.

**6.1.3.1** Após o preenchimento da vaga ofertada no subitem 3.1 deste Edital, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, se necessário, sobrevivendo novas vagas durante a vigência do Edital, se valerá do Cadastro de Reserva, garantindo às pessoas com deficiência o direito de preencher, preferencialmente, a 2ª (segunda) vaga e a 21ª (vigésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, com observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 6.1.3.

**6.1.4** Para os cargos de **Analista em Administração**, **Analista em Contabilidade**, **Analista em Engenharia Civil** e **Analista em Tecnologia da Informação**, a aplicação do percentual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas indicadas no subitem 3.1 deste Edital, considerando cada cargo isoladamente e o arredondamento de que trata o §3º do art. 15-A da Resolução CNMP nº 81/2012, resultou no oferecimento de 1 (uma) vaga reservada às pessoas com deficiência.

**6.1.4.1** Após o preenchimento da vaga ofertada no subitem 6.1.4, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, se necessário, sobrevivendo novas vagas durante a vigência do Edital, se valerá do Cadastro de Reserva, garantindo às pessoas com deficiência o direito de preencher, preferencialmente, a 21ª (vigésima primeira) vaga, a 41ª (quadragésima primeira) vaga, e assim sucessivamente, com observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 6.1.4.

**6.1.5** Para o cargo de **Analista em Serviço Social**, a aplicação do percentual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas indicadas no subitem 3.1 deste Edital resultou no oferecimento de 1 (uma) vaga reservada às pessoas com deficiência, cuja fixação, após a realização de sorteio público, foi definida para a 11ª Circunscrição do Ministério Público.

**6.1.5.1** Após o preenchimento de todas as vagas ofertadas, para o cargo de **Analista em Serviço Social**, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, se necessário, sobrevivendo novas vagas durante a vigência do Edital, se valerá das listas das respectivas Circunscrições.

**6.1.5.2** Na 11ª Circunscrição do Ministério Público, além da vaga contemplada no subitem 6.1.5, reserva-se às pessoas com deficiência o direito de preencher, preferencialmente, a 21ª (vigésima primeira) e a 41ª (quadragésima primeira) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 6.1.5.

- 6.1.5.3** Nas demais Circunscrições do Ministério Público, reserva-se às pessoas com deficiência o direito de preencher, preferencialmente, a 2ª (segunda) e a 21ª (vigésima primeira) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 6.1.5.
- 6.1.6** Para o cargo de **Auxiliar do Ministério Público**, a aplicação do percentual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas indicadas no subitem 3.1 deste Edital resultou no oferecimento, às pessoas com deficiência, de 1 (uma) vaga na Comarca da Capital e outras 2 (duas) vagas, cuja fixação, após a realização de sorteio público, foi definida para as Comarcas Ituporanga e Turvo.
- 6.1.6.1** Após o preenchimento de todas as vagas ofertadas no subitem 3.1 deste Edital, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, se necessário, sobrevivendo novas vagas durante a vigência do edital, se valerá das listas de aprovados em cada Circunscrição.
- 6.1.6.2** Nas Comarcas sorteadas Ituporanga e Turvo, além das vagas contempladas no subitem 6.1.6, reserva-se às pessoas com deficiência o direito de preencher, preferencialmente, a 21ª (vigésima primeira) e a 41ª (quadragésima primeira) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 6.1.6.
- 6.1.6.3** Na Comarca da Capital, além das vagas contempladas no subitem 6.1.6, reserva-se às pessoas com deficiência o direito de preencher, preferencialmente, a 21ª (vigésima primeira) e a 41ª (quadragésima primeira) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 6.1.6.
- 6.1.6.4** Nas demais Comarcas, reserva-se às pessoas com deficiência o direito de preencher, preferencialmente, a 2ª (segunda) e a 21ª (vigésima primeira) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 6.1.6.
- 6.2** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como anexar o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – digitalizados a partir de seu original/colorido, emitidos há no máximo 120 (cento e vinte) dias da data de início das inscrições, em campo específico no link de inscrição, das **16h do dia 30 de março de 2022 até as 16h do dia 28 de abril de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 6.2.1** Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.2.2** O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência;
  - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;

- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 120 (cento e vinte) dias antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.3** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 8 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 4º, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.4** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público e na Avaliação Biopsicossocial, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência, por cargo.
- 6.4.1** A relação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 6.4.2** O candidato que porventura declarar indevidamente ser pessoa com deficiência, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, pelo e-mail [concursompsc22@fgv.br](mailto:concursompsc22@fgv.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até a data das provas.
- 6.5** Os candidatos aprovados para os cargos do MPSC que se declararem pessoas com deficiência, que não forem eliminados do Concurso, serão convocados ao final do certame por meio de Edital, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, para se submeterem à Avaliação Biopsicossocial. A avaliação ficará a cargo de uma equipe multiprofissional e interdisciplinar, instituída pelo MPSC, nos moldes da Lei, prevista na Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017 e na Resolução 240, de 28 de setembro de 2021 do CNMP que, de posse do atestado ou relatório médico fornecido pelo candidato, emitirá parecer acerca do atendimento das condições presentes no artigo 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186, de 9 de junho de 2008 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), c.c. os arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999), a qual verificará a condição de pessoa com deficiência ou não.
- 6.6** Os candidatos convocados deverão comparecer à Avaliação Biopsicossocial, munidos de documento de identidade original e de laudo médico em sua via original ou em cópia autenticada em cartório, submetendo-se à avaliação pela Gerência de Perícia Médica – GEPEN/Diretoria de Saúde do Servidor, da Secretaria de Estado da Administração, com o objetivo de verificar se a deficiência se enquadra na definição prevista no art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186, de 9 de junho de 2008 e Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), c.c. os arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. O candidato ainda deverá apresentar todos os exames complementares que sejam julgados necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.



- 6.6.1** O laudo médico original (ou sua cópia autenticada em cartório) poderá ser retido pelo MPSC, por ocasião da realização da Avaliação Biopsicossocial.
- 6.7** A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprovação na Avaliação Biopsicossocial ou o não comparecimento à avaliação acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.7.1** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.8** O candidato a uma vaga reservada, que não tenha a sua deficiência reconhecida pela equipe multiprofissional e interdisciplinar do Concurso Público e não tenha se beneficiado de adaptação das provas, passará a disputar uma das vagas de ampla concorrência.
- 6.9** O candidato com deficiência, resguardadas as condições diferenciadas requeridas na forma do Edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 6.10** Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados na Avaliação Biopsicossocial, serão convocados os demais aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.11** Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, observado o disposto na Lei Complementar nº 412/08.
- 6.12** O candidato com deficiência utilizará da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado por sua classificação na lista geral.
- 6.13** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato também será avaliada durante o estágio probatório, observada a possibilidade de uso de tecnologia assistiva ou outros meios que habitualmente utilize para potencializar as atribuições e tarefas do cargo, nos termos do art. 18 da Resolução CNMP nº 81/2012, com a redação que lhe confere a Resolução CNMP nº 240/2021.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

---

- 7.1** Poderão concorrer às vagas destinadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, nos termos do que dispõe a Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017.
- 7.1.2** Ficam reservados aos candidatos negros que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, 20% (vinte por cento) do total de vagas previstas neste Edital, considerando cada cargo isoladamente, nos termos do que dispõe a Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017.
- 7.1.3** As vagas disponíveis por cargo aos candidatos negros estão discriminadas no subitem 3.1 deste Edital.
- 7.1.4** Para os cargos de **Analista de Dados e Pesquisas, Analista em Administração, Analista em Engenharia Civil e Analista em Tecnologia da Informação**, a aplicação do percentual



correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o total de vagas previstas no subitem 3.1 deste Edital, considerando cada cargo isoladamente, não resultou no oferecimento de vaga reservada a candidatos negros.

**7.1.4.1** Após o preenchimento da(s) vaga(s) ofertada(s) no subitem 3.1 deste Edital, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, se necessário, sobrevivendo novas vagas, se valerá do Cadastro de Reserva, garantindo às pessoas autodeclaradas negras o direito de preencher, preferencialmente, a 3ª (terceira) vaga, a 8ª (oitava) vaga, a 13ª (décima terceira) vaga, e assim sucessivamente.

**7.1.5** Para o cargo de **Analista em Contabilidade**, a aplicação do percentual correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o total de vagas previstas no subitem 3.1 deste Edital, considerando o arredondamento de que trata o §2º do art. 2º da Resolução CNMP nº 170/2017, resultou no oferecimento de 1 (uma) vaga reservada a candidatos negros.

**7.1.5.1** Após o preenchimento da vaga ofertada no subitem 7.1.5, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, se necessário, sobrevivendo novas vagas, se valerá do Cadastro de Reserva, garantindo às pessoas autodeclaradas negras o direito de preencher, preferencialmente, a 8ª (oitava) vaga, a 13ª (décima terceira) vaga, e assim sucessivamente.

**7.1.6** Para o cargo de **Analista em Serviço Social**, a aplicação do percentual correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o total de vagas previstas nas Circunscrições do Ministério Público, indicadas no subitem 3.1 deste Edital, resultou no oferecimento de 1 (uma) vaga reservada a candidatos negros, cuja fixação, após a realização de sorteio público, foi definida para a 21ª Circunscrição do Ministério Público.

**7.1.6.1** Após o preenchimento de todas as vagas ofertadas no subitem 3.1 deste Edital, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, se necessário, sobrevivendo novas vagas, se valerá das listas das respectivas Circunscrições.

**7.1.6.2** Na 21ª Circunscrição do Ministério Público, reserva-se aos candidatos negros o direito de preencher, preferencialmente, a 8ª (oitava) e a 13ª (décima terceira) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 7.1.6.

**7.1.6.3** Nas demais Circunscrições, reserva-se aos candidatos negros o direito de preencher, preferencialmente, a 3ª (terceira) e a 8ª (oitava) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 7.1.6.

**7.1.7** Para o cargo de **Auxiliar do Ministério Público**, a aplicação do percentual correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o total de vagas previstas nas lotações do Ministério Público, indicadas no subitem 3.1 deste Edital, resultou no oferecimento de 2 (duas) vagas na Comarca da Capital ou PGJ e outras 5 (cinco) vagas reservadas a candidatos negros, cuja fixação, após a realização de sorteio público, foi definida para as Comarcas de Araquari, Jaguaruna, Mafra, Papanduva e São João Batista.

**7.1.7.1** Após o preenchimento de todas as vagas ofertadas no subitem 3.1 deste Edital, o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, se necessário, sobrevivendo novas

vagas durante a vigência do Edital, se valerá das listas de aprovados das respectivas Circunscrições.

**7.1.7.2** Nas Comarcas sorteadas Araquari, Jaguaruna, Mafra, Papanduva e São João Batista, reserva-se aos candidatos negros o direito de preencher, preferencialmente, a 8ª (oitava) e a 13ª (décima terceira) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 7.1.7.

**7.1.7.3** Na Comarca da Capital, reserva-se aos candidatos negros o direito de preencher, preferencialmente, a 13ª (décima terceira) e a 18ª (décima oitava) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 7.1.7.

**7.1.7.4** Nas demais Comarcas, reserva-se aos candidatos negros o direito de preencher, preferencialmente, a 3ª (terceira) e a 8ª (oitava) vagas, e assim sucessivamente, com a observância da mesma proporção estipulada pelo subitem 7.1.7.

- 7.2** Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.2.
- 7.3** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.
- 7.4** A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 7.5** A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.
- 7.6** Serão presumidas como verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.
- 7.7** O candidato autodeclarado negro, resguardadas as condições diferenciadas requeridas na forma do Edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 7.8** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros, aprovados para os cargos do MPSC e que não forem eliminados do Concurso, serão convocados, por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, para confirmar tal opção, perante Comissão de Heteroidentificação especialmente designada, antes da homologação do resultado final do certame, para análise e parecer acerca de sua condição de pessoa negra, observado o seguinte:
- o procedimento de Heteroidentificação será promovido sob a forma presencial, precedido de convocação com indicação de local, data e horário para sua realização;
  - as deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para o Concurso Público regido por este Edital, não servindo para outras finalidades;
  - comprovando-se falsa e de má-fé a declaração, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, nesse caso, após procedimento

administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 7.8.1** O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site da FGV, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias poderão ser retidas pela comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.
- 7.9** A não observância do disposto no subitem 7.8.1, a não aprovação na entrevista ou o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros.
- 7.10** Os candidatos negros portadores de deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e para as vagas reservadas a negros.
- 7.10.1** Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 7.10.2** Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.
- 7.10.3** Na hipótese de o candidato aprovado, tanto na condição de negro quanto na de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 7.10.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.
- 7.11** As vagas reservadas a negros que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 7.12** O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV, até a data das provas, pelo e-mail [concursompsc22@fgv.br](mailto:concursompsc22@fgv.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 7.13** O candidato não enquadrado na condição de pessoa negra será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão, da qual caberá, no prazo de 5 (cinco) dias, recurso ao Presidente da Comissão de Concurso do Ministério Público.

## **8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

---

- 8.1** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **28 de abril de 2022**, laudo médico emitido há no máximo 120 (cento e vinte) dias da data das inscrições (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples, que justifique o atendimento especial solicitado).
- 8.1.1** Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório

- ou da cópia simples). Após o período mencionado no item anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 8.1.2** Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição, para efetuar o envio da documentação.
- 8.1.3** Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **28 de abril de 2022**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico ([concursompsc22@fgv.br](mailto:concursompsc22@fgv.br)), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido, especificando os recursos especiais necessários.
- 8.1.4** A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.
- 8.1.5** O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O MPSC e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 8.2** Na hipótese de requerimento de condição especial de prova, que englobe o uso de tecnologia assistiva ou outros meios que o candidato com deficiência (artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999) habitualmente utilize para potencializar a realização das provas, será consultada a Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar, previamente à homologação por parte da Comissão de Concurso.
- 8.3** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para esse fim. Ela deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 8.3.1** A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 8.3.2** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.3.3** Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.4** Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 8.4.1** O candidato, cujo pedido de atendimento especial for indeferido, poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 8.5** Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico ([concursompsc22@fgv.br](mailto:concursompsc22@fgv.br)), tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o subitem 8.1. Os candidatos nessa situação,

quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

- 8.6** A pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer, e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, pode solicitar atendimento pelo Nome Social, no e-mail ([concursompsc22@fgv.br](mailto:concursompsc22@fgv.br)), até as **23h59 do dia 28 de abril de 2022**.
- 8.7** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que por razões de saúde façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV, previamente, nos moldes do subitem 8.1 deste Edital. Esses candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

## 9. DAS PROVAS

- 9.1** A **Prova Escrita Objetiva** de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Analista de Dados e Pesquisas, Analista em Administração, Analista em Contabilidade, Analista em Engenharia Civil, Analista em Serviço Social, Analista em Tecnologia da Informação e Auxiliar do Ministério Público** será realizada em Florianópolis/SC, salvo o disposto no subitem 2.5, **no dia 12 de junho de 2022, das 14h às 18h**, com duração de 4 (quatro) horas, segundo o horário oficial de Brasília.
- 9.2** Os locais para realização da **Prova Escrita Objetiva** serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 9.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 9.4** Para os cargos de **Nível Superior**, a **Prova Escrita Objetiva** será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.
- 9.4.1** Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto, sendo 80 (oitenta) pontos a pontuação máxima obtida na **Prova Escrita Objetiva**.
- 9.4.2** As questões da **Prova Escrita Objetiva** serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.
- 9.4.3** O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos de **Analista de Dados e Pesquisas, Analista em Administração, Analista em Contabilidade, Analista em Engenharia Civil, Analista em Serviço Social e Analista em Tecnologia da Informação**:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	20
Raciocínio Lógico-Quantitativo	08
Conhecimentos Jurídicos	12
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conhecimentos Específicos	40
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>

**9.5** Para o cargo de **Nível Médio**, a **Prova Escrita Objetiva** será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

**9.5.1** Cada questão de múltipla escolha valerá 1 (um) ponto, sendo 60 (sessenta) pontos a pontuação máxima obtida na **Prova Escrita Objetiva**.

**9.5.2** As questões da **Prova Escrita Objetiva** serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

**9.5.3** O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Auxiliar do Ministério Público**:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	15
Legislação Específica	05
Raciocínio Lógico-Quantitativo	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conhecimentos Específicos	30
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

**9.6** Será atribuída nota 0 (zero) à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

**9.7** O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

**9.8** Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão de respostas, por erro do candidato.

**9.9** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

**9.10** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

**9.11** Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.

**9.12** A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a **Prova Escrita Objetiva**, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, após a data de divulgação do resultado da **Prova Escrita Objetiva**. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.



- 9.13** Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 9.14** Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva:
- a) para os cargos de **Analista de Dados e Pesquisas, Analista em Administração, Analista em Contabilidade, Analista em Engenharia Civil, Analista em Serviço Social e Analista em Tecnologia da Informação**, o candidato que, cumulativamente:
- acertar, no mínimo, 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos; e
  - acertar, no mínimo, 40 (quarenta) questões do total da **Prova Escrita Objetiva**.
- b) para o cargo de **Auxiliar do Ministério Público**, o candidato que, cumulativamente:
- acertar, no mínimo, 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos; e
  - acertar, no mínimo, 30 (trinta) questões do total da **Prova Escrita Objetiva**.
- 9.15** O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 9.14 será **eliminado** do Concurso.
- 9.16** Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na **Prova Escrita Objetiva**.

## 10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

---

- 10.1** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão, observando o horário oficial de Brasília/DF, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição.
- 10.2** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 10.2.1** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.2.2** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 10.3** Por ocasião da realização das provas, o candidato, que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 10.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.4** 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, no máximo, 90 (noventa) dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.



- 10.4.1** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 10.5** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 10.5.1** A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 10.5.2** Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 10.6** Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 10.7** O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **3 (três) horas** após o seu início.
- 10.7.1** A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 10.7.2** O candidato que insistir em sair do recinto de realização das provas, descumprindo o disposto no subitem 10.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do Concurso.
- 10.7.3** Os 3 (três) últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os 3 (três) terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 10.7.4** A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais, nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 10.8** Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 10.9** O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **30 (trinta) minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 10.9.1** Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto no subitem 10.9.
- 10.10** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 10.10.1** Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que

tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.

- 10.10.2** Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização das provas será interrompido.
- 10.11** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 10.12** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 10.13** Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, headfone, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc, e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 10.13.1** O MPSC e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 10.13.2** A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 10.13.3** O MPSC e a FGV não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 10.13.4** No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade. Lá, irá desmunicar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.
- 10.13.5** Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. O envelope deverá permanecer lacrado, durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de aplicação.
- 10.13.6** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de aplicação. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 10.14** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 10.13;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em qualquer meio que não os permitidos, exceto no seu cartão de respostas ou no caderno de questões;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- o) não permitir a coleta de sua impressão digital na lista de presença.

**10.15** Com vistas à garantia da isonomia e à lisura do certame, durante a realização da **Prova Escrita Objetiva**, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais, quando do ingresso e da saída dos sanitários.

**10.15.1** Não será permitido o uso dos banheiros por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

**10.16** Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

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

**10.18** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

**10.19** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

---

**11.1** A Nota Final será a nota obtida na **Prova Escrita Objetiva**.

**11.2** A classificação final será obtida após os critérios de desempate, com base na listagem dos

candidatos remanescentes no Concurso.

**11.3** Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso Público, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros), observados os critérios de desempate deste Edital.

**11.3.1** Para o cargo de **Analista em Serviço Social**, o resultado final do Concurso será publicado em 3 (três) listas, para cada Circunscrição do Ministério Público indicada no subitem 3.1 deste Edital: (i) lista regional geral, que conterá a relação de todos os candidatos aprovados em determinada Circunscrição, inclusive aqueles com deficiência e autodeclaradas negros; (ii) lista regional das vagas reservadas a pessoas com deficiência; e (iii) lista regional das vagas reservadas a negros.

**11.3.2** Para o cargo de **Auxiliar do Ministério Público**, o resultado final do Concurso será publicado em 3 (três) listas, para cada Circunscrição do Ministério Público indicada no subitem 3.1 deste Edital, contendo a indicação da localidade eleita pelo candidato no ato da inscrição: (i) lista regional geral, que conterá relação de todos os candidatos aprovados em determinada Circunscrição, inclusive aqueles com deficiência e autodeclarados negros; (ii) lista regional das vagas reservadas a pessoas com deficiência; e (iii) lista regional das vagas reservadas a negros.

**11.3.2.1** Fica resguardado aos candidatos aprovados ao cargo de **Auxiliar do Ministério Público** o direito à convocação para a lotação indicada no ato de inscrição, podendo ser aproveitados para provimento de cargos na respectiva Circunscrição, em lotações que não tiverem candidatos habilitados, ou em que tenha se exaurido a lista de classificação, desde que atingidos os requisitos mínimos e a ordem de classificação, nos termos do item 4.2.e.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

---

**12.1** Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- b) tiver obtido a maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) tiver obtido o maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa da Prova de Conhecimentos Básicos;
- d) nos cargos de **Nível Superior**, tiver obtido o maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Jurídicos, da Prova de Conhecimentos Básicos, e, nos cargos de **Nível Médio**, tiver obtido o maior número de acertos na disciplina de Legislação Específica, da Prova de Conhecimentos Básicos;
- e) tiver obtido o maior número de acertos na disciplina de Raciocínio Lógico -Quantitativo;
- f) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- g) for o candidato mais idoso, valendo para tal a idade em anos, meses e dias no primeiro dia de inscrições.

- 12.2** Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “f” do subitem 12.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.
- 12.2.1** Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no subitem 12.2, no link de inscrição, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 12.3** Permanecendo ainda o empate, será realizado Sorteio Público, comunicado aos candidatos através de Edital publicado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de sua realização.

### 13. DOS RECURSOS

---

- 13.1** O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da **Prova Escrita Objetiva** serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 13.2** O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da **Prova Escrita Objetiva**, mencionados no subitem 13.1, disporá de **2 (dois) dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses.
- 13.3** Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da **Prova Escrita Objetiva**, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>, respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.3.2** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 13.3.3** Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da **Prova Escrita Objetiva**, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.3.4** Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da **Prova Escrita Objetiva**, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 13.3.5** Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de **Prova Escrita Objetiva**, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.3.6** Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da **Prova Escrita Objetiva**, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 13.3.7** Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 13.3.8** Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 13.4** Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.5** Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

#### 14. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

---

- 14.1** O resultado final será homologado em Edital próprio, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, disponível na página [www.mp.sc.br](http://www.mp.sc.br), e divulgado no da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.

#### 15. DA CONVOCAÇÃO PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL E HETEROIDENTIFICAÇÃO

---

- 15.1** Os candidatos negros e/ou com deficiência, habilitados e classificados na fase da **Prova Escrita Objetiva**, na forma do disposto no item 11 deste Edital, serão convocados em Edital próprio para o procedimento de Heteroidentificação e/ou a realização da Avaliação Biopsicossocial.

#### 16. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19

---

- 16.1** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário fixado para o fechamento do portão.
- 16.2** O ingresso do candidato no local de realização das provas será condicionado à utilização de máscara de proteção individual que cubra total e simultaneamente boca e nariz, bem como à aferição de temperatura. O candidato que esteja com temperatura corporal acima de 37,8°C será encaminhado para sala extra.
- 16.3** O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará a eliminação da prova e a retirada do candidato do local de aplicação.
- 16.4** Recomenda-se que o candidato compareça munido de álcool em gel, acondicionado em recipiente em material transparente, para uso pessoal.
- 16.5** Poderá ser solicitado ao candidato que retire máscara, face shield, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a Covid-19 durante toda a realização das provas, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o candidato, para a vistoria visual.
- 16.6** O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.
- 16.7** Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo, e de bebidas, fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 16.8** Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de provas (ex.: barra de cereal) e quando for estritamente necessário, sendo vedado o consumo de bebida alcoólica. O candidato deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e recolocá-la imediatamente após terminar.
- 16.9** Recomenda-se que cada candidato leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.
- 16.10** Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início das provas. Após o ingresso no local de provas, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.



**16.11** A Fundação Getulio Vargas será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19, quando da aplicação das provas:

- a) todos os locais de aplicação apresentarão rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão considerados marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;
- b) as salas de aplicação serão organizadas com redução da capacidade, mantendo-se o distanciamento máximo entre as carteiras, e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene e ventilação;
- c) sempre que possível, as portas e janelas serão mantidas abertas;
- d) reforço da prevenção individual com cartazes informativos;
- e) disponibilização de frascos de álcool em gel em todas as salas e pontos de circulação;
- f) liberação de entrada antecipada e triagem rápida na entrada dos candidatos, para reduzir o tempo de espera na identificação;
- g) desinfecção constante das superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;
- h) todos serão orientados a usar apenas a própria caneta azul ou preta, fabricada em material transparente, para assinatura dos instrumentos de aplicação; e
- i) controle individual de saída dos candidatos, ao término das provas, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

**16.11.1** A equipe de colaboradores da FGV só poderá atuar mediante:

- a) utilização de máscaras de proteção individual e considerando os atos normativos que estabelecem o uso seguro delas, sendo recomendável a troca de duas em duas horas no caso de comunicação frequente;
- b) higienização das mãos com álcool em gel, antes e após o contato com qualquer instrumento de aplicação ou candidato; e
- c) treinamento específico sobre os novos procedimentos adotados.

**16.12** As datas previstas neste Edital são passíveis de alteração a depender da evolução da pandemia e dos decretos reguladores, não cabendo qualquer ônus sobre a Fundação Getulio Vargas e ao MPSC.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 17.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 17.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpsc22>.
- 17.3** O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursompsc22@fgv.br](mailto:concursompsc22@fgv.br).
- 17.4** O candidato que desejar informações ou quiser relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do Concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 17.3.
- 17.5** O prazo de validade do Concurso será de **2 (dois) anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, a critério do MPSC, nos termos



do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal de 1988.

- 17.6** O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursompsc22@fgv.br](mailto:concursompsc22@fgv.br).
- 17.6.1** Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço, telefone e e-mail dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao MPSC. O candidato deverá dirigir-se à Coordenadoria de Recursos Humanos do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, localizada na Av. Rua Pedro Ivo, 231, Ed. Campos Salles, Centro, CEP: 88010070, Florianópolis/SC, ou comunicá-la pelo e-mail [corh@mpsc.mp.br](mailto:corh@mpsc.mp.br), para atualizar seus dados. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais.
- 17.7** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 17.8** Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso do MPSC.
- 17.9** Será aceito pedido de reclassificação (final de lista), na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga, quando convocado.
- 17.10** A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico, e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 17.11** A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária, como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição.
- 17.11.1** A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
- 17.11.2** As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao Art. 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, inclusive estaduais, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre o MPSC e a Fundação Getulio Vargas para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.
- 17.12** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Florianópolis, 25 de março de 2022.

Fernando da Silva Comin  
Procurador-Geral de Justiça

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### ▶ LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Formas textuais: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. Marcas gerais de textualidade. Marcas específicas de cada gênero textual. Níveis de linguagem e sua adequação. Estruturação das frases em componentes: operações de substituição, deslocamento e modificação. Estrutura e formação de palavras. As classes de palavras e seu desempenho textual. A relação entre vocábulos: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos, hiperônimos, hipônimos. A correção na linguagem: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos. Ortografia. Tipos de discurso. Linguagem figurada. A pontuação e os sinais gráficos.

##### ▶ RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Trigonometria. Matrizes Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. Álgebra. Probabilidades. Combinações, Arranjos e Permutação. Geometria Básica.

##### ▶ CONHECIMENTOS JURÍDICOS

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração Pública: conceito, estrutura, órgãos públicos, centralização, descentralização e desconcentração. Princípios administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta. Poderes e deveres dos administradores públicos. Atos Administrativos. Regime Jurídico dos Servidores do Estado de Santa Catarina. Responsabilidade civil da Administração Pública. Licitação (Leis nº 8.666/1993 e 14.133/2021). Serviços Públicos. Processo administrativo. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 atualizada).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; Do Conselho Nacional de Justiça (art. 103-B, da CRFB/1988); Dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas.

LEGISLAÇÃO. Lei da Ação popular (Lei nº 4.717/1965). Lei da Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/1985). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993). Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006).

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL). Lei Complementar nº 736, de 15 de janeiro de 2019. Lei Complementar nº 738, de 23 de janeiro de 2019. Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (PARA ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL). Lei Complementar nº 736, de 15 de janeiro de 2019. Lei Complementar nº 738, de 23 de janeiro de 2019. Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985. Ato nº 107/2006/PGJ (Disciplina a forma de realização dos atos a serem executados pelos Assistentes Sociais no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **▶ ANALISTA DE DADOS E PESQUISAS**

Análise Exploratória de Dados. Elementos de Dados Estruturados. Dados Retangulares. Estimativas de Localização. Estimativas de Variabilidade. Distribuição de Dados. Dados Binários e Categóricos. Correlação. Distribuições de Dados e Amostras. Amostragem Aleatória e Viés de Amostra. Viés de Seleção. Distribuição de Amostragem de uma Estatística. Bootstrap. Intervalos de Confiança. Distribuição Normal. Distribuições de Cauda Longa. Distribuição t de Student. Distribuição Binomial. Poisson e Distribuições Relacionadas. Experimentos Estatísticos e Teste de Significância. Testagem A/B. Testes de Hipótese. Reamostragem. Significância Estatística e Valores P. Testes t. Testagem Múltipla. Graus de Liberdade. ANOVA. Teste de Qui Quadrado. Algoritmo de Bandido Multibraços. Potência e Tamanho de Amostra. Regressão e Previsão. Regressão Linear Simples. Regressão Linear Múltipla. Previsão Usando Regressão. Variáveis Fatoriais em Regressão. Regressão Polinomial e Spline. Classificação. Naive Bayes. Análise Discriminante. Regressão Logística. Matriz de Confusão. Precisão, Revocação e Especificidade. Curva ROC. AUC. Lift. Undersampling. Oversampling e Ponderação Acima/Abaixo. Geração de Dados. Classificação Baseada em Custos. Aprendizado de Máquina. K-Vizinhos Mais Próximos. Modelos de Árvore. Bagging e a Floresta Aleatória. Boosting. Aprendizado Não Supervisionado. Agrupamento por K-Médias. Agrupamento Hierárquico. Agrupamento Baseado em Modelos. Conceitos de PLN: semântica vetorial, redução de dimensionalidade, modelagem de tópicos latentes, classificação de textos, análise de sentimentos, representações com n-gramas. Programação. Lógica de programação. Python. R. Estruturas e Modelagem de Bancos de Dados. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

### **▶ ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO**

Teoria da administração e das organizações. Conceitos básicos de administração: eficiência, eficácia, efetividade, qualidade; papéis do administrador. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Organização: princípios de organização; tipos de estrutura organizacional; departamentalização; centralização e descentralização. Controle: tipos de controle; sistemas de controle. Planejamento estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. Gestão de projetos: conceitos, fundamentos, ciclo de vida, indicadores, técnicas de análise de desempenho de projetos. Gestão de pessoas: conceitos básicos; estratégias de RH; os processos de gestão de recursos humanos. Treinamento e desenvolvimento: conceitos básicos; métodos; avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento. Gestão do desempenho humano: conceitos básicos, métodos. Comportamento organizacional: Cultura organizacional. Motivação. Liderança. Gestão de estoques e materiais: políticas de estoque; controle de estoques; classificação ABC; estoques máximo, médio e de segurança. Cálculos em gestão de estoques: tempo de reposição, ponto de pedido, estoques médio e máximo, giro de estoque, custo de manutenção do estoque, lote econômico de compra, número de pedidos. Gestão de Processos: conceitos básicos, tipos de processos, Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM), Mapeamento e Modelagem de Processos.

Contratos administrativos: conceitos, características, formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Licitações e contratos (Leis nºs 8.666/1993 e 14.133/2021): conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções. Pregão presencial e eletrônico (Lei nº 10.520/2002).

Administração financeira e orçamentária. Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei nº 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa

pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual). Mecanismos retificadores do orçamento (créditos adicionais). Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento (Suprimento de fundos). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 8ª edição: Parte I – Procedimentos contábeis orçamentários. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) – 11ª edição: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objetivo e campo de aplicação. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 8ª edição: Partes II e IV – Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018. Transparência na Gestão dos Recursos Públicos: Lei Complementar nº 131/2009 - Lei da Transparência. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e portarias regulamentadoras.

#### ▶ ANALISTA EM CONTABILIDADE

Contabilidade Geral e Societária. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e variações patrimoniais. Lançamentos contábeis. Critérios de controle de estoques (PEPS, UEPS e custo médio ponderado). Noções de Legislação societária: Lei nº 6.404/1976, com as alterações das Leis nº 11.638/2007 e nº 11.941/2009, e legislação complementar. Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Normas (Pronunciamentos, orientações e interpretações) emitidas pelo CPC e aprovados pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM (até a data da publicação do edital). Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro. Apresentação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto). Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Ativo Intangível. Arrendamentos. Subvenção e Assistência Governamentais. Contratos de Seguro. Ajuste a Valor Presente. Estoques. Custos de Empréstimos. Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro. Evento Subsequente. Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes. Ativo Imobilizado. Propriedade para Investimento. Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada. Tributos sobre o Lucro. Benefícios a Empregados. Demonstrações Consolidadas. Mensuração do Valor Justo. Receita de Contrato com Cliente. Contratos de Concessão. Relato Integrado: conceitos e estrutura. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez e solvência, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei nº 4.320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; e de acordo com o MCASP. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Conceito de contas patrimoniais e de resultado. Função e estrutura das contas. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. Sistema de Contabilidade Federal. Organização e competências (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 6.976/2009). Sistema

Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): conceito, objetivos, usuários e segurança do sistema (princípios e instrumentos). Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários previstos no MCASP (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial). Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 1.131, de 04 de novembro de 2021. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP). Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13). Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018.

Administração Financeira e Orçamentária. Orçamento público: conceitos e princípios. Evolução conceitual do orçamento público. Orçamento-Programa: fundamentos e técnicas. Orçamento público no Brasil: Títulos I, IV, V e VI da Lei nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Leis de Créditos Adicionais. Emendas parlamentares ao Orçamento. Plano Plurianual (PPA): estrutura, base legal, objetivos, conteúdo, tipos de programas. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): objetivos, estrutura, base legal e conteúdo, Anexos de Metas Fiscais, Anexos de Riscos Fiscais, critérios para limitação de empenho. Classificações orçamentárias. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, programática, pela natureza e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. Classificação da receita pública: institucional, por categorias econômicas, por fontes e classificações adicionais previstas no Manual Técnico de Orçamento - MTO. Ciclo orçamentário: elaboração da proposta, discussão, votação e aprovação da lei de orçamento. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da despesa pública e da receita pública. Programação de desembolso e mecanismos retificadores do orçamento. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Gestão organizacional das finanças públicas: sistema de planejamento e orçamento e de programação financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000: princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Sistemas de informação da Administração Pública Federal: SIAFI, SIASG e SICONV. Finalidade. Principais informações. Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e portarias regulamentadoras.

Auditoria Governamental. Conceito, evolução. Distinção entre auditoria interna e auditoria externa ou independente. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*). Relação entre auditoria interna, governança, gestão de riscos e controle. Novo modelo das Três Linhas 2020 do *Institute of Internal Auditors-IAA* (atualização das Três Linhas de Defesa). Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP): NBASP 100 (ISSAI 100) Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, NBASP 200 (ISSAI 200) Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira, NBASP 300 (ISSAI 300) Princípios Fundamentais de Auditoria Operacional, NBASP 400 (ISSAI 400) Princípios fundamentais de Auditoria de Conformidade. Auditorias de conformidade, financeira e operacional. Conceitos, características e finalidades. Outros instrumentos de fiscalização: levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Modelo de risco de auditoria. Termos da auditoria e estratégia global de auditoria. Técnicas para obtenção do entendimento do objeto e de seu ambiente. Materialidade. Escopo do trabalho. Avaliação dos riscos gerais do trabalho, dos riscos inerentes e de controle. Respostas do auditor aos riscos gerais do trabalho. Respostas do auditor aos riscos de distorção relevante ou residuais (natureza, época e extensão). Matriz de Planejamento.



Métodos de amostragem aplicáveis às auditorias: por atributos e por unidade monetária. Técnicas e procedimentos: inspeção documental, inspeção física, reexecução, recálculo, observação direta, entrevista indagação, circularização, conciliação, procedimentos de revisão analítica, cruzamento eletrônico de dados. Suficiência e adequação das evidências. Matriz de Achados. Tipos de opinião de auditoria em trabalhos de asseguarção razoável. Documentação da auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Normas para a tomada e prestação de contas dos administradores e responsáveis da Administração Pública Federal, para fins de julgamento pelo Tribunal de Contas da União (IN-TCU 84, de 22 de abril de 2020).

#### ▶ ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL

Planejamento, execução e controle de projetos e execução de obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Análise de documentação técnica (diário de obra, documentos de legalização e ARTs). Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021. Acompanhamento e controle, cronogramas físico-financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S.

Fundações e Estruturas de Concreto, Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas, edificações, torres e galpões; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações; pontes de concreto armado e protendido; fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagens, barragens, fundações superficiais e profundas (tipos, estudos de viabilidade e dimensionamento).

Mecânica dos fluidos, hidráulica, hidrologia e saneamento básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, conservação de massa, energia e da quantidade de movimento, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico, precipitação, escoamento superficial e bacia hidrográfica, infiltração, percolação e águas subterrâneas, evapotranspiração, interceptação, hidrograma unitário, previsão, medição e controle de cheias, hidrograma e hidrograma unitário, propagação de cheias, transportes de sedimentos; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, reservatórios (regularização, emergência e incêndio), estações elevatórias, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário, redes de esgotos, interceptores e emissários, autodepuração dos corpos de água, tratamentos de esgotos (dimensionamento e métodos); Instalações prediais e sistemas de drenagem pluvial; serviços de limpeza urbana, acondicionamento, coleta, varrição, transbordo, destinação final, controle de vetores, aterros, reciclagem, incineração e pirólise, compostagem.

Materiais e tecnologia das construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, movimentos de terra, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pisos internos, pavimentações externas (concreto e asfalto), coberturas, impermeabilizações, instalações hidráulicas prediais (água, esgoto, drenagem, incêndio e gás), instalações elétricas, instalações telefônicas e redes de lógica, pintura e limpeza da obra.

Meio ambiente e gestão ambiental de obras: conceito e definição de meio abiótico, biota, fauna, flora, comunidade, ecossistema, sucessão ecológica, contaminação, poluição, dano ambiental, recuperação ambiental, reabilitação ambiental, restauração ecológica, espécies nativas, espécies não nativas. Legislação ambiental, alterações, regulamentações e complementações (Lei nº 6.766/1979, Lei nº 6.938/1981, Lei nº 8.974/1995, Lei nº 9.433/1997, Lei nº 9.605/1998 (sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente), Lei nº 9.985/2000, Lei 9.605/1998, Lei nº 10.259/2001, Lei nº 11.428/2006, Resolução CONAMA nº 01/1986, Resolução CONAMA nº 10/1993, Resolução CONAMA nº 12/1994, Resolução CONAMA nº 237/1997).

#### ▶ ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL

Construções teórico/metodológicas do Serviço Social; A questão social no Brasil; Serviço Social e as respostas político-institucionais à questão social. O processo de trabalho do Serviço Social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites. As abordagens individuais e grupais: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). A perícia social: objetivos, metodologia, laudo e parecer. Trabalho e Serviço Social na contemporaneidade, nas mudanças no mercado profissional e nos rumos ético-políticos. A intersetorialidade, a interdisciplinaridade e o trabalho em rede como dispositivos do trabalho institucional. Pesquisa, planejamento, gestão, assessoria, consultoria e supervisão. A Família brasileira. O Serviço Social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos, historicidade e configurações contemporâneas. Perspectivas jurídicas da família. Violência Intrafamiliar. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. O Projeto Ético-Político do Serviço Social. Regulamentação da Profissão: Diretrizes Curriculares, Código de Ética Profissional, Lei nº 8.662/1993, Resoluções do CFESS. Sistema de proteção social e o papel das políticas públicas – intervenção e operacionalização do Serviço Social. Seguridade Social, Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Política Nacional de Saúde (PNS); As políticas sociais voltadas para segmentos específicos – infância e juventude, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas, afro-brasileiros, população de rua e pessoa incapaz.

#### ▶ ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos. Programação: conhecimento de C#, Java, Python,



JavaScript, JQuery, NodeJS, HTML 5 e CSS3. Sistemas operacionais: conhecimento de Windows 10, Linux. Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. ODBC. Camadas de persistência. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, hash, bitmaps. Gerenciadores de bancos de dados. Conhecimentos de Oracle 18c ou posterior, MS SQL Server 2016 ou posterior, MySQL 5.7 ou posterior. Engenharia de software: metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Engenharia de requisitos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Frameworks de arquitetura – conceitos; noções de computação distribuída (clusters, balanceamento de carga e tolerância a falhas). Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture).

Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações web; controles e testes de segurança para Web Services. Técnicas de testes de software. Aplicações web. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico.

## **NÍVEL MÉDIO – AUXILIAR DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **▶ LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Formas textuais: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção. Marcas gerais de textualidade. Marcas específicas de cada gênero textual. Níveis de linguagem e sua adequação. Estruturação das frases em componentes: operações de substituição, deslocamento e modificação. Estrutura e formação de palavras. As classes de palavras e seu desempenho textual. A relação entre vocábulos: antônimos, sinônimos, homônimos, parônimos, hiperônimos, hipônimos. A correção na linguagem: aspectos morfológicos, sintáticos e semânticos. Ortografia. Tipos de discurso. Linguagem figurada. A pontuação e os sinais gráficos.

#### **▶ LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**

Lei Complementar nº 736, de 15 de janeiro de 2019. Lei Complementar nº 738, de 23 de janeiro de 2019. Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985. Ato nº 00395/2018/PGJ (Disciplina a notícia de fato, a instauração e tramitação de inquérito civil e de procedimento preparatório, a expedição de recomendações e a celebração de compromisso de ajustamento de conduta no âmbito do Ministério Público de Santa Catarina). Ato nº 254/2019/PGJ (Disciplina a forma de realização dos atos a serem executados pelos Oficiais do Ministério Público de Santa Catarina). Ato nº 255/2019/PGJ (Dispõe sobre as atribuições das Secretarias das Promotorias de Justiça do Ministério Público de Santa Catarina - alterado pelo Ato nº 456/2020/PGJ).

#### **▶ RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO**

Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação. Diagramas Lógicos. Trigonometria. Matrizes Determinantes e Solução de Sistemas Lineares. Álgebra. Probabilidades. Combinações, Arranjos e Permutação. Geometria Básica.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO.** Conceitos básicos: administração, organização, eficiência, eficácia, efetividade. Teoria geral da Administração. Processo administrativo: funções de planejamento, organização, direção e controle. Níveis hierárquicos. Papéis e competências gerenciais. Principais tipos de decisões. Processo de resolução de problemas. Planejamento: definição, processo, níveis. Aspectos comportamentais da organização: liderança, motivação, comunicação e desempenho. Critérios de departamentalização: funcional, territorial ou geográfico, por produto, por cliente, por processo, unidade de negócio, projetos. Estrutura funcional e estrutura matricial. Condicionantes da estrutura organizacional. Processo de controle: definição e elementos. Enfoque da Qualidade. Noções de administração de materiais e logística. Noções de gerenciamento de projetos.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.** Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. Licitação e Contratos. Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 14.133/2021.

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL.** Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização político-administrativa: União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Territórios. Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ): composição e competência. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

## ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### Cargo 1 - ANALISTA DE DADOS E PESQUISAS

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ANALISTA DE DADOS E PESQUISAS**

GRUPO OCUPACIONAL: **ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, execução e avaliação de pesquisas, estudos, análises e processamento de dados, bem como de planos, projetos, programas e pesquisas.

#### DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. auxiliar na execução da gestão administrativa da Instituição, além de planejar, pesquisar e organizar métodos e programas de trabalho;
2. desenhar amostras;
3. construir instrumentos de coletas de dados;
4. criar bancos de dados e desenvolver sistemas de codificação de dados;
5. auxiliar na elaboração do orçamento, na administração financeira e participar do planejamento estratégico institucional das áreas meio e fim;
6. assessorar a Administração Superior e os órgãos de execução do Ministério Público na definição das políticas institucionais;
7. elaborar laudos e relatórios para formulação de planos, programas e projetos relacionados à sua área de atuação;
8. efetuar vistorias e perícias;
9. emitir pareceres técnicos, além de outras atividades afins; e
10. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### REQUISITOS

Conclusão do curso superior em Matemática ou Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo Conselho Regional, conforme previsão do Anexo IX da Lei Complementar nº 736/19.

#### JORNADA DE TRABALHO

7 (sete) horas diárias ininterruptas e de 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do artigo 46 da Lei Complementar nº 736/19.

#### REMUNERAÇÃO

O valor do vencimento é de R\$ 8.040,06 (oito mil e quarenta reais e seis centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor atual de R\$ 1.836,74 (mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos).

### Cargo 2 - ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ANALISTA EM ADMINISTRAÇÃO**

GRUPO OCUPACIONAL: **ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo estudos e pesquisas; elaboração, criação, acompanhamento, coordenação e controle de planos, programas e projetos relacionados à administração financeira, de pessoal, de material, de organização, de métodos e de planejamento.

**DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:**

1. realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição;
2. planejar e organizar a criação de novos quadros funcionais;
3. estudar e acompanhar novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
4. realizar estudos sobre a criação, alteração e extinção de cargos e funções bem como sobre a movimentação de pessoal;
5. realizar estudos para elaboração de normas destinadas à padronização, à simplificação, à especificação, à compra, ao recebimento, à guarda, à estocagem, ao suprimento, à alienação e aos inventários de material;
6. estudar e acompanhar orçamento, sua execução físico-financeira;
7. acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro a fim de promover o seu aperfeiçoamento;
8. estudar e acompanhar o exame crítico da conjuntura econômico-financeira a fim de adequar a ela a produtividade das fontes de receitas;
9. elaborar manuais, visando à uniformização das atividades administrativas;
10. desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos;
11. desenvolver estudos visando à criação e/ou ao aprimoramento dos sistemas administrativos;
12. elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema;
13. elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e dos procedimentos administrativos, objetivando aperfeiçoar a execução dos programas governamentais;
14. estudar e analisar os programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas;
15. fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência;
16. fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
17. emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
18. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**REQUISITOS**

Conclusão de curso superior em Administração Pública ou Administração de Empresas, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Administração (CRA), conforme previsão do Anexo IX da Lei Complementar nº 736/19.

**JORNADA DE TRABALHO**

7 (sete) horas diárias ininterruptas e de 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do artigo 46 da Lei Complementar nº 736/19.

**REMUNERAÇÃO**

O valor do vencimento é de R\$ 8.040,06 (oito mil e quarenta reais e seis centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor atual de R\$ 1.836,74 (mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos).

**Cargo 3 – ANALISTA EM CONTABILIDADE**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ANALISTA EM CONTABILIDADE**

GRUPO OCUPACIONAL: **ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS**

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo atividades relativas aos atos e fatos da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração e análise de balancetes, balanços, registros e demais demonstrações contábeis.

#### DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
2. elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais com os respectivos demonstrativos;
3. elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;
4. elaborar registros de operações contábeis;
5. elaborar relatório e organizar dados para a proposta orçamentária;
6. elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
7. realizar o acompanhamento da legislação sobre contabilidade pública e matérias correlatas e efetuar seu registro sistemático;
8. controlar empenhos e a anulação desses;
9. orientar a organização de processo de tomadas de prestação de contas;
10. assinar balanços e balancetes;
11. fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
12. opinar a respeito de consultas sobre a matéria de natureza técnica, jurídico-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
13. realizar trabalhos de auditoria contábil interna, inspecionando regularmente os registros contábeis, verificando se correspondem aos documentos que lhes deram origem;
14. supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados para cada ano;
15. realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais;
16. fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
17. emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
18. elaborar relatório circunstanciado da situação orçamentária da Instituição; e
19. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

#### REQUISITOS

Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), conforme previsão do Anexo IX da Lei Complementar nº 736/19.

#### JORNADA DE TRABALHO

7 (sete) horas diárias ininterruptas e de 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do artigo 46 da Lei Complementar nº 736/19.

#### REMUNERAÇÃO

O valor do vencimento é de R\$ 8.040,06 (oito mil e quarenta reais e seis centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor atual de R\$ 1.836,74 (mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos).

#### Cargo 4 – ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL

DENOMINAÇÃO DO CARGO: <b>ANALISTA EM ENGENHARIA CIVIL</b>
---

GRUPO OCUPACIONAL: <b>ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>
---

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas a trabalhos técnicos, visando ao planejamento, à organização e ao controle de serviços de elaboração de projetos, à fiscalização e às vistorias de obras, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas da Engenharia Civil.

**DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:**

1. fiscalizar e gerenciar, técnica e administrativamente, as obras executadas pelo Ministério Público, mediante contratos e convênios;
2. elaborar orçamentos de obras;
3. realizar vistorias e elaborar laudos técnicos de imóveis destinados ao Ministério Público;
4. planejar e programar a manutenção geral preventiva e corretiva dos prédios destinados ao Ministério Público;
5. elaborar e/ou acompanhar projetos de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, estrutural e levantamento topográfico;
6. elaborar pareceres técnicos em processos licitatórios;
7. proceder ao exame e à análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico sobre eles;
8. acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelo Ministério Público;
9. realizar perícias na área de meio ambiente relacionadas a obras de infraestrutura e em outras áreas que envolvam conhecimentos de Engenharia Civil, emitindo laudo técnico, quando solicitado pelo Ministério Público;
10. atuar, quando designado, como assistente técnico do Ministério Público, em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais;
11. orientar membros do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimento de Engenharia Civil;
12. realizar vistorias em campo;
13. conduzir veículo automotor para o desempenho de suas funções; e
14. executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**REQUISITOS**

Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). Possuir Carteira Nacional de Habilitação da categoria B, conforme previsão do Anexo IX da Lei Complementar nº 736/19.

**JORNADA DE TRABALHO**

7 (sete) horas diárias ininterruptas e de 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do artigo 46 da Lei Complementar nº 736/19.

**REMUNERAÇÃO**

O valor do vencimento é de R\$ 8.040,06 (oito mil e quarenta reais e seis centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor atual de R\$ 1.836,74 (mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos).

**Cargo 5 – ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: <b>ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL</b>
---

GRUPO OCUPACIONAL: <b>ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS</b>
---

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**



Desenvolver atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, coordenação, orientação e supervisão de trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais.

**DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:**

1. participar na elaboração, na supervisão, na orientação, na coordenação, no planejamento, na criação, no controle, na execução e na análise ou avaliação de qualquer atividade que implique aplicação dos conhecimentos de sua área;
2. realizar estudo social quando instado por órgão do Ministério Público;
3. orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso desses no atendimento e na defesa de seus direitos;
4. propor, elaborar e/ou participar de projetos que atendam a necessidade do indivíduo que procura os serviços prestados pela Instituição;
5. planejar, executar e avaliar as pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais em consonância com os objetivos da Instituição;
6. encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos e grupos enviados pelo órgão do Ministério Público, elaborando relatório circunstanciado do atendimento;
7. Elaborar, quando instado por órgão do Ministério Público, pareceres técnicos para instruir procedimentos em trâmite na Instituição.
8. buscar otimizar os recursos aplicados na área social por meio de parcerias com os demais órgãos da Administração Pública;
9. buscar parcerias com entidades não governamentais no sentido de viabilizar o atendimento de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais e idosos;
10. auxiliar o órgão do Ministério Público com atribuições sociais, na supervisão das entidades de atendimento;
11. participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações pertinentes à Instituição;
12. assessorar o Ministério Público na definição de políticas institucionais;
13. supervisionar, treinar e avaliar estagiários da sua área de formação superior;
14. realizar visitas domiciliares e a entidades, quando instado por órgão do Ministério Público e/ou necessário ao desempenho de suas atribuições;
15. dirigir veículo oficial e, se for o caso, conduzir pessoas nas atividades externas; e
16. desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da Instituição.

**REQUISITOS**

Portador de diploma de curso superior em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação, registro no respectivo órgão fiscalizador e possuir carteira nacional de habilitação de categoria B válida, conforme previsão do Anexo IX da Lei Complementar nº 736/19.

**JORNADA DE TRABALHO**

7 (sete) horas diárias ininterruptas e de 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do artigo 46 da Lei Complementar nº 736/19.

**REMUNERAÇÃO**

O valor do vencimento é de R\$ 8.040,06 (oito mil e quarenta reais e seis centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor atual de R\$ 1.836,74 (mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos).

**Cargo 6 – ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO: **ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

GRUPO OCUPACIONAL: **ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR - ANS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Desenvolver atividades de nível superior na área de informática, de grande complexidade, envolvendo a análise, o projeto e a execução dos sistemas de processamento de dados, estudando as necessidades, as possibilidades e os métodos referentes àqueles, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações, definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações; atendimento a usuários dos sistemas; emissão de pareceres técnicos; elaboração de despachos, informações, relatórios e ofícios.

**DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:**

1. Atuar em matérias relativas à organização e arquitetura de computadores, componentes de computador (hardware e software), sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, princípios de sistemas operacionais, características dos principais processadores do mercado, ambientes Windows, Linux, Novell e UNIX, virtualização e inglês técnico, contemplando as seguintes áreas:

1.1 PROGRAMAÇÃO – Realizar atividades voltadas à programação de sistemas. Planejar, coordenar e executar projetos de sistemas de informação, que envolvam o processamento de dados ou utilização de recursos de informática e automação;

1.2 SUPORTE – Realizar atividades voltadas ao planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnicos administrativos. Implantação e manutenção dos sistemas informatizados; processamento de informações; definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas;

1.3 REDE – Realizar atividades voltadas à administração de redes, meios de transmissão, topologias, arquiteturas, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, protocolos de redes de comunicação, elementos de interconexão de redes de computadores, Qualidade de serviço – QoS, aplicações de voz e imagem sobre redes, redes de longa distância, redes ATM e redes MPLS;

1.4 DATACENTER – Realizar atividades voltadas à administração de datacenter nas soluções de armazenamento, clusters de servidores, balanceamento de carga, contingência, continuidade de negócios, em sistemas operacionais e em sistemas de virtualização;

1.5 SISTEMAS – Realizar atividades voltadas à análise de sistemas, na especificação de sistemas voltados à programação orientada a objetos, metodologia de desenvolvimento, ciclo de vida de um projeto, técnicas de levantamento de requisitos, especificações suplementares, análise de projeto, diagrama de caso de uso, diagrama de classes, diagrama de sequência, diagrama de atividades, diagrama de estado, gerência de projetos, plano de desenvolvimento de software, plano de iteração, lista de riscos, teste de software e a gerência de configuração e mudanças;

1.6 BANCO DE DADOS – Realizar atividades voltadas à administração de banco de dados, na organização de arquivos, em métodos de acesso, na manipulação de dados em SGBDs relacionais, na administração de usuários e perfis de acesso, no controle de proteção, no controle de integridade, na realização de back-up e na restauração de dados, na monitoração e otimização de desempenho do banco de dados, no suporte em instalação, administração e configuração e na busca para ampliar a performance e detecção de problemas.

**REQUISITOS**

Conclusão de curso superior específico na área de informática, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição no respectivo órgão fiscalizador, se houver, conforme previsão do Anexo IX da Lei Complementar nº 736/19.

#### JORNADA DE TRABALHO

7 (sete) horas diárias ininterruptas e de 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do artigo 46 da Lei Complementar nº 736/19.

#### REMUNERAÇÃO

O valor do vencimento é de R\$ 8.040,06 (oito mil e quarenta reais e seis centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor atual de R\$ 1.836,74 (mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos).

#### Cargo 7 – AUXILIAR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: <b>AUXILIAR DO MINISTÉRIO PÚBLICO</b>
GRUPO OCUPACIONAL: <b>ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO - ANM</b>

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Desenvolver atividades de nível médio, de complexidade mediana, de ordem auxiliar, referente à execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, seja ele interno ou externo, além da execução de serviços de apoio à tramitação, física ou digital, de documentos, procedimentos extrajudiciais e processos judiciais no âmbito do Ministério Público.

#### DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA:

1. proceder ao atendimento prévio do público para fins de encaminhamento adequado da situação, realizando os registros necessários, de acordo com as normas internas;
2. receber, protocolar, digitalizar e/ou autuar correspondências, documentos, avisos de recebimento ou outros expedientes, físicos ou digitais, arquivando-os ou juntando-os aos respectivos procedimentos extrajudiciais ou processos judiciais, conforme orientação prévia;
3. extrair fotocópias ou realizar digitalização de documentos;
4. lavrar termos ou certidões;
5. cumprir despachos, elaborando minutas de ofício, e-mail ou outros expedientes de complexidade mediana;
6. digitar ofícios, pareceres, manifestações, petições ou outros documentos, a partir de minutas e/ou rascunhos;
7. expedir correspondências, e-mail ou outros documentos, controlando sua emissão e seu recebimento, mediante registro, quando necessário, em sistema informatizado, inclusive do prazo de resposta concedido pelo órgão, de acordo com o regramento interno;
8. dirigir veículo oficial, mediante autorização da autoridade competente;
9. realizar diligências na busca de elementos informativos e/ou provas necessárias às atividades dos órgãos do Ministério Público;
10. realizar as comunicações internas ou externas dos atos determinados pelo membro do Ministério Público a que estiver vinculado, incluindo a entrega de ofícios, intimações, notificações ou de outros documentos, mediante protocolo;
11. controlar a tramitação de documentos, de procedimentos extrajudiciais e de processos judiciais, inclusive no que diz respeito aos prazos;
12. controlar e manter atualizada a agenda de contatos do órgão e a agenda diária de compromissos do membro do Ministério Público a que estiver vinculado;
13. organizar e manter atualizado o sistema de arquivo do órgão, providenciando, se assim determinado, sua remessa ao arquivo central do Ministério Público, mediante a elaboração dos documentos pertinentes;

14. receber, efetuar e transferir ligações telefônicas, anotando ou enviando recados, obtendo ou fornecendo informações de sua competência;
15. solicitar e devolver materiais de expediente e outros bens, providenciando o devido controle e organização do estoque;
16. realizar o levantamento patrimonial dos bens do órgão a que está vinculado;
17. providenciar a manutenção dos bens permanentes do órgão a que estiver vinculado, tais como: carros, móveis, microcomputadores, impressoras, scanners, ar-condicionado e outros;
18. coordenar e controlar as atividades exercidas pelos funcionários terceirizados;
19. operar os sistemas informatizados e os equipamentos eletrônicos indispensáveis para o funcionamento da unidade a que estiver vinculado;
20. pesquisar informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa da unidade a que estiver vinculado;
21. colaborar com programas, estudos e/ou pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento das rotinas e dos métodos de trabalho, visando a um melhor desenvolvimento das atividades ministeriais; e
22. executar outras atividades de natureza administrativa que lhe forem determinadas e que se relacionem com as suas atribuições.

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:**

Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação da categoria B.

**REQUISITOS**

Portador de certificado de conclusão do Ensino Médio e possuir carteira nacional de habilitação de categoria B válida, conforme previsão do Anexo IX da Lei Complementar nº 736/19.

**JORNADA DE TRABALHO**

7 (sete) horas diárias ininterruptas e de 35 (trinta e cinco) horas semanais, nos termos do artigo 46 da Lei Complementar nº 736/19.

**REMUNERAÇÃO**

O valor do vencimento é de R\$ 6.233,73 (seis mil, duzentos e trinta e três reais e setenta e três centavos), acrescido a este o auxílio-alimentação no valor atual de R\$ 1.836,74 (mil, oitocentos e trinta e seis reais e setenta e quatro centavos).

**ANEXO III – REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

---

À Fundação Getulio Vargas – FGV

Eu, \_\_\_\_\_,

RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, venho requerer a

isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição do Concurso Público do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, nos termos do item 5 do Edital de Abertura nº 01/2022. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

Nestes termos, pede deferimento.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

**ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**RENDA:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA COM RENDA MENSAL QUE NÃO ULTRAPASSA 2 (DOIS) SALÁRIOS-MÍNIMOS**

---

Eu, \_\_\_\_\_, CPF

nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, UF do RG \_\_\_\_\_,

Data de nascimento \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Nome da mãe \_\_\_\_\_,

venho requerer a isenção do valor da Taxa de Inscrição do Concurso Público do Ministério Público do Estado de Santa Catarina, de acordo com o subitem 5.5 do Edital de Abertura nº 01/2022. Envio, também, os demais documentos indicados no Edital, assumindo, sob as penas da lei, que essa é verdadeira e idônea.

DECLARO, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser pessoa com deficiência, com renda mensal que não ultrapassa 2 (dois) salários-mínimos.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho