



Diário eletrônico
Ministério Público
 Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
 CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE **ASSESSOR – ADMINISTRAÇÃO** DO QUADRO DE PESSOAL DE
 PROVIMENTO EFETIVO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – SERVIÇOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO
 DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 451/2014

TORNO PÚBLICO que estarão abertas, no período de 10 de outubro a 07 de novembro de 2014, as inscrições ao Concurso Público para o provimento da vaga constante deste Edital, e das que forem abertas no período de validade deste Concurso, e destinadas por ato do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos à nomeação para o cargo de **ASSESSOR – ADMINISTRAÇÃO** do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, em regime estatutário, o qual reger-se-á nos termos da Lei Complementar Estadual nº 10.098/94 e suas alterações, e do Provimento nº 27/2001 – PGJ (que dispõe sobre o Regulamento dos Concursos Públicos para o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul) e suas alterações, e pelas instruções contidas neste Edital.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES*	DATAS PREVISTAS
Período para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição e remessa de documentação comprobatória	De 10 a 15/10/2014
Publicação de Edital com as solicitações de isenção deferidas e indeferidas	23/10/2014
Período para entrega de recursos quanto ao indeferimento das solicitações de isenção	De 27 a 29/10/2014
Publicação de Edital Definitivo com as solicitações de isenção indeferidas	03/11/2014
Período de inscrições	De 10/10 a 07/11/2014
Último dia para pagamento do valor da inscrição	10/11/2014
Publicação de Edital de Homologação das inscrições	17/11/2014
Período para entrega de recursos contra a não homologação de inscrições	De 19 a 21/11/2014
Publicação de Edital Definitivo de Homologação das inscrições	26/11/2014

*As demais atividades pertinentes a este concurso serão oportunamente divulgadas por meio da publicação de editais no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul e pela internet no site www.mprs.mp.br/concursos.
- O provimento do cargo observará as diretrizes e normas deste Edital, bem como a conveniência e oportunidade administrativa.
- A descrição das atribuições do cargo consta do **Anexo I**.
- O Conteúdo Programático consta do **Anexo II**.

II. DO CARGO

- Este Concurso Público tem por objetivo o provimento da vaga constante deste Edital, bem como das que forem abertas no período de eficácia deste Concurso, e destinadas por ato do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos à nomeação para o cargo de Assessor - Administração, do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.
- O cargo, a escolaridade, a carga horária de trabalho, o vencimento básico, o valor da inscrição e o número de vagas deste Edital são os estabelecidos a seguir:

Cargo	Escolaridade	Carga Horária de Trabalho	Vencimento Básico	Valor da Inscrição	Vagas		
					Ampla concorrência	Reservada a pessoas com deficiência*	Total
Assessor – Administração (Classe "R")	Curso Superior completo em Administração	40 horas semanais	R\$ 9.897,27	R\$ 187,45	01	CR	01

* Do total de vagas, 10% são reservadas a pessoas com deficiência (Lei nº 13.320/2009).

III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, ou, se estrangeiro, atender ao disposto na Lei Complementar Estadual nº 13.763/2011;
- c) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade constante do item 2 do Capítulo II deste Edital;
- d) atender, se deficiente, às exigências do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, e da Lei Estadual nº 13.320/2009;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada com certidão de quitação eleitoral;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, se candidato do sexo masculino;
- g) ter boa conduta, comprovada por certidões negativas cível e criminal da Justiça Comum (estadual e federal), certidão negativa Militar (estadual e federal), certidão negativa de crime eleitoral e investigação da vida progressa;
- h) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado por meio de perícia médica a ser realizada pelo Serviço Biomédico ou outro órgão de perícia oficial indicado pela Procuradoria-Geral de Justiça; e
- i) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos de idade.

IV. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
3. A inscrição ao Concurso será efetuada **exclusivamente pela Internet**, no período entre **as 10 horas do dia 10/10/2014 e as 18 horas do dia 07/11/2014** (horário de Brasília), de acordo com as orientações elencadas no item 4 deste Capítulo.
4. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:
 - 4.1 Ler atentamente o Edital de Abertura;
 - 4.2 Acessar o endereço eletrônico www.mprs.mp.br/concursos durante o período de inscrições para efetuar seu cadastramento, utilizando para tanto endereço de correspondência eletrônica (*e-mail*) válido;
 - 4.3 Acessar o *link* enviado para o endereço de correspondência eletrônica (*e-mail*) informado e completar o cadastro para criação da conta no *site* do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul destinada à inscrição no presente Concurso Público;
 - 4.4 Acessar a conta criada para preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmiti-lo pela *internet*;
 - 4.5 Imprimir o boleto bancário para pagamento do valor da inscrição correspondente;
 - 4.6 Efetuar o pagamento da inscrição por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, no valor de R\$ 187,45 (cento e oitenta e sete reais e quarenta e cinco centavos), até a data-limite de **10/11/2014**;
 - 4.7 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente;
 - 4.8 A partir de **26/11/2014**, o candidato deverá conferir, no *site* do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, a regularidade do registro dos dados de inscrição e do recolhimento do valor da inscrição. Detectando irregularidade, o candidato deverá entrar em contato com a Unidade de Concursos Públicos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua General Andrade Neves nº 106, 14º andar, Centro, Porto Alegre – RS, (51) 3295-8165 ou (51) 3295-8166 ou pelo *e-mail* concursos@mprs.mp.br para se informar a respeito do procedimento a ser adotado;
 - 4.9 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação do pagamento do valor da inscrição;
 - 4.10 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia **10/11/2014**, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga extemporaneamente;
 - 4.11 Não se exigirá do candidato, na inscrição, a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no Capítulo III, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no ato de inscrição, sob as penas da lei;
 - 4.12 O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul não se responsabiliza por solicitações de inscrições realizadas via internet e não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
 - 4.13 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
5. Havendo mais de 1 (um) Formulário Eletrônico de Inscrição pago, será considerada válida, para fins de homologação, a inscrição que houver sido paga por último.
6. Recomendamos ao candidato que sejam observadas atentamente as informações sobre a prestação das provas, constantes no Capítulo VIII deste Edital.
7. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
8. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.
9. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul não possui qualquer responsabilidade com despesas de viagens e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.
10. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile* (*fax*), transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.
11. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.



12. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização das provas (por exemplo: cadeira para canhoto) deverá requerê-la no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato da inscrição, no qual declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação das provas.
- 12.1 O candidato que não requerer a condição especial, no ato de sua inscrição, não poderá fazê-lo em momento posterior, seja qual for o motivo alegado.
- 12.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
13. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada para este fim, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes do item 12 deste Capítulo, para adoção das providências necessárias.
- 13.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 13.2 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por seus cuidados durante a prova (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 13.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 13.4 Na sala reservada para amamentação permanecerão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco, amizade ou qualquer outra espécie de vínculo com a candidata.
14. A homologação das inscrições será divulgada por meio de edital publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de), em **26/11/2014**.

V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.
2. Em cumprimento ao disposto no artigo 105, parágrafo único, e artigo 107 da Lei Estadual nº 13.320/2009, e alterações posteriores, aos candidatos com deficiência é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas deste Edital e das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias mencionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
4. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 4.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas mencionadas no item 4 deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 6 deste Capítulo.
5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.1 Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 40 do mencionado Decreto deverão ser requeridos no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato da inscrição, no qual o candidato declarará a causa da solicitação e informará os recursos especiais necessários à prestação das provas.
- 5.2 O candidato que não requerer a condição especial, no ato de sua inscrição, não poderá fazê-lo em momento posterior, seja qual for o motivo alegado.
- 5.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
6. O candidato deficiente deverá declarar tal condição, quando da realização da inscrição, especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição e, no período das inscrições (**de 10/10/2014 a 07/11/2014**), deverá encaminhar, **via SEDEX ou Carta Registrada**, à Unidade de Concursos Públicos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua General Andrade Neves nº 106, 14º andar, Centro, Porto Alegre – RS, CEP 90.010-210, os seguintes documentos:
- a) Laudo Médico digitado ou datilografado, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, no qual deve constar:
- a.1) a identificação expressa do candidato (nome, RG, CPF e telefone);
- a.2) a descrição da deficiência, especificando quais as restrições impostas ao candidato, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID10;
- a.3) a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação das suas provas.
- b) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item (Laudo Médico), deverá requerer no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato da inscrição, a confecção de prova especial ampliada ou, ainda, a leitura de suas provas, especificando a deficiência visual.
- c) O candidato com deficiência auditiva, caso necessário, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item (Laudo Médico), deverá requerer no Formulário Eletrônico de Inscrição, no ato da inscrição, intérprete da Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS ou autorização para utilização de aparelho auditivo.
- d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, acompanhada da documentação indicada na alínea “a” deste item (Laudo Médico), que contenha justificativa expressa de necessidade de tempo adicional para realização das provas.



- 6.1 O candidato com deficiência que se enquadre na condição prevista no Capítulo VI deste Edital e que tenha requerido a isenção de pagamento do valor de inscrição, tendo enviado o laudo médico previsto pelo item 2.3 do Capítulo VI, não necessita encaminhar o laudo médico previsto na alínea "a" do item 6 deste Capítulo.
- 6.2 Aos candidatos com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada serão confeccionadas provas em fonte tamanho 18.
- 6.3 Os candidatos que, dentro do prazo das inscrições, não atenderem ao disposto no:
 - 6.3.1 Item 6 – alínea “a” – Serão considerados como não deficientes.
 - 6.3.2 Item 6 – alínea “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para sua leitura, seja qual for o motivo alegado.
 - 6.3.3 Item 6 – alínea “c” – Não terão o intérprete da Língua Brasileira de Sinais ou a autorização para utilização de aparelho auditivo para realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
 - 6.3.4 Item 6 – alínea “d” – Não terão tempo adicional para realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
8. O candidato com deficiência, se classificado de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, além de figurar na lista de classificação especial, terá seu nome constante na lista de classificação geral, para candidatos com deficiência.
9. O candidato com deficiência, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pelo Serviço Biomédico ou outro órgão de perícia oficial indicado pela Procuradoria-Geral de Justiça, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:
 - 9.1 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame, sendo tornada sem efeito sua nomeação.
 - 9.2 Será eliminado da lista de classificação especial, para candidatos com deficiência, o candidato cuja deficiência não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, sendo tornada insubsistente a sua nomeação e passando a figurar somente na lista de classificação geral.
10. Não ocorrendo aprovação de candidatos com deficiência, será observada a lista de classificação geral, com estrita observância da ordem de classificação.
11. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas que venham a ser destinadas às pessoas com deficiência.
12. Os laudos médicos de que tratam os itens 6, alínea “a” deste Capítulo e 2.3 do Capítulo VI deste Edital, apresentados pelo candidato, terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar readaptação ou a concessão de aposentadoria.

VI. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

1. **Somente o candidato que se enquadrar na condição de pessoa com deficiência e que possua renda mensal de até um salário mínimo e meio nacional, per capita** familiar, conforme previsto na Lei Estadual nº 13.153/2009, poderá requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição.
 - 1.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar *per capita* a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.
2. Para solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição e comprovar cumulativamente as condições apresentadas no item 1 deste Capítulo, o candidato deverá encaminhar, **via Sedex ou Carta Registrada, ou ainda, entregar pessoalmente** à Unidade de Concursos Públicos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua General Andrade Neves nº 106, 14º andar, Centro, Porto Alegre – RS, CEP 90.010-210, os documentos relacionados abaixo, no período de **10/10/2014 a 15/10/2014**:
 - 2.1 Formulário de Requerimento de Isenção, constante no Anexo III deste Edital, no qual declarará sua condição de deficiente e a renda mensal familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio nacional, indicando os nomes e o grau de parentesco dos integrantes da família, bem como os rendimentos individuais recebidos por todos.
 - 2.2 Cópia autenticada dos documentos de identidade ou certidão de nascimento de todos os integrantes da família.
 - 2.2.1 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via *fax*, *e-mail* ou por outro meio que não o estabelecido neste item;
 - 2.2.2 Consideram-se também cópias autenticadas, para fins de comprovação da isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por qualquer autoridade pública;
 - 2.2.3 Os documentos encaminhados para solicitação de inscrição com isenção de pagamento terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
 - 2.3 Laudo Médico digitado ou datilografado, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, no qual deve constar:
 - 2.3.1 a identificação expressa do candidato (nome, RG, CPF e telefone);
 - 2.3.2 a descrição da deficiência, especificando quais as restrições impostas ao candidato, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID10;
 - 2.3.3 a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação das suas provas.
 - 2.4 A entrega pessoal da documentação referida no item 2 deste Capítulo somente será considerada válida se efetuada na Unidade de Concursos Públicos, mediante protocolo de recebimento.
3. Os requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pelo Presidente da Comissão de Concurso.
 - 3.1 As informações prestadas no Formulário de Requerimento de Isenção, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

4. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar a inscrição, através do Formulário Eletrônico de Inscrição pela internet;
 - b) omitir informações e/ou fornecê-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) pleitear a isenção sem apresentar os documentos previstos no item 2 deste Capítulo;
 - e) não observar o período de postagem/entrega dos documentos.
5. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
6. Após a análise dos pedidos de isenção, será publicado, no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de), edital com a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, estes com a devida fundamentação.
7. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido deverá retornar ao site do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/concursos) para efetuar sua inscrição com isenção de taxa de inscrição até o dia **07/11/2014**, sendo desnecessária a emissão de boleto e pagamento do valor da inscrição.
8. O candidato que não efetivar a sua inscrição após a análise dos pedidos de isenção do pagamento será excluído do Concurso.
9. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data indicada no respectivo Edital, nos termos do Capítulo XII.
10. Após a análise dos recursos será publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul edital com a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
11. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no site do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/concursos) até o dia **07/11/2014**, de acordo com o item 4 do Capítulo IV, e realizar o pagamento do boleto bancário até o dia **10/11/2014**.

VII. DAS PROVAS

1. O Concurso Público para o cargo de **Assessor – Administração**, Classe “R”, será constituído de provas de caráter eliminatório e classificatório.
2. O Concurso Público para o cargo de Assessor – Administração será composto de 02 (duas) fases, sendo a primeira constituída por provas objetivas de múltipla escolha e a segunda fase por uma prova de títulos.
3. Quadro de provas:

ASSESSOR- ADMINISTRAÇÃO				
Provas		Número de Questões	Valor	Total de Pontos
1ª Fase	Conhecimentos Específicos (eliminatória e classificatória)	25	1,8	45
	Língua Portuguesa (eliminatória e classificatória)	15	1,5	22,5
	Legislação (classificatória)	10	1,25	12,5
	Informática (classificatória)	10	1,0	10
2ª Fase	Títulos (classificatória)	-	-	10*

* Valoração detalhada dos títulos conforme tabela constante no item 18 do Capítulo X.

4. As questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada) versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II.

VIII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas objetivas realizar-se-á na cidade de Porto Alegre – RS, preferencialmente no período matutino.
2. A data das provas objetivas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de), com antecedência mínima de 08 (oito) dias.
3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
4. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de Porto Alegre, o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
5. As provas serão realizadas, preferencialmente, em domingo, podendo, no entanto, ocorrer em qualquer outro dia da semana, inclusive feriado.
6. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, sendo de sua inteira responsabilidade a consulta ao Edital de Convocação para as Provas.
7. O candidato só poderá realizar as provas na data, no horário e no local constante no Edital de Convocação.



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

8. Eventuais retificações de erros de digitação (relativamente ao nome do candidato, ao número do documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço, etc.) poderão ser solicitadas no dia das respectivas provas, em formulário específico.
9. Caso haja inexistência na informação relativa à condição de deficiente, o candidato deverá entrar em contato com a Unidade de Concursos Públicos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua General Andrade Neves, nº 106, 14º andar, Centro, Porto Alegre – RS, (51) 3295-8165 ou (51) 3295-8166, ou pelo e-mail concursos@mprs.mp.br, para informar-se sobre o procedimento a ser adotado.
 - 9.1 O candidato que não entrar em contato com a Unidade de Concursos Públicos com, no mínimo, 48 horas de antecedência da data da realização das provas será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
10. Somente será admitido à sala de prova o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, possuam validade como documento de identidade, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 10.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 10.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário específico.
11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, local e horário de realização das provas, como justificativa de sua ausência.
12. O não comparecimento às provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Certame.
13. A Comissão de Concurso, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público, zelando pelo interesse público e, em especial, dos candidatos, coletará, quando da aplicação das provas, a impressão digital do candidato na Folha de Respostas personalizada. Na hipótese de o candidato se recusar a fornecê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
14. A avaliação das provas far-se-á exclusivamente por meio da Folha de Respostas personalizada, sendo NULA qualquer outra forma de avaliação. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 14.1 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de suas marcações na Folha de Respostas.
15. O candidato deverá comparecer ao local de prova designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:
 - a) original de um dos documentos de identificação referidos no item 10 deste Capítulo;
 - b) caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**; e
 - c) comprovante de recolhimento do valor da inscrição, se não for caso de isenção.
16. Na Folha de Respostas das provas, o candidato deverá assinar no campo apropriado e preencher os alvéolos com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**.
 - 16.1 As questões das provas serão do tipo múltipla escolha.
 - 16.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
 - 16.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
17. Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, aparelhos eletrônicos ou de comunicação, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
18. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a qualquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções dadas aos candidatos ou às instruções constantes das provas.
19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização das provas;
 - b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
 - c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o item 10 deste Capítulo;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de recolhimento do valor da inscrição ou em qualquer outro meio que não o fornecido pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul no dia das provas;
 - f) ausentar-se da sala de prova levando a Folha de Respostas, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas de qualquer espécie na sala de prova, mesmo que possua o respectivo porte, no caso de armas de fogo;
 - h) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando quaisquer recursos vedados no item 17 deste Capítulo;



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, agenda eletrônica, calculadora, *notebook*, *tablet*, *smartphone*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes ao Certame.
- 19.1 O candidato que estiver portando equipamentos eletrônicos exemplificativamente indicados no item 17 e na alínea "k" do item 19, ambos deste Capítulo, deverá desligá-los antes do início da prova.
20. Eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados, exemplificativamente, no item 17 e na alínea "k" do item 19, ambos deste Capítulo, deverão ser acomodados pelo candidato antes do início das provas, conforme orientações fornecidas pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer durante todo o período em que o candidato estiver no local de prova.
- a) Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato e acondicionados juntamente com seus demais pertences pessoais.
- b) O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.
- c) Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- d) O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Respostas, o Caderno de Questões personalizado.
21. Poderá participar do Concurso Público objeto deste Edital o candidato cujo nome, por qualquer motivo, no dia das provas, não constar das listagens, desde que apresente o respectivo comprovante de recolhimento do valor da inscrição e preencha o formulário específico, que lhe será fornecido pela Comissão do Concurso, devendo ser observadas as demais regras constantes deste Edital.
- 21.1 A inclusão de que trata o item acima será concedida somente aos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. A inclusão posterior não será admitida aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada.
22. A inclusão da inscrição de que trata o item 21 deste Capítulo está condicionada à verificação da sua regularidade pela Comissão de Concurso, na fase do julgamento das provas objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
23. Constatada a irregularidade da inscrição, incluída nos termos do item 21 deste Capítulo, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados NULOS todos os atos dela decorrentes.
24. Quando, após a realização das provas, for constatado, por qualquer meio (eletrônico, estatístico, visual, grafológico, por investigação policial, etc), que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.
25. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
26. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
27. Distribuídos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas aos candidatos, na hipótese de constatação de falhas de impressão, o Presidente da Comissão deliberará sobre:
- a) a substituição dos Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas com defeito;
- b) a leitura dos itens em que ocorreram falhas, na hipótese de não haver número suficiente de Cadernos de Questões e de Folhas de Respostas para a devida substituição;
- c) eventual concessão de prazo para compensação do tempo, se a ocorrência se verificar após o início das provas.
28. Durante a realização das provas, o candidato que necessitar sair da sala de prova estará sujeito à revista com aparelhos detectores de metais e revista pessoal.

IX. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. Serão considerados aprovados nas Provas Objetivas e habilitados à Prova de Títulos os candidatos que acertarem no mínimo 15 (quinze) questões na prova de Conhecimentos Específicos e 9 (nove) questões na prova de Língua Portuguesa e que estejam listados, considerando todas as provas da 1ª (primeira) fase, em ordem decrescente de pontos, até a 30ª (trigésima) posição em cada uma das listagens: lista de classificação geral, nela integrando as pessoas com deficiência; lista de classificação especial, para candidatos com deficiência.
2. No caso de haver empate na pontuação correspondente a 30ª (trigésima) posição em cada uma das listagens, todos os candidatos nesta situação estarão aptos a realizar a Prova de Títulos.
3. Serão eliminados do Concurso os candidatos não habilitados à Prova de Títulos.
4. A nota final do candidato nas Provas Objetivas será dada pelo somatório dos resultados obtidos da multiplicação do número de acertos em cada prova pelos respectivos pontos por questão, conforme quadro constante do Capítulo VII, item 3, 1ª (primeira) fase.

X. DA PROVA DE TÍTULOS

1. O período e o local de entrega dos títulos serão divulgados por meio de Edital de Convocação que será publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de).
2. Somente serão avaliados os títulos entregues dentro do prazo que será estabelecido em Edital a ser publicado.
- 2.1 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação, valendo, para tanto, a data e horário do protocolo.
3. Não serão aceitos títulos enviados por fax, *email*, via postal ou outro meio que não o estabelecido neste Edital ou no Edital de Convocação para Entrega dos Títulos.
4. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.



Diário eletrônico
Ministério Público
 Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

5. Todos os documentos deverão ser entregues sob a forma original, acompanhados por cópia, para que se proceda à sua autenticação, sendo os originais devolvidos ao candidato após sua conferência; ou entregues com cópias autenticadas, as quais não serão restituídas ao candidato.
6. Serão aceitos títulos obtidos pelo candidato até a data final do prazo de recebimento de títulos, publicada em edital que estabelecerá o local e o período para entrega dos mesmos.
7. A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos títulos apresentados acarretará a desconsideração do mesmo. Comprovada a responsabilidade do candidato, será o mesmo excluído do Concurso.
8. Somente serão considerados, para fins de pontuação na Prova de Títulos, os itens que tiverem relação com o cargo do presente Concurso.
9. Para cada um dos itens serão considerados os pontos somente até o número máximo indicado, por item, conforme tabela constante no item 18 deste Capítulo.
10. Um mesmo título não será considerado em mais de um item ou linha da tabela, em hipótese alguma.
11. Documentos apresentados em Língua Estrangeira deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.
12. Os documentos a serem entregues deverão estar rubricados e numerados por página, em ordem sequencial, conforme estiverem listados no "Formulário da Relação de Documentos para a Prova de Títulos", estabelecido no item 13 deste Capítulo.
13. O "Formulário da Relação de Documentos para a Prova de Títulos" deverá ser apresentado em 02 (duas) vias (obrigatoriamente digitadas ou datilografadas), conforme modelo constante no **Anexo IV**.
14. Quando o nome do candidato for diferente do constante na inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
15. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que ficará vedada a cumulatividade de pontos.
16. A avaliação dos títulos será feita pela Comissão do Concurso e o seu resultado será divulgado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul pelo site www.mprs.mp.br/de.
17. Os documentos relativos aos Títulos, apresentados pelo candidato, terão validade somente para o Concurso Público de que trata este Edital e não serão devolvidos.
18. Os títulos receberão pontuação conforme especificações contidas na tabela a seguir:

DESCRIÇÃO		Nº de pontos por título
Item 01	Cursos de pós-graduação	
	Curso de Doutorado (pós-graduação <i>stricto sensu</i>) – por curso	3,0
	Curso de Mestrado (pós-graduação <i>stricto sensu</i>) – por curso	2,0
	Curso de Especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i>) - por curso	1,0
Número máximo de pontos do item 01		5,0
Item 02	Experiência profissional de nível superior, inclusive atividades docentes	
	mínimo de 1 ano até 2 anos	1,0
	mais de 2 anos até 3 anos	2,0
	mais de 3 anos até 4 anos	3,0
	mais de 4 anos até 5 anos	4,0
	mais de 5 anos	5,0
Número máximo de pontos do item 02		5,0

- 18.1 Somente serão considerados os cursos de Especialização *lato sensu*, Mestrado *stricto sensu* e Doutorado *stricto sensu* realizados em entidades reconhecidas pelo MEC – devidamente comprovados através de diploma registrado ou certidão/declaração que ateste a conclusão do curso e a defesa da tese, dissertação ou trabalho de conclusão de curso.
- 18.2 A atividade de docência somente será valorada no item 02 da Tabela "Experiência Profissional de nível superior, inclusive atividades docentes", quando exercida na mesma área à qual o candidato concorre.
- 18.3 O tempo de docência será considerado mesmo que exercido concomitantemente com outra atividade profissional do candidato, exceto quando essa concomitância se der em atividades docentes.
- 18.4 A comprovação do tempo de serviço de nível superior, para fins de experiência profissional, deverá ser feita de uma das seguintes formas:
 - I. Tempo de serviço prestado em nível superior, com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente, o nome do cargo e as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas



- com a área profissional do cargo), bem como o período que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano);
- II. Tempo de serviço prestado em nível superior, com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo Departamento de Pessoal do órgão público) e expressar claramente o nome do cargo e as atividades exercidas (que deverão ser relacionadas com a área profissional do cargo), bem como o período que o candidato esteve vinculado à Instituição, com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido;
- III. Tempo de serviço prestado como profissional liberal autônomo: Certidão expedida pelo Conselho Profissional respectivo, cujo documento comprobatório deve ser oficial (papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável) e identificar claramente o(s) período(s) que o candidato esteve com registro ativo; comprovação de recolhimento de contribuições previdenciárias no(s) respectivo(s) período(s); e atestado(s) fornecido(s) pelo(s) contratante(s), com descrição das atividades desenvolvidas;
- IV. **Além da documentação relacionada nos itens I, II e III supra, o candidato deverá apresentar original e cópia simples ou cópia autenticada do diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso, uma vez que as atividades somente serão valoradas se exercidas após a conclusão do curso de nível superior em Administração. A não apresentação de tais documentos implicará a não valoração de tais títulos.**
- 18.5 Para fins de contagem de tempo de experiência profissional, será considerado mês o período de 30 (trinta) dias, independentemente do dia de seu início, e será considerado ano o período de 12 (doze) meses, independentemente do mês de seu início. Poderão ser reunidos períodos de tempo de épocas diferentes, até completar 01 (um) mês ou 01 (um) ano, respectivamente.
- 18.6 Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias não serão considerados para fins de pontuação.
- 18.7 Não será valorada como título a escolaridade/habilitação necessária ao provimento do cargo.
- XI. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**
1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de nota final, que será dada pelo somatório: a) dos resultados da multiplicação do número de acertos em cada Prova Objetiva pelos respectivos pontos por questão; b) e dos pontos obtidos na Prova de Títulos, ambos conforme o quadro constante do Capítulo VII, item 3, em até 02 (duas) listas de classificação, conforme a seguir:
- 1.1 lista de classificação geral, nela integrando os candidatos com deficiência;
- 1.2 lista de classificação especial, para candidatos com deficiência.
2. No caso de haver candidatos com idêntico número de pontos na nota final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
- 2.1 o que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando-se, para tanto, a data de publicação oficial do Edital de resultado e classificação provisórios;
- 2.2 o que tiver obtido o maior número de acertos nas provas, obedecida a seguinte ordem: 1º Conhecimentos Específicos, 2º Língua Portuguesa, 3º Legislação, 4º Informática e 5º Prova de Títulos;
- 2.3 depois de aplicados os critérios de desempate dos itens 2.1 e 2.2, persistindo o empate, será realizado Sorteio Público, tendo por objeto a lista de classificação geral, nela integrando os candidatos com deficiência. Os candidatos serão comunicados sobre o sorteio público através de Edital publicado com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de sua realização;
- 2.4 o Sorteio Público de que trata o item 2.3 supra, terá efeito, como critério de desempate, na formação das listas mencionadas nos itens 1.1 e 1.2 deste Capítulo;
- 2.5 Para todos os casos de desempate, referidos nos subitens 2.1 e 2.2 acima, deverá ser observado o disposto no parágrafo único do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 13.763/2011.
3. O Edital de homologação deste Concurso, a ser publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de), conterá apenas informações relativas aos candidatos aprovados.
- XII. DOS RECURSOS**
1. Serão admitidos recursos quanto:
- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) às inscrições não homologadas;
- c) às questões das provas e gabaritos preliminares;
- d) ao resultado das provas objetivas;
- e) à avaliação da prova de títulos;
- f) ao resultado do concurso.
2. Os recursos mencionados no item acima deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial a data e horários de interposição informados em Edital, publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de).
3. O recurso previsto na alínea "a" do item 1 deste Capítulo deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ou por terceiro habilitado por procuração e protocolado na Unidade de Concursos Públicos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua General Andrade Neves, nº 106, 14º andar, Centro, Porto Alegre – RS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos dias e horários a serem oportunamente divulgados por meio de Edital que será publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.



- 3.1 O recurso interposto por procurador, com poderes e finalidade específicos, só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato (não necessitando autenticação em cartório) e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.
4. Os recursos previstos nas alíneas "b", "c", "d", "e" e "f" do item 1 deste Capítulo deverão ser interpostos via internet em dias e horários estabelecidos em Edital. Para tanto, o candidato deverá **acessar seu cadastro** no sítio de domínio do Ministério Público (<http://www.mprs.mp.br/concursos>), selecionar a opção **INTERPOSIÇÃO DE RECURSO** e seguir as orientações que serão apresentadas.
- 4.1. Especificamente no caso do recurso previsto na alínea "b" e "e" do item 1 deste Capítulo, caso se faça necessária a entrega de documentação complementar, a mesma deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato, ou por terceiro habilitado por procuração, e protocolada na Unidade de Concursos Públicos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua General Andrade Neves, nº 106, 14º andar, Centro, Porto Alegre – RS, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos dias e horários a serem oportunamente divulgados por meio de Edital que será publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.
- 4.1.1 A entrega de documentação complementar, nos termos do item anterior, não dispensa a interposição de recurso nos termos do item 4 deste Capítulo.
- 4.1.2 A entrega de documentação complementar feita por procurador, com poderes e finalidade específicos, somente será aceita se estiver acompanhada do respectivo instrumento de mandato (não necessitando autenticação em cartório) e da cópia reprográfica do documento de identidade do procurador e do candidato.
- 4.2. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerados, para tanto, a data e horário do protocolo.
- 4.3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem as circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.
- 5.1 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão conhecidos.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por meio diverso do estabelecido em Edital.
7. O(s) acerto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) das provas eventualmente anulada(s) será(ão) concedido(s) a todos os candidatos presentes às provas, independentemente de formulação de recurso.
8. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
9. A Banca Examinadora e a Comissão de Concurso constituem última instância para recursos, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Na ocorrência do disposto nos itens 7 e 8 deste Capítulo, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o número mínimo de acertos exigidos na(s) prova(s).
11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer individualmente ao candidato.

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado e publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de).

XIV. DO PROVIMENTO DO CARGO

1. O provimento do cargo dar-se-á conforme as necessidades e possibilidades do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos.
2. A posse implica aceitação expressa do cargo, do local e da sede indicados para o seu exercício.
3. A posse condicionar-se-á à satisfação dos requisitos referidos no Capítulo III deste Edital.
4. A publicação da nomeação será feita no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de).
5. Os prazos para posse são os previstos no artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 10.098/1994 e suas alterações, e se iniciam a partir da comunicação oficial da nomeação, a qual se dará conforme determinado no item 4 deste Capítulo.
6. O candidato nomeado com base na lista de classificação geral que não tomar posse no cargo será excluído desta, ressalvada a hipótese de opção por última chamada, uma única vez, quando, então, passará a constar no final desta mesma lista, permanecendo inalterada sua posição nas demais listas.
7. O candidato ao tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.
8. O candidato com deficiência, nomeado com base na lista classificatória especial própria, que não tomar posse no cargo, será excluído desta, ressalvada a hipótese de opção por última chamada, uma única vez, quando, então, passará a constar no final desta mesma lista, devendo também obedecer ao determinado neste Capítulo, em especial ao disposto no item 6.
9. Ao candidato nomeado poderá ser enviado telegrama de comunicação da nomeação. Este documento terá, tão somente, a finalidade de conferir agilidade ao processo de chamada dos candidatos nomeados, não se caracterizando, em hipótese alguma, como meio de comunicação oficial da nomeação.
10. A comunicação oficial da nomeação dar-se-á conforme determinado no item 4 deste Capítulo, não podendo o candidato, em hipótese alguma, no caso de expirar o prazo à posse, ainda que não tenha recebido o telegrama mencionado no item 9 deste Capítulo, requerer sua posse intempestiva sob alegação de desconhecimento de sua nomeação.
11. O acompanhamento das nomeações deverá ser feito pelo Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de).
12. A Divisão de Recursos Humanos da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, no recebimento dos documentos para a posse, afixará 01 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticidade Digital – CAD e, na sequência, coletará assinatura e impressão digital do candidato no Cartão.



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A legislação e os atos normativos com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital poderão ser objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
4. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.
5. A aprovação e a classificação dos candidatos no Concurso geram apenas expectativa de direito à nomeação, exceto quanto às vagas ofertadas por este Edital.
6. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul reserva-se o direito de proceder às nomeações observando o interesse e as necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, avaliados pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.
7. Os atos relativos ao presente Concurso, a exemplo de convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de) e pela internet no site www.mprs.mp.br/concursos.
8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao presente Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas, por telefone, informações relativas ao resultado do Concurso Público.
9. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato), após a homologação do concurso, o candidato deverá dirigir-se à Unidade de Concursos Públicos do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, situada na Rua General Andrade Neves, nº 106, 14º andar, Centro, Porto Alegre – RS, fones (51) 3295-8165 ou (51) 3295-8166, ou e-mail concursos@mprs.mp.br, para informar-se sobre o procedimento a ser adotado para atualizar seus dados.
10. É da responsabilidade do candidato aprovado manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, até que se expire o prazo de eficácia do Concurso.
11. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) e-mail incorreto e/ou não atualizado;
 - b) endereço residencial incorreto e/ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
12. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a(s) prova(s) e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato e quaisquer outros atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 12.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
15. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
16. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irreversível, pela Comissão de Concurso.
17. Será publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul (www.mprs.mp.br/de), o ato de designação dos componentes da Banca Examinadora, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização das provas.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 08 de outubro de 2014.

IVORY COELHO NETO,
Presidente da Comissão do Concurso.



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Síntese dos Deveres: Atividades envolvendo assessoramento em áreas da Administração. Efetuar estudos, análises, pesquisas e trabalhos na área referida, visando às atividades meio e fim do Ministério Público.

Descrição Exemplificativa: Examinar processos e elaborar pareceres sobre questões administrativas, fundamentadas na legislação e em pesquisas efetuadas, abrangendo matérias de Administração; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; redigir, datilografar, digitar, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos, inclusive através de recursos eletrônicos de dados; exarar despachos de acordo com a orientação do superior hierárquico; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões na sua área de atuação; efetuar estudos para o aperfeiçoamento dos serviços na órbita de sua atuação; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; atender às partes; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; orientar, quando solicitado, a instrução de processos que envolvam interpretação e aplicação da legislação pertinente à organização administrativa da Procuradoria-Geral de Justiça na sua área de formação ou atuação; fazer registros e pesquisas em bancos de dados eletrônicos ou bibliográficos nas diversas áreas de atuação do Ministério Público e de outras entidades das quais houver acesso autorizado; propor, quando solicitado, adoção de medidas de natureza administrativa para a boa administração na sua área de atuação ou formação; manter-se atualizado na área de sua habilitação visando à atuação de novas técnicas e procedimentos aplicáveis à administração pública; preparar atos destinados às providências jurídicas, que envolvam sua área de atuação, em apoio do Ministério Público; organizar arquivos, inclusive bibliográficos e eletrônicos; participar, quando solicitado, de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores da Repartição; realizar auditoria analítica compreendendo exames de pesquisas, de interpretação, de orientação de pareceres e de investigações de caráter financeiro e contábil; fornecer, quando solicitado, dados para a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais do Ministério Público; acompanhar, quando solicitado, a execução do orçamento do Ministério Público; proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade na aplicação dos recursos destinados ao Ministério Público; proceder, quando solicitado, à análise da produtividade dos fatores empregados no Ministério Público; efetuar análise econômico-financeira das entidades sujeitas à fiscalização pelo Ministério Público, bem como, quando solicitado, da Procuradoria-Geral de Justiça; proceder à análise da produtividade dos fatores empregados na administração do Ministério Público; proceder à montagem e estatísticas de indicadores sobre custos e resultados, preços, cotações e mercado, como elemento de apoio à fiscalização pelo Ministério Público, bem como para utilização nos serviços administrativos da Procuradoria-Geral de Justiça; elaborar estudos e emitir parecer, quando solicitado, sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; efetuar peritagem e auditoria na área de sua formação e habilitação superior; executar outras tarefas correlatas e/ou de sua habilitação superior, especialmente em assessoramento aos Promotores, Procuradores, chefias e autoridades superiores.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. LÍNGUA PORTUGUESA

Convenções Ortográficas: sistema ortográfico vigente. **Morfologia:** estrutura e formação de palavras. **Sintaxe e Morfossintaxe:** identificação e emprego das classes gramaticais; flexão verbal; flexão nominal; concordância verbal e nominal; colocação pronominal; regência verbal e nominal (emprego do sinal de crase); frase, oração e período (a oração e seus termos; estrutura da oração e do período; colocação dos termos na oração e das orações no período); processos sintáticos: coordenação e subordinação; paralelismo sintático; equivalência e transformação de estruturas; discurso direto e indireto. **Pontuação:** ponto, dois-pontos, ponto e vírgula, vírgula, travessão e parênteses. **Semântica:** significado de palavras e expressões; relações de sinonímia e antonímia; denotação e conotação. **Léxico:** terminologia jurídica. **Intelecção de textos:** análise e interpretação de textos; tipos de texto; estrutura textual; relação entre ideias: coesão e coerência; recursos coesivos; ponto de vista do autor; pressuposição; implícito e subentendido; inferências; ambiguidade. Redação Oficial.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Gestão de Pessoas: Conceito, objetivos e funções; As pessoas e as organizações; O sistema de administração de recursos humanos. Comportamento Organizacional: Teorias da motivação; Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas; Motivação e contrato psicológico; Percepção, atitudes e diferenças individuais; Comunicação interpessoal; Barreiras à comunicação; Comunicação formal e informal na organização. Comportamento grupal e intergrupal; Processo de desenvolvimento de grupos; Administração de conflitos; Liderança e poder; Teorias da liderança. Gestão de equipes; Gestão participativa; Qualidade de Vida no trabalho; Clima organizacional; Métodos e técnicas de pesquisa organizacional. Modelos de Gestão de Pessoas: Mudanças no mundo do trabalho desde o século XX; Evolução dos modelos de gestão de pessoas; Fatores condicionantes de cada modelo; Gestão Estratégica de Pessoas; Conceito e tipologia de competências. Processos de Gestão de Pessoas nas Organizações: Gestão de clima e cultura organizacional. Mapeamento e gestão por competências. Avaliação e Gestão do desempenho. **Educação Corporativa:** Aprendizagem Organizacional e Educação Corporativa; Educação Corporativa: conceitos, princípios, práticas e tendências; Universidade Corporativa: origem, objetivos, funcionamento; Gestão do Conhecimento; Aprendizagem individual e aprendizagem organizacional; Tecnologia de informação e comunicação aplicadas à aprendizagem; Educação à distância: conceito, estratégias; Fundamentos da educação de adultos; Perfil e características do profissional de educação nas organizações. Organização e instrumentalização do Processo Educacional: Teorias de aprendizagem; Métodos, estratégias e tendências em treinamento, desenvolvimento e educação;



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

Especificação e avaliação de objetivos educacionais; Planejamento de programas e currículos educacionais; Sistemas de avaliação. **Planejamento e Gestão Estratégica:** Fundamentos de estratégia e planejamento: conceitos, as escolas de pensamento estratégico, tipos e níveis de planejamento. Formulação da Estratégia: ferramentas para análise do ambiente interno e externo, definição do negócio, missão, visão e valores organizacionais, estabelecimento de diretrizes estratégicas; Balanced Scorecard: conceito, perspectivas, tradução da estratégia em objetivos, indicadores, metas e iniciativas, mapa estratégico, os princípios da organização orientada para a estratégia; Alinhamento estratégico: estrutura organizacional, processos e pessoas; Metodologias para Desdobramento da estratégia; Avaliação Estratégica e Mensuração do Desempenho: os três níveis de resultado no setor público (eficiência, eficácia e efetividade), indicadores de desempenho e metas (conceitos, tipos, metodologias para formulação de indicadores e estabelecimento de metas), processo decisório e avaliação de resultados. **Gestão Estratégica e Governança. Gestão de Projetos:** Os Grupos de Processos de Gerenciamento de Projetos: início, planejamento, execução, monitoramento e encerramento. As áreas de conhecimento em Gerenciamento de projetos: integração, escopo, custos, qualidade, aquisições, recursos humanos, comunicação, riscos e tempo. **Gestão do Portfólio de Projetos. Escritório de Projetos. Gestão da Mudança:** Processos de mudança organizacional. O líder como agente de mudanças. Comportamento Organizacional. **Qualidade Total e Gestão por Processos:** Princípios e conceitos básicos da Gestão pela Qualidade Total; Ciclo PDCA; Ferramentas clássicas para gestão da qualidade; Identificação, Mapeamento e Análise de Processos; Técnicas de Modelagem de Processos (BPM); Técnicas de análise e simulação de processos; Construção e mensuração de indicadores de processos. **Administração Pública:** Evolução da administração pública no Brasil. As reformas administrativas. Modelos de administração pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Administração pública gerencial/gestão por resultados. Instrumentos de financiamento do setor público. **Estatística:** Conceitos de variáveis, tipos de dados, notação por índice. Técnicas de amostragem. Histogramas e Curvas de Frequência. Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. Medidas de posição: média, moda, mediana e separatrizes. Medidas de dispersão: desvio padrão, variância e coeficiente de variação. Medidas de correlação entre variáveis. Curva normal e suas propriedades.

3. LEGISLAÇÃO

Direito Administrativo: I. Administração pública: conceito; administração direta e indireta; descentralização e desconcentração; órgãos públicos. II. Atos administrativos: requisitos; características; atributos; anulação e revogação; extinção; classificação; espécies. III. Poder de polícia. IV. Serviço público: definição; classificação; características. V. Responsabilidade extracontratual do Estado: noções. VI. Controle da Administração Pública: conceito; espécies (judicial, legislativo e administrativo). **Direito Constitucional:** I. Direitos e garantias fundamentais. II. Organização do Estado. III. Organização dos Poderes. **Improbidade Administrativa:** I. Lei nº 8.429/92, com alterações supervenientes: 1. Disposições gerais; 2. Dos Atos de Improbidade Administrativa; 3. Das Penas; 4. Da Declaração de bens; 5. Do Procedimento administrativo e processo judicial; 6. Das Disposições Penais. 7. Da Prescrição. **Matéria Estatutária e Institucional:** I. O Ministério Público nas Constituições Federal e Estadual: 1. Princípios institucionais do Ministério Público: Unidade; Indivisibilidade; Independência Funcional. 2. Autonomias constitucionais do Ministério Público: Funcional; Administrativa; Financeira. 3. Garantias constitucionais dos Membros do Ministério Público: inamovibilidade; irredutibilidade de subsídios; vitaliciedade. 4. Vedações constitucionais. 5. Funções institucionais do Ministério Público. II. O Conselho Nacional do Ministério Público: composição e competência. III. A Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/93). IV. A Lei Complementar nº 75/93. V. A Lei Orgânica do Ministério Público (Lei Estadual nº 7.669/82, com alterações supervenientes). VI. Regime jurídico dos Membros do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625/93 e Lei Estadual nº 6.536/73, com alterações supervenientes). VII. O Servidor Público nas Constituições Federal e Estadual. VIII. Estatuto e Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul (Lei Complementar Estadual nº 10.098/94, com alterações supervenientes). IX. Disposições específicas dos Quadros de Pessoal do Ministério Público: Vale-refeição (Lei Estadual nº 11.250/98); Auxílio-creche (Lei Estadual nº 11.358/99); Afastamento para concurso público (Lei 12.262/2005).

4. INFORMÁTICA

Ambiente Operacional WINDOWS (*): Fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer.

Processador de Textos WORD ():** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; tabelas; estilos e modelos; cabeçalhos e rodapés; configuração de página; Compatibilidade entre versões (97-2003)

Planilha Eletrônica EXCEL ():** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha para seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; Formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc.; classificação de dados nas planilhas; gráficos; Compatibilidade entre versões (97-2003)

Acesso a Redes de Computadores (*):** Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso a redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet: E-mail, HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, POP3, IMAP, VPN **News**; Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: *Browsers* e serviços típicos, mecanismos de busca. Modos do Navegador e de documento no Internet Explorer. **Conceitos de proteção e segurança:** Mecanismos de segurança, controle de acesso, contas e senhas, realização de cópias de segurança (backup), códigos maliciosos (malware), ferramentas antimalware, conceitos básicos de criptografia e firewall. Políticas de Segurança da Informação. Princípios de Segurança da Informação: Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade, Autenticidade e Não repúdio.

Software de apresentação Microsoft POWERPOINT ():** Área de trabalho, barra de ferramentas, botões e menus do POWERPOINT; criação de apresentações e inserção de slides; elementos da tela e modos de visualização; Trabalhando com objetos de texto: formatar, mover, copiar e excluir objetos; Listas numeradas, listas com marcadores e objetos de desenho; uso de tabelas,



gráficos, planilhas e organogramas; *layout*, esquema de cores, segundo plano e *slide* mestre; montagem de slides animados; Integração com Word e Excel; Salvar apresentações para acesso via *browser*.

(*) - Será tomada como base a versão em Português do Windows 7.

(**) - Será tomada como base a versão em Português do Office 2007.

(***) - Serão tomados como base os recursos mais gerais e comuns das versões atuais dos *browsers* Internet Explorer e Mozilla Firefox e para correio eletrônico recursos mais comuns do Windows live mail e Mozilla Thunderbird.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL Concurso para o Cargo de Assessor – Área Administração

Ao Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Concurso

Identificação do Candidato:

Nome: _____

Número do CPF: _____

Telefone: _____

Eu, acima identificado, venho requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição ao Concurso para o Cargo de Assessor – Administração, declarando minha condição de deficiente, bem como que minha renda familiar *per capita* é de até 01 (um) salário mínimo e meio nacional, assim distribuído entre os seguintes membros de minha família:

Nome	Grau de parentesco	Rendimentos

Seguem, em anexo, os seguintes documentos:

- Cópia autenticada dos documentos de identidade ou certidão de nascimento de todos os integrantes da família;
- Laudo Médico digitado ou datilografado, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital de Abertura do concurso, no qual deve constar: a) a identificação expressa do candidato (nome, RG, CPF e telefone); b) a descrição da deficiência, especificando quais as restrições impostas ao candidato, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID10; c) a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação das suas provas.

Declaro, por fim, que li e estou ciente dos termos do edital de concurso, requerendo deferimento do presente pedido de isenção, pelas razões acima mencionadas.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 09 de outubro de 2014.

www.mp.rs.gov.br

Edição Nº 1529

ANEXO IV

FORMULÁRIO DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Concurso para o Cargo de ASSESSOR – ADMINISTRAÇÃO

Identificação do Candidato:

Nome: _____

Número do CPF: _____

Telefone: _____

Lista de Documentos Anexos:

Documento nº 1 – Diploma de xxxxxxx – (folha nº 1)

Documento nº 2 – Certificado de yyyyyy – (folhas de nº 2 a 5)

Documento nº 3 – Atestado de zzzzzzz - (folha nº 6)

Documento nº 4 –

Total de folhas: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PROVIMENTO N.º 002/2014 - CGMP

Dispõe sobre o expediente no âmbito das Promotorias de Justiça e Procuradorias de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, no período de 20 de dezembro de 2014 a 06 de janeiro de 2015.

A CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e dando cumprimento à decisão do ÓRGÃO ESPECIAL DO COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO tomada na sessão extraordinária de 22 de setembro de 2014, nos autos do Expediente Administrativo nº PR.00001.01562/2014-6, e considerando os termos do art. 3º da Ordem de Serviço nº 13/2014 da PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA,

RESOLVE editar o seguinte Provimento:

Art. 1º Fica suspenso o expediente no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul no período correspondente ao recesso do Poder Judiciário, de 20 de dezembro de 2014 a 06 de janeiro de 2015, inclusive, com o fechamento das Promotorias de Justiça e das Procuradorias de Justiça, que funcionarão apenas para a realização dos serviços internos essenciais ao atendimento de casos urgentes novos ou em curso, por meio do serviço de plantão.

Art. 2º O serviço de plantão dos Membros do Ministério Público regulamentado por este provimento diz respeito ao período de 20 de dezembro de 2014 a 06 de janeiro de 2015, inclusive.