

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS
CARGOS DE ANALISTA MINISTERIAL E DE TÉCNICO MINISTERIAL
EDITAL Nº 1 – MPAP, DE 5 DE ABRIL DE 2021

O Ministério Público do Estado do Amapá, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 79, de 27 de junho de 2013, e suas alterações, e na Lei nº 2.200, de 26 de julho de 2017, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva nos cargos de Analista Ministerial e de Técnico Ministerial, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe), conforme contrato nº 048/2020-MP-AP, cujo extrato foi publicado no *Diário Oficial do Estado do Amapá*, de 3 de dezembro de 2020 (DOE nº 7.306).

1.2 A seleção para os cargos/especialidades de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- c) exame de aptidão psicológica, de caráter eliminatório, para todos os cargos;
- d) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para o cargo de Analista Ministerial – todas as especialidades.

1.3 Todas as fases do concurso, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros serão realizados na cidade de Macapá/AP.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades, definidas pelo Ministério Público do Estado do Amapá e pelo Cebraspe.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei nº 2.200, de 26 de junho de 2017 e à Lei nº 66, de 3 de maio de 1993, e suas alterações.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

2.1.1 REMUNERAÇÃO: R\$ 6.239,72, acrescidos de R\$ 1.372,75 de auxílio-alimentação.

2.1.2 JORNADA DE TRABALHO: 6 a 8 horas diárias, a critério do Procurador-Geral de Justiça.

CARGO 1: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em curso superior de Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas à adequação funcional e orientação profissional, à elaboração de diagnósticos e intervenções organizacionais, à assistência e acompanhamento psicológico aos membros, servidores, inativos, pensionistas e a seus dependentes; à elaboração de relatórios técnicos e de laudos psicológicos e à realização de entrevistas; assessoramento técnico à área jurídica; visitas domiciliares e a instituições públicas e privadas que prestam atendimento a dependentes químicos, abrigam crianças e adolescentes e sentenciados; programação e realização de atividades que promovam o desenvolvimento dos recursos humanos da Instituição, entre outras de mesma natureza e grau de complexidade; realizar atividades de planejamento e análises de trabalhos para descrição

dos comportamentos requeridos no desempenho de cargo e funções; participar do recrutamento e seleção de pessoal; elaborar, executar e avaliar programas, de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Instituição; participar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação de desempenho do pessoal; desenvolver ações destinadas às relações de trabalho visando melhorar a produtividade e melhoramento pessoal e em grupos; assessorar a implantação da política de recursos humanos da Instituição; emitir parecer técnico e em sua área de atuação; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; entre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em curso superior de Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior relacionadas ao planejamento, execução e avaliação de atividades, que visem à integração do indivíduo ao ambiente social; realizar diligências e(ou) visitas domiciliares e hospitalares a membros, servidores, inativos, pensionistas e dependentes, acometidos de doenças e outros agravos, sempre que solicitado; proceder à visitas às instituições que prestam atendimento a idosos, crianças e adolescentes, portadores de deficiência, bem como, àquelas que promovam a recuperação de dependentes químicos; elaborar e executar o monitoramento de projetos e programas socioeducativos e preventivos correlacionados à saúde integral e qualidade de vida no ambiente social e funcional; proceder ao atendimento, avaliação e acompanhamento social e funcional aos membros, servidores e seus dependentes, quando necessário; realizar estudos de casos e elaborar pareceres nos processos de reabilitação e readaptação profissional de membros e servidores, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; emitir parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde, em seu nível de especialização, com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos; realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

CARGO 3: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em curso superior de Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso com graduação plena em Informática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior em ciência da computação voltadas para o planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnico-administrativos do Ministério Público do Estado do Amapá; implantar e a manter os sistemas informatizados; processar informações; definir estratégias e novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações; atender o usuário dos sistemas; emitir de pareceres técnicos; elaborar despachos, informações, relatórios e ofícios; realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

2.2 NÍVEL MÉDIO**CARGO 4: TÉCNICO MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: examinar, analisar, instruir processos e estudos técnicos; prestar assistência técnica, administrativa e operacional nos processos; organizar o material de sua área de atuação; efetuar diligências e pesquisas para a obtenção de dados e informações de interesse do Ministério Público; promover o controle e a tramitação de documentos, expedientes, processos, procedimentos e materiais necessários ao funcionamento do Ministério Público; efetuar os registros de dados e informações para assegurar o correto funcionamento dos sistemas de informação em uso pelo MPE; desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.584,25 acrescidos de R\$ 1.372,75 de auxílio-alimentação.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter, na data da posse, comprovada a maioridade civil.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

Cargo/Especialidade	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros
Cargo 1: Analista Ministerial – Especialidade: Psicologia	1	CR	CR
Cargo 2: Analista Ministerial – Especialidade: Serviço Social	2	CR	CR
Cargo 3: Analista Ministerial – Especialidade: Tecnologia da Informação	1	CR	CR
Cargo 4: Técnico Ministerial – Especialidade: Auxiliar Administrativo	4	1	1

CR = cadastro de reserva.

4.1 DA LOTAÇÃO

4.1.1 Competirá ao Procurador-Geral de Justiça definir a distribuição dos cargos efetivos nos órgãos de execução e de administração do Ministério Público do Estado do Amapá nas comarcas do estado, observada a conveniência e a discricionariedade da Administração, bem como a lotação dos candidatos aprovados, sendo esta de acordo com a disponibilidade de vagas no momento da convocação e com a ordem de classificação por cargo/especialidade.

5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e da Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º do art. 15 da Resolução CNMP nº 81/2012.

5.1.1.2 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve, ainda, conter a assinatura do médico, seu nome completo e o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.2.1 deste edital e de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar, no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, imagem legível do laudo médico a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.2.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não será fornecida cópia desse documento.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 7.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases, devendo indicar as condições de que necessita para a realização dessas.

5.3.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.4.2 No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação dessa.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não se declarar pessoa com deficiência no aplicativo de inscrição automaticamente concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência. Apenas o envio da imagem legível do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377 do STJ.

5.6.2 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nos sentidos, nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.6.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original com foto atualizada e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, conforme subitem 5.2.1 deste edital e de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.6.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de laudo médico, exame audiométrico – audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório) realizado nos últimos 12 meses anteriores à avaliação biopsicossocial.

5.6.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) evadir-se deliberada ou injustificadamente do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.10 deste edital.

5.6.7.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/especialidade, caso não seja excluído por outro motivo.

5.6.8 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

5.6.9 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

5.6.10 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na avaliação biopsicossocial deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Das vagas destinadas ao cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei Federal nº 12.990/2014, da Lei Estadual nº 1.959, de 4 de dezembro de 2015, e da Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017.

6.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos/especialidades com número de vagas igual ou superior a três.

6.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução CNMP nº 170/2017.

6.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração de que é negro (preto ou pardo), conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A falta expressa de sinalização da opção ou da autodeclaração importará, automaticamente, na aceitação de inscrição para as vagas destinadas à ampla concorrência.

6.1.3 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.1.4 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6.1.5 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros (preto ou pardo) com inscrição deferida, na forma da Resolução CNMP nº 170/2017, será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, na **data provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.1.6 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros deverá alterar a opção de concorrência, por meio de *link* disponível no endereço eletrônico

http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, ininterruptamente. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

6.2 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

6.2.1 Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.2.2 Para o procedimento de verificação, na forma da Resolução CNMP nº 170/2017, o candidato que tiver se autodeclarado negro **deverá se apresentar** à comissão de verificação em dia, hora e local que forem designados pelo Cebraspe.

6.2.2.1 A comissão de verificação será formada por três integrantes, distribuídos por gênero e cor.

6.2.3 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão de verificação.

6.2.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da comissão de verificação.

6.2.5 A avaliação da comissão considerará primordialmente o fenótipo do candidato ou, subsidiariamente, quaisquer outras informações que auxiliem a análise de sua condição de pessoa negra.

6.2.6 O candidato não será considerado negro quando:

- a) não for considerado negro pela maioria dos integrantes da comissão de verificação, conforme previsto no § 4º do art. 5º da Resolução CNMP nº 170/2017, que emitirá parecer fundamentado;
- b) se recusar a ser filmado, não responder às perguntas que forem feitas pela comissão de verificação, não comparecer ao procedimento de verificação.

6.2.6.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, notadamente as de natureza criminal.

6.2.6.2 O candidato que não for considerado negro no procedimento de verificação, caso tenha nota para tanto, passará a figurar somente na listagem de ampla concorrência por cargo/especialidade.

6.2.7 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

6.2.8 As deliberações da comissão de verificação terão validade apenas para este concurso.

6.2.9 A comissão de verificação poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

6.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.3.1 Além das vagas de que trata o subitem 6.1 deste edital, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

6.3.2 Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

6.3.2.1 Caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

6.3.3 Na hipótese de o candidato, aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

6.3.4 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

6.3.5 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.3.6 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6.4 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Resolução CNMP nº 170/2017, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso.

6.4.1 Os candidatos de que trata o subitem 6.4 deste edital constarão, em todas as fases do concurso, tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

7 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 TAXAS:

a) nível superior: **R\$ 107,00;**

b) nível médio: **R\$ 84,00.**

7.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.**

7.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

7.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

7.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, após efetuado seu registro pelo banco.

7.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

7.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

7.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.**

7.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

7.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, por meio da página de acompanhamento, após

a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e da prova discursiva.

7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.4.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os cargos/especialidades aos quais deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelos cargos/especialidades aos quais deseja concorrer.

7.4.1.1 Somente será admitida uma inscrição por cargo/especialidade/turno de provas.

7.4.1.2 Durante o período de inscrições, solicitação de inscrição feita para os cargos de Analista Ministerial – todas as especialidades ou para o cargo de Técnico Ministerial – Especialidade: Auxiliar Administrativo poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo, especialidade, sistema de concorrência e atendimento especial, sendo vedada a alteração de Analista Ministerial para Técnico Ministerial, ou de Técnico Ministerial para Analista Ministerial.

7.4.1.2.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 7.4.1.2 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que substituirá a última inscrição realizada.

7.4.1.3 Encerrado o período de inscrições, aquelas realizadas no sistema, que tenham sido efetivamente pagas ou isentas, serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

7.4.1.4 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

7.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

7.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

7.4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

7.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

7.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 7.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

7.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

7.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

7.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o

candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

7.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

7.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame, a critério da Administração.

7.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

7.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

7.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 948, de 15 de dezembro de 2005, e pela Lei Estadual nº 1.418, de 4 de dezembro de 2009.

7.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

7.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 7.4.8.1 deste edital deverão, no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 7.4.8.2.1 e 7.4.8.2.2 ou proceder conforme o subitem 7.4.8.2.3 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

7.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (portadores de necessidades especiais, na forma da lei, conforme a Lei Estadual nº 948/2005):

a) laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

7.4.8.2.3 2ª POSSIBILIDADE (doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 1.418/2009):

a) documento expedido pela entidade coletora, que comprove, no mínimo, três doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo um ano da data final da inscrição, contendo o número de doações e a data em que foram realizadas.

7.4.8.2.2 3ª POSSIBILIDADE (reconhecidamente pobres, na forma da lei, conforme a Lei Estadual nº 948/2005):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento, em *link* específico a ser disponibilizado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

7.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 7.4.8.2.1 e 7.4.8.2.2 deste edital ou a realização do procedimento constante do subitem 7.4.8.2.3 é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

7.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 7.4.8.2.1 a 7.4.8.2.3 deste edital.

7.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 7.4.8.2.1 e 7.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

7.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 7.4.8.2 deste edital será indeferida.

7.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 7.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor.

7.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

7.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 7.4.8.2 deste edital.

7.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

7.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

7.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor.

7.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

7.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.4.8.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

7.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

7.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

7.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor.

7.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

7.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial e(ou) adaptação das provas objetivas e da prova discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura do médico, seu nome completo o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.4.9.1.1 O candidato com deficiência visual, em razão da necessária igualdade de condições com os demais candidatos, fará jus às condições especiais durante a realização das provas de que trata o art. 1º da Lei nº 2.008, de 4 de abril de 2016, optando por realizá-las por um dos meios seguintes:

a) através do sistema braille;

b) com auxílio de leitor;

c) com auxílio de computador;

d) através do sistema convencional de escrita e com caracteres ampliados.

7.4.9.1.1.1 As condições especiais previstas no subitem 7.4.9.1.1 deste edital não impedem que o candidato com deficiência visual solicite outros meios que melhor atendam as suas necessidades, ficando a aceitação desses meios sujeita aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.4.9.1.2 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 7.4.9.6 deste edital.

7.4.9.1.3 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

7.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e das provas discursivas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico, emitido nos últimos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico, seu nome completo e o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional, conforme prevê § 2º do art. 16 da Resolução CNMP nº 81/2012.

7.4.9.2.1 É assegurado, independentemente de requerimento, aos candidatos beneficiários com deficiência visual, na forma da Lei nº 2.008/2016, um tempo adicional de uma hora para a realização das provas objetivas e discursivas.

7.4.9.2.2 É assegurado aos candidatos da Lei nº 2.008/2016, independentemente de requerimento, o direito de realizarem as provas em salas individuais e separadas dos demais candidatos, ficando vedada a utilização de corredores, pátios ou quaisquer outras áreas de circulação coletiva.

7.4.9.2.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 15.2 deste edital.

7.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 7.4.9.7 deste edital, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

7.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

7.4.9.4 **O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social**, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

7.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos travestis e transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.4.9.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

7.4.9.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

7.4.9.6 **O candidato que**, por motivo de doença ou por limitação física, **necessitar utilizar**, durante a realização das provas, **objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
- b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

7.4.9.7 A documentação citada nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

7.4.9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.4.9.7.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de

comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.4.9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 7.4.9.7 deste edital para que, caso seja solicitado pelo Cebraspe, possa enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.4.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 7.4.9.1 a 7.4.9.6 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

7.4.9.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade, analisadas individualmente pelo Cebraspe.

7.4.9.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.4.9.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida a partir da data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor.

7.4.9.11.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.4.9.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

7.4.9.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.4.9.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

7.4.9.11.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

7.4.9.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

7.4.9.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, **após análise dos recursos**, a partir **da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor.

8 DAS FASES DO CONCURSO

8.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

8.1.1 ANALISTA MINISTERIAL – TODAS AS ESPECIALIDADES

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	30	
(P ₃) Discursiva	–	–	
Exame de aptidão psicológica	–	–	Eliminatório

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

8.1.2 TÉCNICO MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	30	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	30	
(P ₃) Discursiva	–	–	Eliminatório
Exame de aptidão psicológica	–	–	

8.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de Analista Ministerial – todas as especialidades terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **manhã**.

8.3 As provas objetivas e a prova discursiva para o cargo Técnico Ministerial – Especialidade: Auxiliar Administrativo terão a duração de **4 horas e 30 minutos** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

8.4 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

8.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

8.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

8.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 8.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no referido subitem.

8.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9 DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **60,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 16 deste edital.

9.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

9.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

9.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

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

9.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

9.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

9.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

9.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

9.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos que tiveram a sua prova anulada conforme subitem 9.9 deste edital e a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 15.22 e 15.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

9.10.1 Após o prazo determinado no subitem 9.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

9.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

9.11.2 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,25 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, não haja marcação ou haja marcação dupla.

9.11.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

9.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **6,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos gerais P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a **9,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos específicos P_2 .

9.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 9.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 9.11.4 serão listados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas

obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 , desde que estejam classificados dentro dos quantitativos previstos no subitem 10.7.1 deste edital, ou seja, não estejam eliminados na forma do subitem 10.7.2 deste edital.

9.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

9.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá **do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

9.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, e seguir as instruções ali contidas.

9.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 9.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, e seguir as instruções ali contidas.

9.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

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

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

9.12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou anulação de questão integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

9.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

9.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

10 DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A prova discursiva valerá **10,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de, no máximo, **30 linhas**, a respeito dos conhecimentos específicos para os cargos de Analista Ministerial – todas as especialidades e de tema da atualidade para o cargo de Técnico Ministerial – Especialidade: Auxiliar Administrativo.

10.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 10.7 deste edital.

10.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a

realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

10.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

10.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

10.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

10.7.1 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até as posições especificadas no quadro a seguir.

Cargo/Especialidade	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se autodeclararam negros
Cargo 1: Analista Ministerial – Especialidade: Psicologia	24 ^a	4 ^a	7 ^a
Cargo 2: Analista Ministerial – Especialidade: Serviço Social	52 ^a	8 ^a	15 ^a
Cargo 3: Analista Ministerial – Especialidade: Tecnologia da Informação	24 ^a	4 ^a	7 ^a
Cargo 4: Técnico Ministerial – Especialidade: Auxiliar Administrativo	58 ^a	9 ^a	17 ^a

10.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 10.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.7.3 A prova discursiva avaliará o conteúdo (desenvolvimento do tema) a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

10.7.3.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

10.7.3.1.1 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

10.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de **10,00 pontos**;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia, morfossintaxe, pontuação e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de linhas estabelecida no subitem 10.1 deste edital;

e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo $NPD = NC - 2 \times NE \div TL$;

f) se ***NPD* < 0,00** ponto, então far-se-á ***NPD* = 0,00** ponto.

10.7.5 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

10.7.6 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver ***NPD* ≥ 5,00** pontos.

10.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

10.7.8 O candidato que não se enquadrar no subitem 10.7.6 ou se enquadrar no subitem 10.7.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

10.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

10.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

10.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, e seguir as instruções ali contidas.

10.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

10.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

10.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

11 DO EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA

11.1 Serão convocados para o exame de aptidão psicológica os candidatos aprovados na prova discursiva.

11.1.2 Os candidatos não convocados para o exame de aptidão psicológica estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

11.2 O exame de aptidão psicológica, de caráter eliminatório, consistirá na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas, que permitam identificar a compatibilidade de requisitos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo/especialidade. Os requisitos psicológicos necessários ao cargo, que nortearão o exame de aptidão psicológica são:

11.2.1 Cargo 1: Analista Ministerial – Especialidade: Psicologia:

I – Personalidade: assertividade, comunicabilidade, controle emocional, empatia, flexibilidade, objetividade, persistência, planejamento, relacionamento interpessoal, resistência à frustração, resolução de problemas, tomada de decisão, trabalho em equipe, urbanidade;

II – Raciocínio: inteligência, raciocínio abstrato, raciocínio espacial, raciocínio lógico, raciocínio numérico e raciocínio verbal; e

III – Habilidades específicas: atenção alternada, atenção concentrada, atenção dividida/difusa e memória visual.

11.2.2 Cargo 2: Analista Ministerial – Especialidade: Serviço Social:

I – Personalidade: assertividade, autoconfiança, coerência, comunicabilidade, controle emocional, criatividade, dinamismo, disciplina, empatia, extroversão, flexibilidade, iniciativa, liderança, objetividade, organização, persistência, planejamento, relacionamento interpessoal, resistência à frustração, responsabilidade, tomada de decisão, trabalho em equipe, urbanidade;

II – Raciocínio: raciocínio abstrato, raciocínio lógico e raciocínio verbal; e

III – Habilidades específicas: atenção alternada, atenção concentrada e memória visual.

11.2.3 Cargo 3: Analista Ministerial – Especialidade: Tecnologia da Informação:

I – Personalidade: assertividade, comunicabilidade, controle emocional, criatividade, disciplina, empatia, iniciativa, liderança, objetividade, planejamento, relacionamento interpessoal, resistência à frustração, responsabilidade, trabalho em equipe;

II – Raciocínio: raciocínio abstrato, raciocínio lógico; e

III – Habilidades específicas: atenção concentrada.

11.2.4- Cargo 4: Técnico Ministerial – Especialidade: Auxiliar Administrativo:

I – Personalidade: assertividade, autoconfiança, coerência, comunicabilidade, controle emocional, disciplina, empatia, flexibilidade, iniciativa, dinamismo, objetividade, organização, persistência, planejamento, relacionamento interpessoal, resistência à frustração, responsabilidade, tomada de decisão, trabalho em equipe, urbanidade;

II – Raciocínio: inteligência, raciocínio abstrato, raciocínio espacial, raciocínio lógico, raciocínio numérico e raciocínio verbal; e

III – Habilidades específicas: atenção alternada, atenção concentrada, atenção dividida/difusa e memória visual.

11.3 O exame de aptidão psicológica será destinado a avaliar e identificar também os traços de personalidade restritivos ou incompatíveis para o exercício da atividade, tais como: agressividade inadequada, impulsividade inadequada.

11.4 O exame de aptidão psicológica ocorrerá dentro dos parâmetros estabelecidos nas Resoluções do Conselho Federal de Psicologia de nº 10, de 21 de julho de 2005; nº 2, de 21 de janeiro de 2016, e nº 9, de 25 de abril de 2018.

11.5 O exame de aptidão psicológica será realizado por Banca Examinadora constituída por membros regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia.

11.6 A Banca Examinadora utilizará testes psicológicos validados no país e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução nº 009/2018.

11.7 O resultado no exame de aptidão psicológica será obtido por meio da análise dos testes psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos a partir dos requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

11.8 No exame de aptidão psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto.

11.8.1 Será considerado apto o candidato que apresentar características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.

11.8.2 Será considerado inapto o candidato que não apresentar as características compatíveis com os requisitos psicológicos necessários para o exercício do cargo.

11.8.3 O candidato considerado inapto no exame de aptidão psicológica ou que não comparecer à avaliação, no local, na data e no(s) horário(s) previstos para a sua realização, no edital específico de convocação, será eliminado do concurso.

11.9 A inaptidão no exame de aptidão psicológica não significa, necessariamente, incapacidade intelectual e(ou) existência de transtornos de personalidade. Indica apenas que o candidato não atendeu aos requisitos exigidos para o exercício do cargo pretendido.

11.10 A publicação do resultado no exame de aptidão psicológica listará apenas os candidatos aptos, em obediência ao que preceitua o art. 6º Resolução nº 002/2016 do Conselho Federal de Psicologia, de 21 de janeiro de 2016.

11.11 Será assegurado ao candidato inapto conhecer as razões que determinaram a sua inaptidão, por meio da Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão.

11.11.1 A Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um psicólogo contratado pelo Cebraspe explica ao candidato o seu resultado e esclarece suas eventuais dúvidas.

11.12 Durante a Sessão de Conhecimento, o candidato recebe um laudo psicológico sobre sua inaptidão. O laudo apresenta o resultado do candidato, em formato objetivo, gráfico e numérico, contendo todos os instrumentos aplicados, os critérios utilizados em cada teste e o critério final para a aptidão no exame de aptidão psicológica.

11.13 O resultado obtido no exame de aptidão psicológica poderá ser conhecido apenas pelo candidato ou pelo candidato, com o auxílio de um psicólogo, constituído às suas expensas, que irá assessorá-lo ou representá-lo, no local e perante psicólogo designado pelo Cebraspe.

11.13.1 O psicólogo contratado pelo candidato, se for o caso, deverá apresentar, na Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, comprovação de registro no Conselho Regional de Psicologia, ou seja, a Carteira de Identidade Profissional de Psicólogo.

11.14 Na Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão, serão apresentados aos psicólogos constituídos e apenas a esses, os Manuais Técnicos dos testes aplicados no certame, que não são comercializados.

11.15 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a Sessão de Conhecimento das Razões da Inaptidão e nem retirar, fotografar ou reproduzir os manuais técnicos, os testes psicológicos e as folhas de respostas do candidato.

11.16 Demais informações a respeito do exame de aptidão psicológica constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

11.17 DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NO EXAME DE APTIDÃO PSICOLÓGICA

11.17.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório no exame de aptidão psicológica deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

11.17.2 O candidato considerado inapto no exame de aptidão psicológica poderá interpor recurso, orientado ou não pelo seu psicólogo representante.

11.17.3 Será facultado ao candidato anexar outros documentos ao interpor seu recurso. Contudo, deve-se observar que o recurso administrativo levará em conta os resultados apresentados pelo candidato no momento da avaliação do certame.

11.17.4 Será eliminado do concurso público o candidato que for considerado inapto no exame de aptidão psicológica, que não interpuser recurso tempestivamente ou cujo recurso for indeferido.

11.17.5 A banca avaliadora dos recursos será independente da Banca Examinadora, ou seja, será composta por psicólogos que não participaram das outras fases do exame de aptidão psicológica.

11.17.6 Será eliminado do concurso público o candidato que, após o julgamento do seu recurso, for considerado inapto no exame de aptidão psicológica.

12 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos ao cargo de Analista Ministerial – todas as especialidades não eliminados no exame de aptidão psicológica.

12.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

12.2 A nota final na avaliação de títulos (NFAT) será a soma dos valores dos títulos apresentados, limitada a **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

12.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00	4,00
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,00	2,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,60	1,20
D	Aprovação em concurso público na Administração Pública para empregos/cargos na especialidade a que concorre.	0,20	0,40
E	Exercício de atividade autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na especialidade a que concorre	0,30 p/ano completo, sem sobreposição de tempo	2,40
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

12.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar, via *upload*, a imagem legível dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

12.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

12.6 O envio da documentação referente à avaliação de títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

12.6.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

12.6.1.2 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as das imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

12.6.1.3 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

12.6.1.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

12.6.1.5 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

12.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 12.10 deste edital.

12.7.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

12.8 A veracidade dos títulos apresentados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

12.9 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

12.10 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

12.10.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, conforme as alíneas **A** e **B** do quadro de títulos, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

12.10.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 12.11 deste edital.

12.10.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

12.10.2 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, conforma a alínea **D** do quadro de títulos, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

12.10.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que o este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 12.10.2 deste edital.

12.10.3 Para receber a pontuação relativa à aprovação em concurso público descrita na alínea **D** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

12.10.3.1 Comprovar a aprovação em concurso público por meio de envio da imagem legível de certidão expedida por setor de pessoal do órgão, ou certificado do órgão executor do certame, em que constem as seguintes informações:

- a) cargo/emprego concorrido;
- b) requisito do cargo/emprego, especialmente a escolaridade;
- c) aprovação e(ou) classificação.

12.10.3.2 Para comprovar a aprovação em concurso público, o candidato poderá, ainda, enviar imagem legível do *Diário Oficial*, com a publicação do resultado final do concurso, em que conste o cargo ou emprego público, o requisito do cargo ou emprego público, a escolaridade exigida e a aprovação e(ou) a classificação, com identificação clara do candidato.

12.10.3.3 Não será considerada concurso público a seleção constituída apenas de prova de títulos e(ou) de análise de currículos e(ou) de provas práticas e(ou) testes psicotécnicos e(ou) entrevistas.

12.10.3.4 Não será considerada concurso público a aprovação em seleção de estágio, ainda que posterior à graduação.

12.10.4 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na **alínea E** do quadro de títulos, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 12.10.4.2.1** deste edital; 2 – **cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 12.10.4.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessário o envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 12.10.4.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessário envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a especialidade a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 12.10.4.2.1** deste edital; 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como

autônomo; e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades;

12.10.4.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 12.10.4 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

12.10.4.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

12.10.4.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

12.10.4.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

12.10.4.2.1.1 Não serão considerados o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudo ou de prestação de serviço como voluntário.

12.11 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente registrado nos termos do parágrafo 6º do art. 129 da Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

12.12 Cada título será considerado uma única vez.

12.13 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 12.3 deste edital serão desconsiderados.

12.14 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

13 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

13.1 Para o cargo de Analista Ministerial – todas as especialidades, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), da nota na prova discursiva (*NPD*) e da nota final na avaliação de títulos (*NFAT*).

13.2 Para o cargo Técnico Ministerial – Especialidade: Auxiliar Administrativo, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota na prova discursiva (*NPD*).

13.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 14 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

13.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se forem considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial e não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

12.3.5 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem negros, se forem considerados negros no procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade.

13.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

13.7 Os candidatos aprovados poderão interpor recurso contra o resultado final no concurso, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), e suas alterações;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2 ;
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2 ;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos gerais P_1 ;
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais P_1 ;
- f) obtiver a maior nota na prova discursiva (apenas para o cargo de Analista Ministerial – todas as especialidades);
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
- h) tiver maior idade.

14.2 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 14.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

14.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 14.2 deste edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado a partir de 10 de agosto de 2008 (data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008), nos termos do art. 440 do CPP.

14.3 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “h” do subitem 14.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

14.3.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

15.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor.

15.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links** referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

15.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

15.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor, ressalvado o disposto no subitem 15.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

15.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

15.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 15.3 deste edital.

15.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

15.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 15.5 deste edital.

15.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – MPAP Servidor 2021 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e, se for o caso, cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

15.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 13.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

15.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas conforme estabelecido no edital de consulta aos locais de provas, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

15.10 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 ou português; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

15.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro documento em formato eletrônico; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo do documento de identidade; ou qualquer documento de identidade vencido.

15.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas objetivas e discursiva, da avaliação biopsicossocial e do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas

aos candidatos negros, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 15.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

15.12 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 entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

15.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

15.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

15.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

15.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

15.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

15.15.1 A inobservância do subitem 15.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

15.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

15.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

15.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

15.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

15.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

15.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, *tablets*, *ipods*[®], gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

15.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 15.22 deste edital.

15.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7.4.9.5 deste edital.

15.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 15.22 deste edital.

15.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

15.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

15.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 15.22 deste edital no dia de realização das provas.

15.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

15.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

15.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

15.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- 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 ou outros objetos, tais como os listados no subitem 15.22 deste edital;
- 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) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 7.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico;
- s) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.

15.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

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

15.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

15.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

15.29 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.

15.30 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

15.31 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 15.7 ou 15.8 deste edital, conforme o caso, e perante o MPAP, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

15.32 As despesas relativas à participação do candidato no concurso correrão às suas expensas.

15.33 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 16 deste edital.

15.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 16 deste edital.

15.34.1 As jurisprudências pacificadas dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

15.35 Entre os exames médicos exigidos para a posse do candidato, a ser realizado as suas expensas, constará o antidrogas, com janela de detecção mínima de 90 dias realizado por meio de amostra de queratina para detecção de: i) maconha; ii) metabólicos do delta-9 THC; iii) cocaína; iv) anfetaminas (inclusive metabólitos e seus derivados); v) opiáceos.

15.36 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

15.37 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo MPAP.

16 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

16.1 HABILIDADES

16.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

16.1.2 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

16.2 CONHECIMENTOS

16.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

16.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO: 1 Ética, princípios e valores. 2 Ética e função pública. 3 Ética no setor público. 3.1 Decreto nº 1.171/1994 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Atos de improbidade administrativa. 5 Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 6 Lei nº 066/1993 e suas alterações: regime disciplinar (deveres e proibições, responsabilidades, penalidades).

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E INSTITUCIONAL: 1 Lei Complementar Estadual nº 0079/2013. 2 Lei Estadual nº 2.200/2017 e alterações posteriores. 3 Lei Estadual nº 0066/1993 e alterações posteriores. 4 Portaria nº 823/2020-GAB-PGJ/MP-AP, 18 de setembro de 2020 (Mapa Estratégico do Ministério Público do Estado do Amapá para o decênio 2020-2029). 5 Portaria nº 106/2021-GAB-PGJ/MP-AP, de 1º de fevereiro de 2021 (Matriz de competências do Ministério Público do Estado do Amapá).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 6 Poder legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Processo legislativo. 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.5 Comissões parlamentares de inquérito. 7 Poder judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 7.2.1 Organização e competências do Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 7.2.1.1 Composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Defensoria Pública.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei nº 8.112/1990. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo

administrativo disciplinar. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 8.666/1993. 12.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.1.3 Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.1.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas); Decreto nº 6.170/2007; Portaria Interministerial nº 424/2016 e suas alterações. 12.2 Fundamentos constitucionais.

16.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE/ÁREA: ASSISTENTE SOCIAL

ASSISTÊNCIA SOCIAL: 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceituação na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Formas Alternativas de resolução de conflitos. 8 Política social. 8.1 Fundamentos, história e políticas. 8.2 Seguridade social no Brasil. 8.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 8.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. 8.4 Políticas sociais setoriais. 8.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 8.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 8.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 8.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do

adolescente. 8.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 8.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 8.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 8.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 8.6.5 Adoção e guarda. 8.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 8.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 8.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 8.6.9 Meninos e meninas de rua. 8.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 9 Legislação social. 9.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 9.1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 9.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 9.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 9.2.2 Normativas internacionais. 9.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 10 Legislação profissional. 10.1 Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 10.2 Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 10.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 11 Lei nº 11.340/2006. 12 Lei nº 13.431/2017, Resolução CNJ nº 299/2019 (Dispõe sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de que trata a Lei nº 13.431/2017). 13 Decreto nº 9.603/2018 que regulamenta a Lei nº 13.431/2017. 14 Lei nº 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

CARGO 2: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE/ÁREA: PSICÓLOGO

PSICOLOGIA CLÍNICA: 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação. 1.2.1 Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Psicopatologia. 2.1 Transtornos de humor. 2.2 Transtornos de personalidade. 2.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 2.4 Transtornos de ansiedade. 2.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 2.6 Transtornos depressivos. 2.7 Transtornos fóbicos. 2.8 Transtornos psicossomáticos. 2.9 Transtornos somatoformes. 2.10 Esquizofrenia. 2.11 Outros transtornos psicóticos. 2.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 3 Psicologia da saúde. 3.1 Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). 3.2 Impacto diagnóstico. 3.3 Processo de adoecimento. 3.4 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 3.5 Teorias e manejos do estresse. 3.6 Teorias e manejo da dor. 3.7 Estilos de enfrentamento. 3.8 Ações básicas de saúde. 3.8.1 Promoção. 3.8.2 Prevenção. 3.8.3 Reabilitação.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica

do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestões atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo.

CARGO 3: ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE/ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento *web*. 1.1.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.2 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX. 1.3 Jasper. 1.4 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.5 Framework Apache CXF. 1.6 Programação PHP. 1.7 Framework Zend. 1.8 Programação Python. 1.9 Usabilidade e acessibilidade na *internet*, padrões W3C e e-MAG. 1.10 Sistema de gerenciamento de conteúdo *web* ZOPE/Plone: principais características, componentes e arquitetura Zope (*templates, schemas, classes*), instalação e configuração de sítios *web*. 2 Análise estática de código fonte (Clean Code e ferramenta SonarQube). 3 Arquitetura de *software*. 3.1 Interoperabilidade de sistemas. 3.2 Arquitetura orientada a serviços. 3.2.1 *Web Services*. 3.3 Arquitetura orientada a objetos. 3.4 Arquitetura. 3.5 Camadas, modelo MVC. 3.6 Arquitetura de aplicações para ambiente *web*. 3.6.1 Servidor de aplicações. Servidor *web*. 4 Ambientes *internet, extranet, intranet* e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 6 Engenharia de *software*. 6.1 Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais. 6.2 Análise de Sistemas. 6.3 Qualidade de *software*. 6.4 *Unified process* (UP). 6.5 *Unified modeling language* (UML). 6.6 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de *software*. 7 Métrica de análise de ponto de função.

BANCOS DE DADOS: 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de Dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Noções de administração de dados e de banco de dados. 1.6 Topologia típica de ambientes com alta disponibilidade e escalabilidade. 1.7 SQL (ANSI). 1.8 Microsoft SQL Server, MySQL e PostgreSQL. 1.9 Transact-SQL (T-SQL). 1.10 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. 1.11 Balanceamento de carga, *fail-over* e replicação de estado. 1.12 Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas (*tuning*). 1.13 Segurança de banco de dados.

INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BUSINESS INTELLIGENCE): 1 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de *business intelligence* (BI). 2 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 3 Arquitetura e aplicações de *data warehouse* com ETL e Olap. 4 Definições e conceitos de *data warehouse* e *data mining*. 5 Visualização de dados: BD individuais e cubos. 6 Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 7 Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação. 2 Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 3 Normas ISO 27001 e ISO 27002. 4 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 5 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6 Prevenção e tratamento de incidentes. 7 Ataques e proteções relativos a *hardware, software*, sistemas operacionais, aplicações, 43

bancos de dados, redes, inclusive *firewalls*, *proxies*, *virtual private networks* (IPSEC VPN e SSL VPN). 8 Segurança física e lógica dos ativos de TI. 9 Criptografia. 10 Proteção contra *softwares* maliciosos. 11 Sistemas de detecção de intrusão. 12 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 13 Certificação digital. 14 Gestão de riscos. 14.1 Norma NBR ISO/IEC nº 27005. 14.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 15 Plano de continuidade de negócio.

SUORTE E INFRAESTRUTURA: 1 Administração de sistemas operacionais. 1.1 z/OS, Linux, Unix e MSWindows (Desktop e Server). 1.2 Linguagens de *script*. 2 compartilhamento, segurança e integridade. 3 Interoperação entre sistemas operacionais. 4 Arquitetura *hardware* de servidores. 4.1 RISC, CISC e *mainframe*. 5 Formatação de dados. 6 Armazenamento de dados. 6.1 Rede SAN (*storage área network*). 6.2 *Switches* e *directors fiber channel*. 6.3 ISL (*inter switch link*). 6.4 Definição de *trunk*. 6.5 *Zoning* (especificação de zoneamento). 6.6 Conceitos de fitotecas. 6.7 Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. 7 Tópicos avançados. 7.1 Virtualização (XEN, VMWare, KVM, ZVM). 7.2 Consolidação de servidores. 7.3 Integração de plataforma alta com plataforma baixa. 7.4 *Cluster* (alta disponibilidade e performance). 7.5 Conceitos de mensageria. 7.6 Computação em *grid* e em nuvem. 8 Servidores de aplicação. 8.1 Apache, Tomcat, Jboss e IIS. 9 Teoria e políticas de *backup* e recuperação de dados. 10 Active Directory (Microsoft Windows). 11 SAMBA (Linux).

ADMINISTRAÇÃO DE REDES: 1 Procedimentos de segurança. 2 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 3 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 4 Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia, estrutura de certificação e assinatura digital. 5 Ataques e proteções: *hardware*, *software*, aplicativos, bancos de dados, redes, inclusive *firewalls*, *proxies*, antivírus e defesa de perímetros (IDS e IPS), pessoas e ambiente físico. 6 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. 7 Configuração, administração e gerenciamento de servidores de DNS, DHCP, WINS, FTP, NNTP, VPN, autenticação, arquivos, HTTP, *proxy*, *firewall*, correio eletrônico bem como IMAP e POP, banco de dados Microsoft SQL Server, MySQL Server e PostgreSQL Server. 8 Balanceamento de carga e alta disponibilidade entre servidores. 9 Redes geograficamente distribuídas. 10 Topologias em estrela, anel e barra.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de projetos – PMBOK 6ª edição. 1.1 Projetos e a organização. 1.2 Escritório de projetos. 1.2.1 Modelos e características. 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 5). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Qualidade de *software*. 6.1 MPSBR e CMMI. 6.2 Conceitos básicos e objetivos. 6.3 Disciplinas e formas de representação. 6.4 Níveis de capacidade e maturidade. 6.5 Processos e categorias de processos.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI e suas alterações. 2.1 Lei nº 13.303/2016 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002 e suas alterações. 2.2 Atos normativos do ME/SLTI Instrução normativa nº 1/2019. 2.3 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.3.1 Critérios de remuneração por esforço versus produto. 2.3.2 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.3.3 Papel do fiscalizador do contrato. 2.3.4 Papel do preposto da contratada. 2.3.5 Acompanhamento da execução contratual. 2.3.6 Registro e notificação de irregularidades. 2.3.7 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. 3 Lei nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 4 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

LÍNGUA INGLESA: 1 Compreensão de texto em língua inglesa. 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos.

CARGO 4: TÉCNICO MINISTERIAL – ÁREA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e ineligibilidade.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos. 3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.2 Inventário. 6.3 Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, anti-spyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

ATUALIDADES (SOMENTE PARA A PROVA DISCURSIVA): 1 Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

IVANA LÚCIA FRANCO CEI
PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Data prevista*
Período de solicitação de inscrição e de isenção de taxa de inscrição	8/4 a 7/5/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para a verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	10 e 11/5/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização da consulta individual à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	19/5/2021
Prazo para a interposição de recurso contra a situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	20 e 21/5/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização da consulta individual à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	1º/6/2021
Data limite para pagamento da taxa	9/6/2021
Divulgação da relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência e da relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros (preto ou pardo) com inscrição deferida	16/6/2021
Disponibilização da consulta individual à situação provisória da solicitação de atendimento especial	16/6/2021
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial e da solicitação de inscrição para concorrer como pessoa com deficiência	17 e 18/6/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a desistência de concorrer às vagas reservadas aos negros	17 e 18/6/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização da consulta individual à situação final da solicitação de atendimento especial	28/6/2021
Divulgação da relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência e da relação final dos candidatos que se autodeclararam negros (preto ou pardo) com inscrição deferida	28/6/2021
Divulgação do edital que informará sobre a consulta individual aos locais das provas objetivas e discursiva	15/7/2021

Aplicação das provas objetivas e discursiva	1º/8/2021
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	3/8/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	3/8/2021
Prazo para a interposição de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e pela manutenção desses	4 e 5/8/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o padrão preliminar de respostas da prova discursiva	4 e 5/8/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva, bem como divulgação do padrão definitivo de respostas da prova discursiva	25/8/2021

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do MPAP e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas referentes ao concurso serão informadas por meio dos editais a serem publicados no *Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá* e divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/mp_ap_21_servidor.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO PARA AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

_____,
CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

_____.
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)