



COMISSÃO DE CONCURSO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2022 – MPMS

VI CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA INGRESSO NA CARREIRA DO QUADRO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, e Presidente da Comissão do VI Concurso Público de Provas para Ingresso na Carreira do Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, constituída pela Portaria nº 1902/2022-PGJ, de 26.4.2022, publicada no Diário Oficial do Ministério Público-DOMPMS nº 2.653, de 27.4.2022, torna pública a abertura de inscrições do Concurso Público para provimento de vagas para o cargo de Analista, nas áreas de atividades de Direito, Contabilidade, Informática (Segurança de Tecnologia da Informação, Banco de Dados e Desenvolvimento de Sistemas) e Informação e Tecnologia, cuja seleção será regida conforme as disposições da Resolução nº 42/2021-PGJ, de 19.11.2021 e mediante as condições estabelecidas neste Edital, além de outras normativas que se fizerem necessárias durante o trâmite do concurso.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES*	DATA PREVISTA
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e envio da documentação referente a esse pedido	12/12/2022 a 16/12/2022
Divulgação do deferimento das solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição	21/12/2022
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	22/12/2022 a 28/12/2022
Divulgação do deferimento da solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição pós-recurso	30/12/2022
PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	12/12/2022 a 12/01/2023
Período para pagamento da Taxa de Inscrição	12/12/2022 a 13/01/2023
Período para postagem de laudo médico – vaga PcD ou condição especial	12/12/2022 a 13/01/2023
Divulgação do deferimento das Inscrições	27/01/2023
Período para recurso contra o indeferimento da Inscrição	30/01/2023 a 03/02/2023
Divulgação do deferimento da Inscrição pós-recurso	10/02/2023
DATA PROVÁVEL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**	16/04/2023

*As demais atividades pertinentes a este concurso serão oportunamente divulgadas por meio da publicação de editais no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br.

** Data da prova sujeita à alteração para fins de prevenção e enfrentamento da pandemia do Covid-19 de acordo com Decretos Estaduais e Municipais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pela Assessoria em Organização de Concursos Públicos – Instituto AOCF, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 – Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva, sob regime estatutário, no quadro de pessoal do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS.

1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos, conforme as Tabelas do item 11 deste Edital.

1.4. A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5. Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.6. Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva e da Prova Discursiva encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.7. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br.



1.8. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição do certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura dele, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constante.

1.9. Todos os horários definidos neste Edital, seus anexos e em comunicados oficiais, deverão observar o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

2. DOS CARGOS

2.1. O código do cargo, o cargo, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoas com deficiência, as vagas para negros, as vagas para indígenas, e a carga horária semanal são estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Analista: área de atividade Direito						
Código do Cargo	Cargo/Área de Atividade ⁽¹⁾	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Negros	Vagas Indígenas	Carga Horária Semanal
401	Analista/Direito	04	-	01	-	40 horas
Analista: área de atividade Contabilidade						
Código do Cargo	Cargo/Área de Atividade ⁽¹⁾	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Negros	Vagas Indígenas	Carga Horária Semanal
402	Analista/Contabilidade	01	-	-	-	40 horas
Analista: área de atividade Informática						
Código do Cargo	Cargo/Especialidade ⁽¹⁾	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Negros	Vagas Indígenas	Carga Horária Semanal
403	Analista/Segurança de TI	CR	-	-	-	40 horas
404	Analista/Banco de Dados	CR	-	-	-	
405	Analista/Desenvolvimento de Sistemas	CR	-	-	-	
Analista: área de atividade Informação e Tecnologia						
Código do Cargo	Cargo/Área de Atividade ⁽¹⁾	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Negros	Vagas Indígenas	Carga Horária Semanal
406	Analista/Informação e Tecnologia	01	-	-	-	40 horas

⁽¹⁾ Ver os requisitos e atribuições do cargo no Anexo I deste Edital.

2.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

2.3. Vencimento básico R\$ 4.460,42 (quatro mil, quatrocentos e sessenta reais e quarenta e dois centavos);

2.3.1. Gratificação de produtividade no montante de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico;

2.3.2. Gratificação por dedicação integral no montante de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico.

2.3.3. Outros benefícios remuneratórios estabelecidos por lei.

3. REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

3.1. São requisitos básicos para o ingresso no Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS:

- ter sido aprovado e classificado no respectivo Concurso Público, na forma estabelecida na Lei Estadual nº 4.134, de 6.12.2011, na Resolução nº 42/2021-PGJ, de 19.11.2021 e neste Edital;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do artigo 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, ou no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º do referido artigo;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com os deveres do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- estar com CPF regularizado;
- apresentar diploma devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, fornecido por Instituição de Ensino



reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;

- i) possuir o registro profissional no órgão competente e estar quite com as obrigações profissionais, quando for o caso;
- j) ser considerado apto em exame médico pericial realizado por Junta Médica Oficial;
- k) não exercer cargo, emprego ou função pública e não acumular proventos de aposentadoria na administração pública federal, estadual ou municipal, exceto nas situações previstas em lei;
- l) não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades disciplinares de repreensão, suspensão, multa, demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- m) não ter sido condenado criminalmente, nem estar sendo processado pela Justiça Federal, Estadual ou Militar do País.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que estiver amparado pelas seguintes normas:

- a) Lei Estadual nº 2.557, de 13 de dezembro de 2002 (com as alterações advindas da Lei nº 3.201/2006), que institui a isenção da taxa de inscrição dos concursos públicos estaduais para desempregados, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 11.232, de 27 de maio de 2003;
- b) Lei Estadual nº 2.887, de 21 de setembro de 2004, que concede isenção do pagamento de taxa de inscrição aos doadores voluntários de sangue;
- c) Lei Estadual nº 4.827, de 10 de março de 2016, que institui a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos ao doador de medula óssea, e
- d) Lei Estadual nº 5.386, de 30 de agosto de 2019, que institui a isenção da taxa de inscrição aos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul que tenham prestado serviço eleitoral.

4.1.1 O candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público, devendo cumprir as exigências estabelecidas nas legislações indicadas nas alíneas descritas no item 4.1.

4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no **período das 09h00min do dia 12/12/2022 às 23h59min do dia 16/12/2022, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:

- a) optar pelo *link* específico do Formulário de Solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 ou 4.8, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 ou 4.8;
- c) realizar o envio dos documentos comprobatórios exigidos nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 ou 4.8 no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

4.2.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nesta modalidade, ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital;
- d) enviar os documentos exigidos previstos nos subitens 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 ou 4.8 em cópia ilegível.

4.2.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

4.2.3 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente à isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

4.3 Candidato desempregado:

4.3.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção desempregado;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com a baixa do último emprego, contendo as páginas de identificação pessoal, de contrato de serviço, inclusive a primeira página em branco subsequente ao último contrato ou documento que comprove o recebimento do seguro-desemprego ou publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à Administração Pública pelo regime estatutário;
- d) anexar declaração, firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano antes da data final das inscrições para este Concurso Público.

4.4 **Candidato carente:** declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda *per capita* da família é igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam



sob o mesmo teto.

4.4.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção carente;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar comprovante de inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos programas de assistência sociais instituídas pelos governos federal, estadual ou municipal;
- d) anexar declaração, firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano antes da data final das inscrições para este Concurso Público.

4.5 Candidato que recebe mensalmente até 3 (três) salários-mínimos:

4.5.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção baixa renda;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, páginas que contenham fotografia, identificação e anotação de nenhum ou do último contrato de trabalho e das páginas referentes à alteração salarial; ou contracheque atual;
- d) anexar declaração, firmada pelo próprio candidato, de que não usufruiu do direito da isenção mais de três vezes no período de um ano antes da data final das inscrições para este Concurso Público.

4.6 Candidato Doador de Sangue:

4.6.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção doador de sangue;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar atestado de comprovação do ato de doação por instituição autorizada pela Hemorrede de Mato Grosso do Sul, da Secretaria de Estado de Saúde, contendo, no mínimo, uma doação a cada seis meses durante um período de dois anos, as datas das doações, timbre do órgão emissor e assinatura de seu responsável.

4.7 Candidato Doador de Medula Óssea:

4.7.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção doador de medula óssea;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar comprovação de que o doador, efetivamente, realizou a doação de células de medula óssea para transplante, mediante documento fornecido pela Hemorrede de Mato Grosso do Sul, da Secretaria de Estado de Saúde.

4.8 Candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral de Mato Grosso do Sul:

4.8.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição a opção eleitor;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar documento expedido pela Justiça Eleitoral, em que contenha o nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições, devendo comprovar ao serviço prestado à Justiça Eleitoral do Estado de Mato Grosso do Sul por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

4.9 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

4.10 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão fornecidas cópias destes.

4.11 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.12 Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

4.13 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de 21/12/2022 nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br.

4.14 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso **no período das 00h00min do dia 22/12/2022 às 23h59min do dia 28/12/2022, observado horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul**, por intermédio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.

4.14.1 As respostas aos recursos interpostos contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **30/12/2022** nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br.



4.14.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, até as **23h59min do dia 12/01/2023**, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

4.14.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada.

4.16 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar, quando disponível, o *status* da sua inscrição no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

5.2. As inscrições para o VI Concurso Público de Provas para ingresso na Carreira do Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

5.3. O período para a realização das inscrições será a partir das 09h00min. do dia 12/12/2022 às 23h59min. do dia 12/01/2023, observado horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul/MS, por intermédio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

5.4. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:

a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado no subitem 2.2 até a data estabelecida no subitem 5.7 deste Edital.

5.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento da confirmação de pagamento de sua taxa de inscrição, enviada pela instituição financeira.

5.5.1. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

5.6.1. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.7. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 13 de janeiro de 2023. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

5.7.1. É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.7, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, atentando-se ao prazo registrado na guia de pagamento.

5.8. O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.7 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

5.8.1. O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS e o Instituto AOCPS não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.8.2. Não serão aceitas inscrições pagas em PIX, em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, aquelas



pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de agendamento de pagamento que não sejam efetivadas.

5.9. Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das **00h00min. do dia 30/01/2023 até as 23h59min do dia 03/02/2023, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul/MS.**

6. DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Ficam reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas em disputa, arredondando-se para o número inteiro seguinte, caso fracionário, o resultado da aplicação desse percentual.

6.2 Não havendo candidato com deficiência, inscrito ou aprovado, as vagas ficarão liberadas para os demais candidatos.

6.3 Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima para aprovação exigida para todos os demais candidatos, em todas as suas fases, garantidas as condições especiais necessárias à sua participação no certame.

6.4 Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadrar na definição do art. 1º da Convenção sobre Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008, e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e com o Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.5 O candidato com deficiência, para se beneficiar da reserva de que cuida o subitem 6.1 deste Edital, deve juntar, obrigatoriamente, ao requerimento de inscrição, laudo médico detalhado emitido, no máximo, 6 (seis) meses antes da data de publicação deste Edital que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e à sua provável causa ou origem, e seu enquadramento segundo as disposições dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, bem como indicar, se necessário, o tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas.

6.6 Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações do subitem anterior, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição.

6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível nos endereços eletrônicos www.mpms.mp.br e www.institutoaocp.org.br a partir da data provável de **27/01/2023**.

6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como pessoa com deficiência poderá interpor recurso, em formulário próprio disponível nos endereços eletrônicos www.mpms.mp.br e www.institutoaocp.org.br **no período das 00h00min do dia 30/01/2023 às 23h59min do dia 03/02/2023, observado horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.**

6.8 O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado, em especial, de tempo adicional para realização das provas, de intérprete de libras, leitor, guia intérprete de surdo-cego, transcritor, entre outros, deverá requerê-lo justificadamente, no ato da inscrição, acompanhado de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista habilitado, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015 e do § 2º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018.

6.9 A ampliação do tempo de duração das provas será apreciada pela Comissão de Concurso, sendo que eventual acréscimo será de no máximo 60 (sessenta) minutos, fixada caso por caso.

6.10 O atendimento diferenciado, quando for o caso, será prestado por pessoa devidamente habilitada, privilegiando-se, quando necessário e possível, aqueles que detenham conhecimentos básicos na área de aplicação das provas, com o propósito de assegurar a interpretação isonômica necessária.

6.11 A condição de deficiente, ainda que fundamentada em laudo médico, será apreciada pela equipe multiprofissional e interdisciplinar, por ocasião da perícia para verificação da existência e relevância da deficiência e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

6.12 O candidato será responsável por levar os instrumentos ou equipamentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pela Comissão de Concurso.

6.13 O Instituto AOCV viabilizará as condições de acessibilidade e necessidade de adequação do ambiente de realização das provas.

6.14 A cada etapa, a Comissão de Concurso fará publicar, além da lista geral de aprovados, listagem composta exclusivamente dos candidatos com deficiência que alcançarem a nota mínima exigida, dentro do número de vagas reservadas.

6.15 A publicação do resultado do concurso, bem como dos resultados de cada uma das fases, será feita em quatro listas, sendo que a primeira conterá a classificação de todos os candidatos; a segunda, somente a classificação dos candidatos com deficiência; a terceira, a dos candidatos negros; e a quarta, a dos candidatos indígenas.

6.16 Caso não haja a nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, a cada 9/10 de candidatos sem deficiência, o



décimo será nomeado oriundo da lista de candidatos com deficiência aprovados, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos com deficiência aprovados.

6.17 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser invocada como causa de aposentadoria por invalidez ou pedido de readaptação, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

6.18 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6.19 O candidato inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso Público será convocado pelo Instituto AOCF para perícia médica, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto, combinado com as disposições do § 1º do artigo 39 da Lei Estadual nº 3.181, de 21.2.2006 e do artigo 8º do Decreto Estadual nº 15.788, de 7.10.2021.

6.20 O local, a data e o horário da perícia serão divulgados oportunamente no edital de convocação para realização da Perícia Médica para PcD.

6.21 Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.19, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.

6.22 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

6.23 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.4, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

6.24 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.

6.25 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do concurso.

6.26 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser invocada como causa de aposentadoria por invalidez ou pedido de readaptação, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.

6.27 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

6.28 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 17 deste Edital.

7. DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Ficam reservados aos candidatos negros 20% (vinte por cento) do número de vagas em disputa, podendo a estas concorrer aqueles que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.1.1 A reserva de vagas de que trata o subitem 7.1 será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

7.1.2 Caso a aplicação do percentual estabelecido no subitem 7.1 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.1.3 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso público.

7.1.4 Os candidatos negros participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima para aprovação exigida para todos os demais candidatos, em todas as suas fases.

7.1.5 Além da reserva de que trata o subitem 7.1, os candidatos negros poderão optar por concorrerem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.1.6 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

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

7.1.8 Na hipótese de que trata o subitem 7.1.7, caso os candidatos não se manifestem, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

7.1.9 Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, se houver.

7.1.10 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas



reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

7.1.11 A publicação do resultado de cada fase do concurso, inclusive do resultado, será feita em quatro listas, sendo que a primeira conterà a classificação de todos os candidatos, a segunda, somente a classificação dos candidatos com deficiência, a terceira a classificação dos candidatos negros, e a quarta a classificação dos candidatos indígenas, desde que alcancem a nota mínima exigida, dentro do número de vagas reservadas.

7.1.12 Na elaboração das listas de classificados nas fases intermediárias, levar-se-á em conta o número total de vagas para cada lista.

7.2 Na mesma ocasião do exame de verificação da compatibilidade da deficiência dos candidatos que se declararem como pessoas com deficiência, previsto no subitem 6.11, deste Edital, o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, ainda que aprovado dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, será submetido à Comissão de Avaliação, que emitirá parecer quanto à veracidade e correção da autodeclaração prestada no ato da inscrição, quanto à condição de pessoa preta ou parda e o fenótipo do candidato.

7.2.1 O procedimento de heteroidentificação que trata o subitem 7.2 consiste na identificação por terceiros da condição autodeclarada, que será realizado por comissão criada especificamente para este fim.

7.2.2 A comissão de heteroidentificação será constituída por cidadãos:

I – de reputação ilibada;

II – residentes no Brasil; e

III – preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

7.2.3 A comissão de heteroidentificação será composta por, no mínimo, três membros.

7.2.4 A comissão de heteroidentificação será designada pelo Instituto AOCP e sua composição deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que seus integrantes sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

7.2.5 Os integrantes da comissão de heteroidentificação têm o dever de manter confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de heteroidentificação.

7.2.6 O candidato não será considerado enquadrado na condição de negro quando:

I – não comparecer perante a Comissão de Avaliação na data designada;

II – não assinar a respectiva declaração; e

III – por maioria, os integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra.

7.2.7 O candidato não enquadrado na condição de negro será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão.

7.3 No processo de heteroidentificação, a Comissão deliberará sobre a confirmação ou não da autodeclaração realizada pelo candidato no ato da inscrição no concurso público, emitindo parecer conclusivo favorável ou não à sua participação no certame na condição de cotista negro.

7.3.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o concurso público para o qual esta foi designada, não servindo para outras finalidades.

7.3.2 O resultado provisório do processo de heteroidentificação será divulgado por meio de edital.

7.3.3 Caso o candidato não seja enquadrado na condição de pessoa negra pela Comissão de Avaliação, ressalvado o caso de falsidade da declaração, será excluído da lista reservada aos negros, cabendo, em qualquer hipótese, recurso perante o Instituto AOCP, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte à ciência da comunicação ao candidato.

7.3.4 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

7.3.5 Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.3.6 Considera-se declaração falsa a afirmação deliberada no sentido de fornecer, com dolo ou má-fé, informação inverídica, visando obter condição indevida no concurso público, referentemente à reserva de cota para negros.

7.3.7 A verificação da falsidade da declaração de que trata o subitem anterior poderá ser feita a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública.

8. DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS

8.1 Ficam reservados aos candidatos indígenas 3% (três por cento) do número de vagas em disputa.

8.1.1 Caso a aplicação do percentual estabelecido no subitem 8.1. resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.1.2 Os candidatos que se autodeclararem indígenas indicarão em campo específico, no momento da inscrição, se



pretendem concorrer pelo sistema de reserva de vagas, e anexarão os documentos comprobatórios exigidos.

8.1.3 Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

8.1.4 Os candidatos indígenas participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima para aprovação exigida para todos os demais candidatos, em todas as suas fases.

8.1.5 Além da reserva de que trata o subitem 8.1., os candidatos indígenas poderão optar por concorrerem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

8.1.6 Os candidatos indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

8.1.7 Os candidatos indígenas aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas para pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

8.1.8 Na hipótese de que trata o subitem 8.1.7., caso os candidatos não se manifestem, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos indígenas.

8.1.9 Em caso de desistência ou eliminação de candidato indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato indígena posteriormente classificado, se houver.

8.1.10 Na hipótese de não haver candidatos indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

8.1.11 A publicação do resultado de cada fase do concurso, inclusive do resultado, será feita em quatro listas, sendo que a primeira conterá a classificação de todos os candidatos, a segunda, somente a classificação dos candidatos com deficiência, a terceira a classificação dos candidatos negros, e a quarta a classificação dos candidatos indígenas, desde que alcancem a nota mínima exigida, dentro do número de vagas reservadas.

8.1.12 Na elaboração das listas de classificados nas fases intermediárias, levar-se-á em conta o número total de vagas para cada lista.

8.2 Na mesma ocasião do exame de verificação da compatibilidade da deficiência dos candidatos que se declararem como pessoas com deficiência, previsto no subitem 6.11 deste Edital, o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas aos indígenas, ainda que aprovado dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência, será submetido à Comissão de Avaliação criada especificamente para este fim, que será designada pelo Instituto AOCF, e deliberará pela maioria de seus membros sobre a validação ou não da autodeclaração de candidato indígena por meio de parecer motivado.

8.2.1 Deverão ser apresentados pelos candidatos indígenas juntamente com a autodeclaração os seguintes documentos:
I – Registro Administrativo de Nascimento de Indígenas (RANI), previsto no art. 13 do Estatuto do Índio, Lei Federal nº 6.001, de 19 de dezembro de 1973, e regulamentado pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI), por meio da Portaria nº 003/PRES, de 14 de janeiro de 2002; e

II – Declaração assinada por 3 (três) lideranças indígenas reconhecidas em sua comunidade, que ateste seu pertencimento étnico, com cópia de documento oficial de cada liderança.

8.2.2 Os integrantes da Comissão de Avaliação têm o dever de manter confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de avaliação.

8.2.3 O resultado provisório no procedimento de validação da autodeclaração será divulgado por meio de edital.

8.2.4 Caso o candidato não seja enquadrado na condição de indígena, pela Comissão de Avaliação, ressalvado o caso de falsidade da declaração, será excluído da lista reservada aos indígenas, cabendo, em qualquer hipótese, recurso perante o Instituto AOCF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil seguinte à ciência da comunicação ao candidato.

8.2.5 A avaliação da comissão quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa indígena terá validade apenas para este concurso, não servindo para outras finalidades.

8.2.6 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal, na hipótese de constatação de declaração falsa.

8.2.7 Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.2.8 Considera-se declaração falsa a afirmação deliberada no sentido de fornecer, com dolo ou má-fé, informação inverídica, visando obter condição indevida no concurso público, referentemente à reserva de cota para indígenas.

8.2.9 A verificação da falsidade da declaração de que trata o subitem 8.2.8 poderá ser feita a qualquer tempo por provocação ou por iniciativa da Administração Pública.



9. DA INSCRIÇÃO DAS CANDIDATAS LACTANTES

9.1 Fica assegurado à mãe lactante o direito de participar das etapas do concurso para as quais for sendo aprovada, nos critérios e condições estabelecidas pelo art. 227 da Constituição Federal e pelos arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

9.1.1 A mãe lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala de prova para proceder à amamentação de seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade.

9.1.2 À lactante com deficiência fica assegurado o direito de amamentar seu(s) filho(s) durante a realização do certame, nos termos da Lei Federal nº 13.872/2019, e serão disponibilizados todos os meios de acessibilidade e a adaptação razoável para cada caso, com o fim de garantir a fruição do referido direito.

9.1.3 A candidata que seja mãe lactante deverá comunicar essa condição no momento da inscrição ou, em casos excepcionais, em até 10 (dez) dias antes da realização da respectiva prova, em requerimento dirigido ao Instituto AOCP, para a adoção das providências necessárias.

9.1.4 Deferida a solicitação, a mãe lactante deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante todo o período da prova.

9.1.5 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.

9.1.6 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

9.1.7 A mãe lactante terá o direito de proceder à amamentação de seu(s) filho(s), por até 30 (trinta) minutos, sendo o respectivo tempo utilizado para tal fim compensado durante a realização da prova, em igual período.

10. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

10.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br na data provável de **27/01/2023**.

10.2. No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidato negro, às vagas para candidato indígena, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização das provas.

10.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, **no período da 00h00min. do dia 30/01/2023 até as 23h59min. do dia 03/02/2023, observado o horário oficial do Estado de Mato Grosso do Sul/MS.**

10.4. O Instituto AOCP, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão do Concurso, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado no edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br

11. DAS FASES DO CONCURSO

11.1 O Concurso Público constará das seguintes provas:

TABELA 11.1

ANALISTA: ÁREA DE ATIVIDADE DIREITO						
CARGO	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Analista / Direito	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	70	Eliminatório e Classificatório
		Direito Constitucional	15			
		Administrativo	15			
		Direito Civil	5			
		Direito Processual Civil	5			
		Direito Penal	5			
		Direito Processual Penal	5			
		Legislação Institucional do Ministério Público	5			
	Legislação Especial	5				
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			70	-----	70
	Discursiva		2	5	10	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			-----	-----	80	



TABELA 11.2

ANALISTA: ÁREA DE ATIVIDADE CONTABILIDADE						
CARGO	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Analista / Contabilidade	Objetiva	Conhecimentos Gerais: Língua Portuguesa, noções em Direito Administrativo, Direito Constitucional e Legislação Institucional do Ministério Público.	30	1	30	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	50	1	50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		80	-----	80	
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		-----	-----	80	

TABELA 11.3

ANALISTA: ÁREA DE ATIVIDADE INFORMÁTICA						
CARGO/ ESPECIALIDADE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Analista / Segurança de TI Analista / Banco de Dados Analista / Desenvolvimento de Sistemas	Objetiva	Conhecimentos Gerais: Língua Portuguesa; Noções em Direito Administrativo, Direito Constitucional e Legislação Institucional do Ministério Público.	30	1	30	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	50	1	50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		80	-----	80	
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		-----	-----	80	

TABELA 11.4

ANALISTA: ÁREA DE ATIVIDADE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA						
CARGO	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Analista / Informação e Tecnologia	Objetiva	Conhecimentos Gerais: Língua Portuguesa; Noções em Direito Administrativo, Direito Constitucional e Legislação Institucional do Ministério Público.	30	1	30	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos Específicos	50	1	50	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS		80	-----	80	
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		-----	-----	80	

11.2. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

11.3. A Prova Objetiva será composta de **80 (oitenta)** questões, exceto para o cargo de Analista/Direito, que conterà **70 (setenta)** questões, distribuídas por áreas de conhecimento, de caráter eliminatório e com **duração de 5 (cinco) horas**. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 11. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.3.1 A Prova Discursiva, de caráter classificatório, aplicada para o cargo de Analista/Direito, será composta de **2 (duas)** questões e será aplicada juntamente com a Prova Objetiva.

11.4. O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.5. Serão corrigidas as Provas Discursivas do cargo de Analista/Direito até o limite de 200 (duzentas) vezes o número de vagas previstas no edital, incluindo-se nessa etapa todos os candidatos empatados.



12. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1 As Provas Objetivas e a Discursiva serão aplicadas na cidade de Campo Grande, Capital do Estado de Mato Grosso do Sul.

12.1.1. O Instituto AOCP poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

12.2. As Provas Objetivas e a Discursiva serão aplicadas **na data provável de 16 de abril de 2023**, em horário e local a serem informados por meio de edital disponibilizado nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br e no CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.

12.2.1. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

12.3. O CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO com o local de prova deverá ser emitido nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br a partir de 13 de fevereiro de 2023.

12.3.1. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

12.4. O local de realização das Provas Objetivas e da Discursiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

12.5. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato, impresso por meio do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

12.5.1. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, carteira de reservista com foto ou certificado de dispensa com foto.

12.5.2. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

12.5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, cópia de documento online com QR Code para conferência, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

12.6. Não haverá segunda chamada para as Provas Objetivas e Discursiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

12.7. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

12.8. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

12.8.1. Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

12.8.2. Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

12.8.3. Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

12.8.4. Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

12.8.5. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

12.8.6. Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados nos itens 16.1.4 e 16.1.5 deste Edital;

12.8.7. Em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados nos itens 16.1.4 e 16.1.5 deste Edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCP a aplicação da penalidade devida.

12.9. O Instituto AOCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados nos itens 16.1.4 e 16.1.5 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto AOCP e conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

12.10. O Instituto AOCP não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco



se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

12.11. Não será permitida entrada de candidatos no local de realização das provas portando armas. O Instituto AOCP não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

12.12. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das Provas Objetivas e Discursiva, salvo o previsto nos subitens 9.1.4 e 9.1.5 deste Edital.

12.13. O Instituto AOCP poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

12.14. Ao terminar as Provas Objetivas e Discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

12.15. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

12.15.1. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

12.15.2. O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul.

12.15.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

12.15.4. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

12.16. Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

12.17. O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

12.18. Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

12.19. O candidato somente poderá retirar-se da sala levando consigo o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

12.20. As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de **5 (cinco)** horas incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. A Prova Discursiva, para o cargo de Analista/Direito, será aplicada juntamente com a Prova Objetiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova, observadas as condições dispostas nos itens 6.8, 6.9 e 9.1.7 deste Edital.

12.21. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br, na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta.

12.22. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, e a Prova Discursiva, de caráter classificatório, serão distribuídas e avaliadas conforme as Tabelas do item 11 deste Edital.

12.23. Referente as condições de Biossegurança serão aplicadas as normas/decretos estaduais e/ou municipais vigentes a época da aplicação da prova.

13. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1 A Comissão de Concurso, até o terceiro dia útil subsequente à realização da prova objetiva, divulgará o gabarito das respectivas questões no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br.

13.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso devidamente fundamentado, nos termos do item 17 deste Edital.

14. DA PROVA DISCURSIVA

14.1 A Prova Discursiva, aplicada somente para o cargo de Analista/Direito, será realizada juntamente com a Prova Objetiva.

14.1.1. Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato ao cargo de Analista/Direito que obtiver a pontuação



estabelecida no item 11.4 e se encontrar dentro do limite estabelecido pelo item 11.5, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.1.2. Os candidatos ao cargo de Analista/Direito que não atingirem a nota mínima na Prova Objetiva, estabelecida no subitem 11.4, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

14.2. A Prova Discursiva contemplará **2 (duas)** questões de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo II – dos Conteúdos Programáticos.

14.2.1. A correção da Prova Discursiva, de caráter classificatório, será realizada por Banca Corretora, conforme os critérios estabelecidos na Tabela 14, cuja pontuação será de 5 (cinco) pontos por questão, totalizando 10 (dez) pontos.

14.3. A Prova Discursiva será avaliada considerando-se os aspectos presentes na Tabela 14:

TABELA 14

Aspectos		QUESTÕES	Pontuação máxima
		Descrição	
1	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria.	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	02
2	Atendimento ao tema proposto na questão.	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto pela questão discursiva. Assim, a cada critério não atendido em relação ao Aspecto 1 (Conhecimento técnico-científico sobre a matéria) a resposta receberá os respectivos descontos no Aspecto Atendimento ao tema.	01
3	Clareza na argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão.	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão discursiva. Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos aspectos 1 e 2, o de nº 3, “Clareza na argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto na questão”, também será pontuado com nota 0 (zero).	01
4	Utilização adequada da Língua Portuguesa.	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, pontuação, regência e concordância (requisitos gramaticais), constituição adequada dos parágrafos conforme o assunto abordado, respeito às margens e legibilidade. Caso o candidato tenha obtido pontuação igual a 0 (zero) nos aspectos 1 e 2, o de nº 4, “Utilização adequada da Língua Portuguesa”, também será pontuado com nota 0 (zero).	01
TOTAL DE PONTOS PARA CADA QUESTÃO			05

14.4. A Folha da Versão Definitiva será o único documento válido para a avaliação da Prova Discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da Prova Discursiva.

14.5. O candidato disporá de, no mínimo, 10 (dez) linhas, e no máximo, 30 (trinta) linhas para elaborar a resposta das questões da Prova Discursiva, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitidas para a elaboração de seu texto.

14.5.1. A Prova Discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul.

14.6. A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução das questões, acarretará descontos na pontuação atribuída ao candidato.

14.7. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, devendo atentar-se apenas para as informações contidas na Prova Discursiva para sua realização.

14.8. O candidato terá sua Prova Discursiva avaliada com nota 0 (zero) em caso de:

- não atender ao tema proposto e ao conteúdo avaliado;
- manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;
- apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor diferente de azul;
- não apresentar a questão redigida na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco;
- apresentar identificação, em local indevido, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

14.8.1. Na Prova Discursiva deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos e máximos de linhas, previstos no subitem 14.5, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à prova.

14.9. A sigilidade e a impessoalidade da prova serão mantidas durante o processo de correção, resguardada a



identidade do candidato pelo membro da banca corretora.

14.9.1. Para a correção da Prova Discursiva, a Folha da Versão Definitiva será digitalizada e a identificação do candidato omitida, para somente então ser disponibilizada para a correção por intermédio de um ambiente eletrônico.

14.9.2. Na Folha da Versão Definitiva da Prova Discursiva constará no rodapé a seguinte informação ao candidato: “Para correção, esta folha será digitalizada e a identificação do candidato será omitida”.

14.10. Quanto ao resultado da Prova Discursiva, caberá interposição de recurso nos termos do item 17 deste Edital.

14.11 A classificação dos candidatos será divulgada nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br.

15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E NOTA FINAL

15.1 Será considerado classificado ou habilitado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e o desempenho mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

15.1.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observando-se o cargo concorrido.

15.2. A Nota Final dos candidatos será igual à soma das notas obtidas na Prova Objetiva, e para o cargo de Analista/Direito, será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova Discursiva.

15.3. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) obtiver maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação na Prova Discursiva, somente para o cargo de Analista/Direito;

d) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Decreto-Lei n.º 3.689, de 3 de outubro de 1941 – Código de Processo Penal);

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

15.4. O resultado do Concurso Público será publicado por meio de relação contendo a inscrição e o nome do candidato, observado o cargo para o qual o candidato se inscreveu, ordenado da seguinte forma:

a) os candidatos serão ordenados por cargo/área de atividade de acordo com os valores decrescentes da nota final no Concurso Público, observados os critérios de desempate descritos no item 15.3 deste Edital.

b) serão publicadas quatro listas, sendo uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, e três especiais, com a relação dos candidatos inscritos pelo regime de cotas e que forem aprovados, salvo se não houver candidato nesta última condição.

15.5. O candidato eliminado, em qualquer fase do certame, será excluído do Concurso Público e não constará das listas de classificação final.

16. DA ELIMINAÇÃO

16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

16.1.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

16.1.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 12.5.1, ou 12.5.2, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

16.1.3. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

16.1.4. For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos, ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

16.1.5. Tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, smartwatches, ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

16.1.6. Realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;

16.1.7. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;



- 16.1.8. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 16.1.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 16.1.10. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 16.1.11. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 16.1.12. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
- 16.1.13. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 16.1.14. Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 16.1.15. For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- 16.1.16. Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- 16.1.17. Ausentar-se da sala portando o caderno de questões antes do tempo determinado no subitem 12.19;
- 16.1.18. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 16.1.19. Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 16.2. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 16.3. Será eliminado do certame o candidato que informar os dados pessoais ou data de nascimento incorreta. Os dados serão conferidos no momento da realização das provas.

17. DOS RECURSOS

- 17.1. Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, ao Instituto AOCB, no prazo de **5 (cinco)** dias úteis da publicação das respectivas decisões, nas seguintes hipóteses:
 - 17.1.1. Contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 17.1.2. Contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e condição especial;
 - 17.1.3. Contra as questões da Prova Objetiva, Prova Discursiva e o gabarito preliminar;
 - 17.1.4. Contra o resultado da Prova Objetiva;
 - 17.1.5. Contra o resultado da Prova Discursiva;
 - 17.1.6. Quanto ao resultado da perícia médica prevista no item 6.19;
 - 17.1.7. Contra a nota final e a classificação dos candidatos.
- 17.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos nos endereços eletrônicos www.institutoaocb.org.br e www.mpms.mp.br, sob pena de perda do prazo recursal.
- 17.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, no link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 17.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 17.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 17.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 17.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 17 deste Edital.
- 17.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 17.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as Provas Objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 17.9. Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado desta será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 17.10. No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 17.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 17.12. O recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 17.13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 17.14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 17.15. Não serão aceitos recursos, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 17.16. Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos deferidos no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, não sendo encaminhadas respostas



individuais aos candidatos.

17.16.1. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

17.17. A Banca Examinadora do Instituto AOCp, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos em face das provas, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

18.1 O resultado do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS e publicado nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br, em ordem classificatória, com a pontuação de todos os candidatos classificados, conforme item 15.4 deste Edital.

19. DA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

19.1 O provimento do cargo dar-se-á conforme o critério de conveniência e oportunidade, observada a necessidade, o número de vagas existentes e a disponibilidade orçamentária do Ministério Público de Mato Grosso do Sul, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos

19.2. Os candidatos habilitados para o cadastro de reserva, conforme item 21.3 deste edital, possuem apenas a expectativa de nomeação, de acordo com a necessidade e conveniência do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS.

19.3. Os candidatos que não constarem na relação de candidatos classificados/habilitados de acordo com os itens anteriores, estarão eliminados do concurso e não terão qualquer classificação publicada.

19.4. Poderá haver formalização da desistência do candidato à nomeação, desde que efetuado mediante requerimento endereçado ao Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, até o dia útil anterior à data da posse.

19.4.1 Havendo desistência temporária, a ser formalizada nos termos indicados no item anterior, o candidato renunciará a sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados.

19.5. Além da comprovação dos requisitos constantes no item 3 e dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá o candidato providenciar os seguintes documentos:

- a) cópia de documento oficial de identificação com foto;
- b) cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
- d) cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
- f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
- h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
- i) demais documentos que o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS julgar necessários, posteriormente informados.

19.6. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos e/ou documentos especificados neste item implicará a eliminação definitiva do candidato.

19.7. O candidato que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, o que implicará sua eliminação definitiva.

19.8. A convocação será feita pelo Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS, disponível no endereço eletrônico www.mpms.mp.br, devendo o candidato acompanhar as publicações oficiais do certame.

20. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

20.1 O Instituto AOCp declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais dos candidatos serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:

- a) Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988), os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público;
- b) Execução de contrato entre o Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul e o Instituto AOCp para os fins de condução do certame;
- c) Legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
- d) A depender do caso, o consentimento, o qual virá de forma destacada e específica no preenchimento do formulário,



concedendo sempre a opção do não consentimento e tratamento daquele dado em específico.

20.1.1 O Instituto AOCF declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro edital, oportunamente divulgado nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br.

21.2. Os candidatos que não constarem da relação de candidatos classificados ou da relação de candidatos habilitados para o cadastro de reserva, estarão eliminados do certame e não terão nenhuma classificação.

21.3. Os candidatos que não obtiverem pontuação suficiente para serem classificados dentro do número das vagas oferecidas, mas que não forem eliminados nas fases do certame, formarão a relação de candidatos habilitados para o Cadastro de Reserva.

21.4. Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

21.4.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, grafotécnico ou por investigação policial ou ministerial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas e resultados serão anulados e ele será eliminado do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

21.4.2. Por questões de segurança, os candidatos poderão, sempre que o Instituto AOCF julgar necessário, ser filmados, fotografados, identificados por papiloscopistas, submetidos à revista para detecção de metais, por meio de equipamentos apropriados, nas salas, corredores e banheiros, ou, ainda, serem convocados para averiguação de assinatura, ou a copiar frases para efeito de análise grafológica, independente de denúncia.

21.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes a todas as fases e etapas do Concurso Público de que trata este Edital.

21.6. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

21.7. O não comparecimento do candidato a qualquer das etapas/fases acarretará sua eliminação do concurso.

21.8. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCF, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

21.9. O **Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS** não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

21.10. Não será fornecido ao candidato, pelo **Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS**, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

21.11. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.mpms.mp.br.

21.12. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

21.13. O Instituto AOCF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

21.14. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

21.15. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração por intermédio de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do telefone (44) 3013-4900, ou do e-mail de atendimento ao candidato: candidato@institutoaocp.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao **Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS**. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

21.15.1. O candidato classificado ou habilitado no concurso deverá manter junto ao **Ministério Público do Estado de**



Mato Grosso do Sul – MPMS, durante o prazo de validade do Concurso Público e eventual prorrogação, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, hipótese em que perderá o direito à vaga do cargo para o qual foi classificado ou habilitado.

21.16. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

21.17. **O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS** e o Instituto AOCF não se responsabilizam por quaisquer despesas dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

21.18. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

21.19. Os casos omissos e duvidosos serão submetidos à apreciação e decisão do Instituto AOCF e **da Comissão do Concurso**.

21.20. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo **Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul – MPMS**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

21.21. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande/MS, 8 de dezembro de 2022.

ALEXANDRE MAGNO BENITES DE LACERDA

Procurador-Geral de Justiça

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2022- MPMS

VI CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA INGRESSO NA CARREIRA DO QUADRO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE DIREITO
Requisitos: Curso superior completo em Direito, nível de graduação, devidamente reconhecido.
Atribuições: 1) Prestar assessoramento jurídico aos órgãos do Ministério Público; 2) examinar, previamente, e aprovar as minutas dos editais e termos convocatórios das licitações, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes realizados pelo Ministério Público; 3) proceder à análise prévia dos editais e contratos relativos a procedimentos licitatórios; 4) manifestar-se, quando requerido pelo Grupo Executivo de Licitação e, especificamente, nas impugnações ou recursos apresentados nos procedimentos licitatórios, para fundamentar decisão da competência do Procurador-Geral de Justiça; 5) elaborar pareceres técnicos, despachos ou peças congêneres, indicando a fundamentação jurídica na legislação, na doutrina e na jurisprudência; 6) manifestar-se em processos administrativos da área de recursos humanos, indicando a correta fundamentação jurídica do pedido; 7) realizar a pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de prejudgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis; 8) apurar informações pertinentes a casos submetidos a sua análise, inclusive auxiliando na instrução de atos, expedientes e procedimentos extrajudiciais; 9) planejar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à análise de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais, elaborando documentos e peças jurídicas pertinentes; 10) acompanhar o andamento de: a) processos submetidos a sua análise, controlando seus prazos; b) processos de perícias requeridas, visitando outras repartições para verificar a situação deles, com vistas à tomada das devidas providências; 11) preparar certidões de documentos, reproduzindo peças processuais, escritos constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados para cumprir disposições legais, referentes a processos administrativos sob sua responsabilidade; 12) estudar matérias jurídicas e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; 13) elaborar, quando solicitado, documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, trabalhista, constitucional ou outras, aplicando a legislação, a forma e a terminologia adequadas ao assunto em questão, referentes a processos administrativos sob sua responsabilidade; 14) estabelecer interpretação de normas legais e decisões judiciais, orientando a utilização ou adoção de medidas legais na esfera administrativa; 15) proceder à análise e triagem de requerimentos e autos de processos que lhe sejam encaminhados; 16) solicitar, em órgãos públicos, certidões, diligências e esclarecimentos que se façam necessários ao exercício das atribuições do cargo; 17) manter registro da legislação e jurisprudência referentes a matérias administrativas, de direito constitucional, servidores públicos, licitações, disponível para consulta de membros e servidores do Ministério Público; 18) elaborar, quando solicitado, relatórios, minutas de atos oficiais e de projetos de lei e respectivas mensagens; 19) elaborar e apresentar relatórios periódicos relacionados às suas atividades e às do seu setor de trabalho; 20) realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática, incluindo a alimentação de sistemas específicos; 21) executar outras atividades correlatas determinadas pelas chefias superiores.


CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE CONTABILIDADE

Requisitos: Curso Superior Completo em Ciências Contábeis, em nível de graduação, devidamente reconhecido e Registro Profissional no órgão de classe competente.

Atribuições: 1) Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; 2) supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; 3) controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; 4) proceder à classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; 5) supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; 6) organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição; 7) assessorar a direção superior em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; 8) realizar trabalhos de perícia e auditoria contábil e financeira em processos judiciais; 9) elaborar demonstrativos de execução de despesa, autorização de pagamentos e emissão de empenhos, bem como preparar prestação de contas anual para remessa ao Tribunal de Contas do Estado; 10) elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório das atividades do Ministério Público; 11) proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças, realizados por outros órgãos, que envolvam conhecimentos técnicos, quando solicitados por órgãos do Ministério Público; 12) realizar perícias e/ou vistorias, emitindo laudos técnicos e/ou pareceres, quando requisitado pelos órgãos do Ministério Público; 13) acompanhar a realização de perícias e/ou vistorias pelos demais órgãos públicos, quando designado pelos órgãos do Ministério Público; 14) atuar, quando designado, como assistente do Ministério Público em procedimentos judiciais, observadas as formalidades legais; 15) prestar assessoramento e orientar os órgãos do Ministério Público em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos técnicos, emitindo os respectivos pareceres, na área de formação profissional; 16) manter permanente contato e intercâmbio com entidades públicas ou privadas que, direta ou indiretamente, se dediquem ao estudo ou à proteção dos bens, valores ou interesses, relacionados com a área de atuação; 17) executar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE INFORMÁTICA - ESPECIALIDADE SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: Curso superior completo em Tecnologia da Informação, nível de graduação, devidamente reconhecido.

Atribuições: 1) Elaborar, atualizar e revisar políticas, normas e procedimentos de segurança da informação; 2) definir ações de segurança da informação, planos de continuidade do negócio e procedimentos; 3) efetuar e monitorar cópia de segurança dos equipamentos servidores; 4) analisar e propor a utilização de novas tecnologias de segurança da informação; 5) administrar os mecanismos de certificação digital e protocolo; 6) instalar e configurar os *softwares* e equipamentos de segurança e mantê-los atualizados; 7) propor, implementar e administrar soluções de *backup* dos equipamentos centrais da rede e serviços; 8) configurar e controlar o acesso aos endereços de *e-mail*; 9) analisar e homologar as ferramentas e aplicativos a serem publicados na Política de Segurança do Ministério Público; 10) realizar auditorias, investigações e testes de vulnerabilidade no ambiente de TI; 11) desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação; 12) exercer outras atribuições correlatas determinadas pelas chefias superiores.

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE INFORMÁTICA - ESPECIALIDADE BANCO DE DADOS

Requisitos: Curso Superior Completo na Área de Tecnologia da Informação, em nível de graduação, devidamente reconhecido.

Atribuições: 1) Realizar atividades de nível superior em ciência da computação voltada 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 Estadual; 2) implantação e manutenção dos sistemas informatizados; 3) processamento de informações; 4) definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações; 5) atendimento a usuário dos sistemas; 6) emissão de pareceres técnicos; 7) interagir com os principais sistemas de gerenciamento de banco de dados relacional; 8) propor a política de uso dos ambientes de banco de dados; 9) estabelecer regras para nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência; 10) estabelecer regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o gigantismo do banco de dados; 11) estabelecer as políticas de segurança para assegurar a disponibilidade do banco e evitar a perda de informações; 12) avaliar a aquisição de SGBDs ou a atualização de versão do sistema existente; 13) elaboração de despachos, informações, relatórios e ofícios; 14) executar outras atividades correlatas.



CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE INFORMÁTICA - ESPECIALIDADE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Requisitos: Curso Superior Completo na Área de Tecnologia da Informação, em nível de graduação, devidamente reconhecido.

Atribuições: 1) Realizar atividades de nível superior em ciência da computação voltada 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 Estadual; 2) implantação e manutenção dos sistemas informatizados; 3) processamento de informações; definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações; 4) atendimento ao usuário dos sistemas; 5) emissão de pareceres técnicos; 6) elaboração de despachos, informações, relatórios e ofícios; 6) executar outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA

Requisitos: Ensino superior completo.

Atribuições: 1) Efetuar: a) diligências para localização de pessoas; b) diligências e pesquisas para a obtenção de dados de interesse do Ministério Público; 2) empreender medidas que propiciem conhecimentos sobre fatos e situações de interesse do Ministério Público; 3) planejar, executar, supervisionar e controlar: a) atividades de produção de conhecimentos de inteligência; b) ações de salvaguarda de assuntos sensíveis; c) operações de inteligência; d) atividades de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico direcionadas à obtenção e à análise de dados e à segurança da informação; 4) desenvolver sistemas necessários à atividade de inteligência; 5) gerir e manter os respectivos bancos de dados; 6) operar, sob a coordenação de membro do Ministério Público, atividades de captação de sinais, extração de dados, cópia forense, entre outras, voltadas à produção de prova em procedimentos investigatórios a cargo do Ministério Público ou à produção de conhecimento; 7) realizar perícias, avaliações, análise de extrações e de documentos, estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando aos membros do Ministério Público informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios para a produção de provas ou conhecimento, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; 8) efetuar a análise, o controle e a manutenção dos equipamentos de inteligência tecnológica; 9) zelar pela manutenção dos *hardwares* e *softwares* destinados a coleta, análise e arquivamento da informação submetida ao controle do órgão de atuação; 10) realizar a análise de viabilidade técnica e financeira de projetos e sistemas de informação e seus serviços afins ou correlatos; 11) executar outras atividades correlatas determinadas pelas chefias superiores.

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2022- MPMS

VI CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA INGRESSO NA CARREIRA DO QUADRO DE SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE DIREITO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Elementos de comunicação e funções da linguagem. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. Domínio dos mecanismos de coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Função textual dos vocábulos. Varição linguística.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito de Constituição e Classificação das Constituições. 3. Eficácia, Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Princípios fundamentais. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Organização do Estado. 8. Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 9. Controle de Constitucionalidade. 10. Administração Pública e Servidores Públicos. 11. Das Funções Essenciais à Justiça. 12. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 13. Da Tributação e do Orçamento. 14. Da Ordem Econômica e Financeira. 15. Da Ordem



Social. 16. Tutelas constitucionais: Habeas corpus. Habeas data. Mandado de Segurança. Direito de petição e de Certidão. Ação Popular. Ação Civil Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios do direito administrativo. 2. Poderes Administrativos. 3. Organização Administrativa. 4. Atos Administrativos. 5. Responsabilidade Civil do Estado. 6. Controle da Administração. 7. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021). Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Serviços Públicos. 9. Agentes Públicos e Concurso Público. 10. Improbidade Administrativa. 11. Intervenção do Estado na Propriedade. 12. Bens Públicos. 13. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 14. Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). 15. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000). 16. Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Mato Grosso do Sul. (Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990). 17. Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Estadual nº 4.134, de 06 de dezembro de 2011). 18. Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

DIREITO CIVIL: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2. Das Pessoas: Das Pessoas Naturais. Das Pessoas Jurídicas. 3. Do Domicílio. 4. Dos Bens. 5. Dos Fatos Jurídicos: negócio jurídico, atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. 6. Da Prescrição e Decadência. 7. Do Direito das Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. 8. Dos Contratos: disposições gerais e extinção. 9. Dos Atos Unilaterais. 10. Da Responsabilidade Civil. 11. Do Direito das Coisas. Posse. Dos Direitos Reais. Propriedade. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Do Direito ao Promitente Comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Da Laje. Concessão de uso especial para fins de moradia. Concessão de direito real de uso. 12. Do Direito de Família. Do Casamento. Das Relações de Parentesco. Do Regime de Bens entre os Cônjuges. Do Usufruto e da Administração dos Bens de Filhos Menores. Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Da Tutela, da Curatela e da Tomada de Decisão Apoiada. 13. Do Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão Legítima. Sucessão Testamentária. Do Inventário e da Partilha.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Das Normas Processuais Cíveis. 2. Da Jurisdição e da Ação. 3. Competência Interna. 4. Dos Sujeitos do Processo. Partes e Procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Do Ministério Público. 5. Dos Atos Processuais. Da forma, do tempo e do lugar. Da Comunicação dos Atos Processuais. Das Nulidades. Da Distribuição e do Registro. Do Valor da Causa. 6. Da Tutela Provisória. 7. Da Formação, Suspensão e Extinção do Processo. 8. Do Procedimento Comum. Petição Inicial. Improcedência Liminar do Pedido. Audiência de Conciliação e Mediação. Contestação. Reconvenção. Revelia. Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Provas. Da sentença e da coisa julgada. Liquidação e Cumprimento de Sentença. 9. Do Processo de Execução. Da Execução em Geral. Execução Contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. 10. Da Ordem dos Processos e Dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Disposições Gerais. Incidente de Assunção de Competência. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de Competência. Ação Rescisória. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Reclamação. 11. Dos Recursos. 12. Dos Juizados Especiais Cíveis. 13. Mandado de Segurança. 14. Ação Popular. 15. Ação Civil Pública. 16. Ação de Improbidade Administrativa. 17. Habeas Data. 18. Mandado de Injunção.

DIREITO PENAL: 1. Noções Introdutórias: funções, divisões e fontes do Direito Penal. 2. Princípios do Direito Penal. 3. Lei Penal. Características. Lei Penal em Branco. Interpretação. Analogia. Lei Penal no Tempo. Conflito Aparente de Leis Penais. Tempo do Crime. Lei Penal no Espaço. Lugar do Crime. Territorialidade e Extraterritorialidade. 4. Teoria Geral do Crime. Conceito. Classificações. Fato Típico. Teoria do Tipo. Crime Doloso. Crime Culposo. Crime Preterdoloso. Erro de Tipo. Iter Criminis. Tentativa. Desistência Voluntária e Arrependimento Eficaz. Arrependimento Posterior. Crime Impossível. Ilicitude. Estado de Necessidade. Legítima Defesa. Estrito Cumprimento de Dever Legal. Exercício Regular de Direito. Culpabilidade. Imputabilidade Penal. Potencial Consciência da Ilicitude. Exigibilidade de Conduta Diversa. Concurso de Pessoas. 5. Teoria Geral da Pena. Pena Privativa de Liberdade. Aplicação da Pena Privativa de Liberdade. Penas Restritivas de Direito. Pena de Multa. Limite das Penas. Suspensão Condicional da Pena. Livramento Condicional. Efeitos da Condenação. Reabilitação. Medidas de Segurança. 6. Concurso de Crimes. 7. Extinção da Punibilidade. 8. Dos Crimes Contra a Pessoa. 9. Crimes contra o patrimônio. 10. Crimes contra a propriedade imaterial. 11. Crimes contra a organização do trabalho. 12. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. 13. Crimes contra a dignidade sexual. 14. Crimes contra a família. 15. Crimes contra a incolumidade pública. 16. Crimes contra a paz pública. 17. Crimes contra a fé pública. 18. Crimes contra a administração pública. 19. Crimes contra as finanças públicas.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1. Noções Introdutórias. Sistemas Processuais. Princípios do Processo Penal. Lei Processual no Espaço e no Tempo. Interpretação da Lei Processual. 2. Investigação Preliminar. Inquérito Policial. Investigação Criminal pelo Ministério Público. Inquérito Civil. Acordo de Não-Persecução Penal. 3. Ação Penal e Ação Civil Ex Delicto. 4. Competência Criminal. 5. Provas. Teoria Geral da Prova. Meios de Prova e Meios de Obtenção de Prova em Espécie. 6. Medidas Cautelares de Natureza Pessoal. Prisão. Prisão em Flagrante. Prisão Preventiva. Prisão Temporária. Prisão Domiciliar. Medidas Cautelares de Natureza Pessoal Diversas da Prisão. Liberdade Provisória. 7. Questões e Processo Incidentes. 8. Sujeitos do Processo. 9. Comunicação dos Atos Processuais. 10. Procedimento Comum Ordinário. Procedimento Comum Sumário. Procedimento Especial do Tribunal do Júri. Procedimento Comum Sumaríssimo. 11. Sentença Penal. 12. Nulidades. 13. Recursos. Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie. 14. Ações Autônomas de Impugnação. Habeas Corpus. Revisão Criminal. Mandado de Segurança.



LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO: 1. O Ministério Público. Construção histórica. Divisão. Princípios institucionais do Ministério Público. Unidade. Indivisibilidade. Independência Funcional. 2. Autonomias constitucionais do Ministério Público. 3. Garantias constitucionais relativas aos membros do Ministério Público. 4. As vedações constitucionais. 5. Funções institucionais do Ministério Público. 6. A Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei nº 8.625/1993). 7. Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Complementar Estadual nº 72, de 18 de janeiro de 1994). 8. O Conselho Nacional do Ministério Público. 9. Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 24/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021). 10. Código de Ética e de Conduta do MPMS (Resolução nº 25/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021). 11. Da vedação do exercício da advocacia por parte dos servidores do Ministério Público dos Estados e da União (Resolução nº 27, de 10 de março de 2008, do Conselho Nacional do Ministério Público).

LEGISLAÇÃO ESPECIAL: 1. Lei de Abuso de Autoridade (Lei Federal nº 13.869/2019). 2. Lei dos Crimes hediondos (Lei Federal nº 8.072/1990). 3. Crimes resultantes de preconceitos de raça ou de cor (Lei Federal nº 7.716/1989). 4. Lei de Drogas (Lei Federal nº 11.343/2006). 5. Lei de Tortura (Lei Federal nº 9.455/1997). 6. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). 7. Estatuto do desarmamento (Lei Federal nº 10.826/2003). 8. Lei de Execução Penal (Lei Federal nº 7.210/1984). 9. Código de proteção e defesa do consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990). 10. Lavagem de dinheiro (Lei Federal nº 9.613/1998). 11. Contravenções penais (Decreto-Lei nº 3.688/1941). 12. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo (Lei Federal nº 8.137/1990). 13. Lei de Organização criminosa (Lei Federal nº 12.850/2013). 14. Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). 15. Prisão Temporária (Lei Federal nº 7.960/1989). 16. Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006). 17. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). 18. Crimes de trânsito (Lei Federal nº 9.503/1997). 19. Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001). 20. **Legislação Ambiental:** 1. Princípios do Direito Ambiental. 2. Código Florestal (Lei Federal n. 12.651/2012). 3. Crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente (Lei Federal n. 9.605/1998). 4. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/10).

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE CONTABILIDADE

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Elementos de comunicação e funções da linguagem. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. Domínio dos mecanismos de coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

NOÇÕES EM DIREITO ADMINISTRATIVO, DIREITO CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios do direito administrativo. 2. Poderes Administrativos. 3. Organização Administrativa. 4. Atos Administrativos. 5. Responsabilidade Civil do Estado. 6. Controle da Administração. 7. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021). Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Serviços Públicos. 9. Agentes Públicos e Concurso Público. 10. Improbidade Administrativa. 11. Intervenção do Estado na Propriedade. 12. Bens Públicos. 13. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 14. Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). 15. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito de Constituição e Classificação das Constituições. 3. Eficácia, Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Princípios fundamentais. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Organização do Estado. 8. Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 9. Controle de Constitucionalidade. 10. Administração Pública e Servidores Públicos. 11. Das Funções Essenciais à Justiça. 12. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 13. Da Tributação e do Orçamento. 14. Da Ordem Econômica e Financeira. 15. Da Ordem Social. 16. Tutelas constitucionais: Habeas corpus. Habeas data. Mandado de Segurança. Direito de petição e de Certidão. Ação Popular. Ação Civil Pública.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL: 1) Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993). 2) Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Complementar Estadual nº 72, de 18 de janeiro de 1994). 3) Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Mato Grosso do Sul. (Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990). 4) Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul



(Lei Estadual nº 4.134, de 06 de dezembro de 2011). 5) Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 6) Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 24/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021). 7) Código de Ética e de Conduta do MPMS (Resolução nº 25/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Contabilidade Geral. 1.1 Teoria da Contabilidade. 1.1.1. Conceito. 1.1.2. Objetivo. 1.1.3. Objeto. 1.1.2. Técnicas da contabilidade. 1.1.3. CPC 00 (R1) - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 1.2. Patrimônio. 1.2.1. Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 1.3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 1.4. Contas patrimoniais e de resultado. 1.4.1. Apuração de resultados. 1.4.2. Plano de contas. 1.5. Funções e estrutura das contas e Classificação das contas. 1.6. Regime de competência e regime de caixa. 1.7. Escrituração Contábil. Balancete de Verificação. 1.8. Operações com Mercadorias. 1.9. Estoques. 1.10. Depreciação. 1.10.1. Amortização. 1.10.2. Exaustão. 1.10.3. Redução ao valor recuperável de ativos. 1.11. Ativos intangíveis. 1.12. Análise econômico-financeira. 1.12.1. Indicadores de liquidez. 1.12.2. Indicadores de rentabilidade. 1.12.3. Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal. 1.13. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários de acordo com a lei 6.404/76 e suas atualizações. 1.14. Elaboração de demonstrações contábeis: de acordo a legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC): Balanço patrimonial. 1.14.1. Demonstração do resultado do exercício. 1.14.2. Demonstração do Resultado Abrangente. 1.14.3. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 1.14.4. Demonstração do fluxo de caixa. 1.14.5. Demonstração do valor adicionado. 1.14.6. Notas Explicativas as demonstrações contábeis. 1.15. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 1.16. Lei n. 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas atualizações. 1.17. Pronunciamentos - Comitê de Pronunciamentos Contábeis. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 2.1. Conceito. 2.1.1. Campo de Aplicação. 2.1.2. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. 2.2 Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 2.1.3. NBC TSP – do Setor Público: NBC TSP 01 à NBC TSP 34. 2.2 Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 2.3. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16.11. 2.4. Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO). 2.4.1. Receita Orçamentária. 2.4.1.1. Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. 2.4.2. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária. 2.4.3. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. 2.5. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). 2.5.1. Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo Passivo e Patrimônio Líquido. 2.5.2. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. 2.5.3. Ativo Imobilizado. 2.5.4. Ativo Intangível. 2.5.5. Reavaliação. 2.5.6. Depreciação. 2.5.7. Amortização. 2.5.8. Exaustão. 2.5.9. Redução ao valor recuperável. 2.5.10. Transações sem Contraprestação. 2.6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 2.6.1. Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. 2.6.2. Classificação e Detalhamento das Contas do PCASP. 2.6.3. Conta contábil. 2.6.4. Natureza de Informações. 2.6.5. Registro Contábil. 2.7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP). 2.7.1. Balanço Orçamentário. 2.7.2. Balanço Financeiro. 2.7.3. Balanço Patrimonial. 2.7.4. Demonstração das Variações Patrimoniais. 2.7.5. Demonstração do Fluxo de Caixa. 2.7.6. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. 2.7.7. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 2.8. Registros Contábeis de Operações Típicas. 2.9. Procedimentos Contábeis Específicos (PCE). 3. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)- 9ª Edição (válido a partir de 2022)

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE INFORMÁTICA - ESPECIALIDADE SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Elementos de comunicação e funções da linguagem. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. Domínio dos mecanismos de coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.



NOÇÕES EM DIREITO ADMINISTRATIVO, DIREITO CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios do direito administrativo. 2. Poderes Administrativos. 3. Organização Administrativa. 4. Atos Administrativos. 5. Responsabilidade Civil do Estado. 6. Controle da Administração. 7. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021). Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Serviços Públicos. 9. Agentes Públicos e Concurso Público. 10. Improbidade Administrativa. 11. Intervenção do Estado na Propriedade. 12. Bens Públicos. 13. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 14. Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). 15. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito de Constituição e Classificação das Constituições. 3. Eficácia, Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Princípios fundamentais. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Organização do Estado. 8. Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 9. Controle de Constitucionalidade. 10. Administração Pública e Servidores Públicos. 11. Das Funções Essenciais à Justiça. 12. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 13. Da Tributação e do Orçamento. 14. Da Ordem Econômica e Financeira. 15. Da Ordem Social. 16. Tutelas constitucionais: Habeas corpus. Habeas data. Mandado de Segurança. Direito de petição e de Certidão. Ação Popular. Ação Civil Pública.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL: 1) Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993). 2) Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Complementar Estadual nº 72, de 18 de janeiro de 1994). 3) Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Mato Grosso do Sul. (Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990). 4) Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Estadual nº 4.134, de 06 de dezembro de 2011). 5) Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 6) Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 24/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021). 7) Código de Ética e de Conduta do MPMS (Resolução nº 25/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conceitos de segurança da informação: Classificação de informações; Procedimentos de segurança; Auditoria e conformidade; Confiabilidade, integridade e disponibilidade; Controle de acesso; Segurança física e lógica; Identificação, autorização e autenticação; Gestão de identidades; Métricas e indicadores em segurança da informação; Blue Team e Red Team; Gestão de patches e atualizações; Ataques de dicionário e ataques de força bruta; Análise de Malwares; Investigação forense; Honeypots e honeynets; Engenharia reversa de códigos maliciosos; tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing); Softwares maliciosos (vírus, cavalo de tróia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm, Rootkit). Antivírus. Sandboxing; Proteções contra ransomwares; Security Information and Event Management (SIEM); Security Orchestration Automation and Response (SOAR); User and Entity Behavior Analytics (UEBA); Segurança em ambientes kubernetes; Security Operations Center (SOC) e Network Operations Center (NOC); Threat Intelligence e Threat Hunting; Mitre att&ck; Anti DDoS; Segurança no Microsoft Office 365; Shell script; Python; Ansible; API Restful; Segurança no Active Directory; Segurança na Azure; GIT; CVEs, CWEs, CVSS, erratas de segurança; 2. Política de segurança da informação: Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 3. Criptografia: Conceitos de criptografia e aplicações; Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; Infraestrutura de chaves públicas; Modos de operação de cifras; Certificação e assinatura digital; Tokens e smartcards; Protocolos criptográficos; Características do RSA e AES; Funções hash. 4. Gerência de riscos: Ameaça, vulnerabilidade e impacto; Planejamento, identificação, análise e tratamento de riscos de segurança. 5. Normas de segurança da informação: NBR 27001:2013 - sistemas de gestão de segurança da informação; NBR 27002:2013 - código de prática para a gestão da segurança da informação; NBR 27005:2019 - gestão de riscos de segurança; NBR 15999-1 - gestão de continuidade de negócios. 6. Segurança de aplicações: Segurança nos sistemas gerenciadores de bancos de dados Oracle Database e PostgreSQL; Ferramentas de análise estática e dinâmica de códigos fonte; Esteiras de desenvolvimento de software seguro. 7. Segurança de aplicativos web: Conceitos de segurança de aplicativos web; Análise de vulnerabilidades em aplicações web; Ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos web; Testes de intrusão em aplicativos web (pentest); Conhecimento do Open Web Application Security Project (OWASP) top 10; Técnicas de proteção de aplicações web; 8. Ameaças e vulnerabilidades em aplicações: Injection [SQL, LDAP]; Cross-Site Scripting (XSS); Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão; Referência insegura a objetos; Cross-Site Request Forgery; Armazenamento inseguro de dados criptografados. 9. Respostas a incidentes: Phishings, SCAMS e SPAMS; Engenharia social; Ameaças em redes sociais; Procedimentos de resposta a incidentes. 10. Segurança em redes: Microsegmentação de redes; Sistemas de firewall; Firewall de Aplicação Web (WAF); Detectores de intrusão (IDS e IPS); Analisadores de tráfegos de rede (Sniffers); Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN); Defesa de perímetros; EDR, XDR, ZTNA; Topologias de redes seguras. Segurança de ativos de rede (switches e roteadores). Segurança em redes wireless; ARP Spoofing; DNS Poisoning. 11. Segurança de servidores e estações de trabalho: Configurações de segurança em servidores Linux e Windows (Hardening); Configurações de segurança para estações Microsoft Windows 10 e 11. 12. Registros de auditoria: Protocolo Syslog e Microsoft Event Viewer. 13. Redes de computadores: Arquitetura TCP/IP; IPv4 e IPv6; IPSec; Roteamento; BGP; OSPF; Técnicas de balanceamento de carga. 14. Conceitos de sistemas operacionais: Camadas de segurança; Gerenciamento de memória; Escalonamento de processos; Sistemas de arquivos.



CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE INFORMÁTICA - ESPECIALIDADE BANCO DE DADOS

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Elementos de comunicação e funções da linguagem. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciamento textual; emprego de tempos e modos verbais. Domínio dos mecanismos de coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

NOÇÕES EM DIREITO ADMINISTRATIVO, DIREITO CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios do direito administrativo. 2. Poderes Administrativos. 3. Organização Administrativa. 4. Atos Administrativos. 5. Responsabilidade Civil do Estado. 6. Controle da Administração. 7. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021). Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Serviços Públicos. 9. Agentes Públicos e Concurso Público. 10. Improbidade Administrativa. 11. Intervenção do Estado na Propriedade. 12. Bens Públicos. 13. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 14. Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). 15. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito de Constituição e Classificação das Constituições. 3. Eficácia, Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Princípios fundamentais. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Organização do Estado. 8. Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 9. Controle de Constitucionalidade. 10. Administração Pública e Servidores Públicos. 11. Das Funções Essenciais à Justiça. 12. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 13. Da Tributação e do Orçamento. 14. Da Ordem Econômica e Financeira. 15. Da Ordem Social. 16. Tutelas constitucionais: Habeas corpus. Habeas data. Mandado de Segurança. Direito de petição e de Certidão. Ação Popular. Ação Civil Pública.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL: 1) Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993). 2) Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Complementar Estadual nº 72, de 18 de janeiro de 1994). 3) Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Mato Grosso do Sul. (Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990). 4) Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Estadual nº 4.134, de 06 de dezembro de 2011). 5) Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 6) Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 24/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021). 7) Código de Ética e de Conduta do MPMS (Resolução nº 25/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BANCO DE DADOS: Organização e Arquitetura de Computadores: Memórias; Unidades Centrais de Processamento; Entrada e Saída; Linguagens de Montagem; Modos de Endereçamento; Conjunto de Instruções x86; Mecanismos de Interrupção e de Exceção; Barramento, Comunicações, Interfaces e Periféricos; Organização de Memória; Paralelismo e Multiprocessamento (Arquiteturas SMP e NUMA); Multicore e Hyperthreading. Sistemas Operacionais: Conceito de Processo e de Thread; Gerência de Processador. Escalonamento, Comunicação, Concorrência e Sincronização de Processos e threads; Gerenciamento de Memória: Memória Virtual, Paginação, Segmentação, segmentação com paginação e “Swap”; Sistemas de Arquivos; Gerenciamento de Dispositivos de Entrada/Saída; Alocação de Recursos e Deadlocks; Virtualização e computação em nuvem. Redes de Computadores: Redes e Comunicação de Dados; Meios de Transmissão; Classificação e Topologia de Redes; Redes de Longa Distância e Redes Locais; Técnicas de Comutação de Circuitos, Pacotes e Células; Elementos de Interconexão de Redes de Computadores (Gateways, Hubs, Repetidores, Bridges, Switches e Roteadores); Modelo de Referência OSI; Arquitetura TCP/IP. Armazenamento de Dados: Sistemas de Armazenamento em Disco do Tipo Híbrido e All Flash; Níveis de RAID; Sistemas de Armazenamento (DAS - Direct Attached Device, NAS - Network Attached Storage, SAN - Storage Area Network); Procedimentos de Backup e de Restauração de Dados; Tipos de Backup. Bancos de Dados: Fundamentos de Modelos de Dados Relacionais (Conceitos, Relações, Domínios, Atributos, Tuplas, Constraints e seus tipos, Integridade, Integridade Referencial e Chaves Estrangeiras); Modelagem de Dados e Projeto de Bancos de Dados (Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Conceitual, Lógico e Físico, Diagramas, Dependência Funcional, Normalização, Formas Normais, Desnormalização); Structured Query Language (Linguagens de Definição (DDL), Manipulação (DML), Controle (DCL) e Transação (DTL) de Dados em Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados Relacionais); Conceitos de Análise de Dados (Bigdata); Configuração e Operação de Bancos de Dados Distribuídos; Suporte à Inteligência de Negócios; Mineração de Dados. Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Conceitos, Arquiteturas e Fundamentos de Administração de Bancos de dados Oracle, PostgreSQL, SQL Server e MySQL; Objetos de Bancos de Dados (Tabelas, Triggers,



Índices, Views, Constraints, Sequences, Procedures, Packages, Functions, Synonyms, Types e Jobs); Processamento de Transações; Controle de Concorrência e Recuperação (Teoria, Conceitos e Técnicas); Extensible Markup Language (Modelos de Dados Semiestruturados, Documentos XML, DTD, XML Schema, DOM, SAX, XPath, XQuery, Documentos XML em Bancos de Dados Relacionais); Programação PL/SQL (Conceitos, Comandos, Segurança e Otimização). Banco de Dados Orientado a Objetos (Conceitos, Aplicações, Características, Álgebra Relacional); Soluções de Suporte à Decisão (Modelagem de Dados Dimensional, Datawarehouse, OLAP, ETL, Data Mining, BI); Projeto de Bancos de Dados: Conceitos; Modelos de Dados Modelos Entidade-Relacionamento, Orientado a Objetos, Relacional e Objeto-Relacional; Modelagem de Dados; Modelagem Conceitual, Lógica e Física; Normalização de Dados; Integridade de Dados; Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML: visão geral, modelos e diagramas). Linguagem SQL: Padrão e Implementações Abrangidas: Padrão SQL ISO/IEC 9075:2008. Implementações Oracle Database Server, Post reSQL, Microsoft SQL Server e MySQL Server; Linguagem de Definição de Dados; Tabelas; Índices; Visões; Tipos Definidos pelo Usuário; Linguagem de Manipulação de Dados; Comandos SELECT, INSERT, UPDATE e DELETE; Código Armazenado; Stored Procedures e Stored Functions; Triggers; Otimização de Desempenho; Avaliação e Transformação de Planos de Execução de Consultas; Criação de Índices, Hash Tables e Índices para conteúdo não estruturado. Administração de Bancos de Dados: Sistemas de Gerência de Bancos de Dados (SGBDs) abrangidos: Oracle Database Server, PostgreSQL, Microsoft SQL Server e MySQL Server; Administração de Dados; Sistemas de Gerência de Bancos de Dados; Dicionário de Dados; Objetos de Bancos de Dados; Usuários de Bancos de Dados; Algoritmos e Estruturas de Dados; Gerência de Memória; Gerência de Disco; Dispositivos Físicos de Armazenamento; Estruturas Físicas de Armazenamento de Dados; Estruturas Lógicas de Armazenamento de Dados; Índices; Resolução e Execução de Consultas SQL; Transações; Controle de Concorrência; Recuperação após Falha; Instalação e Configuração de Instâncias de SGBDs; Configuração de Processos e Estruturas Físicas de Armazenamento de Dados; Configuração de Estruturas Lógicas de Armazenamento de Dados; Gerência de Segurança; Usuários e Grupos de Usuários; Permissões de Objetos e de Sistema; Auditoria de Bancos de Dados; Operação; Monitoramento e Otimização de Desempenho de Instâncias de SGBDs; Execução e Recuperação de Cópias de Segurança; Gerência da Disponibilidade e Continuidade; Configuração, Monitoramento e Operação de Clusters; Replicação de Dados; Configuração e Operação de Data Warehouses; Configuração e Operação de Banco de Dados para OLAP; Bancos de Dados Geográficos.

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE INFORMÁTICA - ESPECIALIDADE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Elementos de comunicação e funções da linguagem. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. Domínio dos mecanismos de coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

NOÇÕES EM DIREITO ADMINISTRATIVO, DIREITO CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios do direito administrativo. 2. Poderes Administrativos. 3. Organização Administrativa. 4. Atos Administrativos. 5. Responsabilidade Civil do Estado. 6. Controle da Administração. 7. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021). Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8. Serviços Públicos. 9. Agentes Públicos e Concurso Público. 10. Improbidade Administrativa. 11. Intervenção do Estado na Propriedade. 12. Bens Públicos. 13. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 14. Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). 15. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito de Constituição e Classificação das Constituições. 3. Eficácia, Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Princípios fundamentais. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Organização do Estado. 8. Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 9. Controle de Constitucionalidade. 10. Administração Pública e Servidores Públicos. 11. Das Funções Essenciais à Justiça. 12. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 13. Da Tributação e do Orçamento. 14. Da Ordem Econômica e Financeira. 15. Da Ordem Social. 16. Tutelas constitucionais: Habeas corpus. Habeas data. Mandado de Segurança. Direito de petição e de Certidão. Ação Popular. Ação Civil Pública.



LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL: 1) Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993). 2) Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Complementar Estadual nº 72, de 18 de janeiro de 1994). 3) Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Mato Grosso do Sul. (Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990). 4) Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Estadual nº 4.134, de 06 de dezembro de 2011). 5) Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 6) Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 24/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021). 7) Código de Ética e de Conduta do MPMS (Resolução nº 25/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Engenharia de Software: Modelos de ciclo de vida de software. Metodologias de desenvolvimento de software. Arquitetura de software. Conceitos e técnicas do projeto de software. Processos e práticas de desenvolvimento de software. Processo iterativo e incremental. Práticas ágeis de desenvolvimento de software. Gerenciamento de ciclo de vida de aplicações. Desenvolvimento guiado por testes (TDD). Integração contínua. Diagrama Entidade Relacionamento (ER). Conceitos e ferramentas de DevOps. Requisitos e Experiência do Usuário. Elicitação e Gerenciamento de Requisitos. Histórias do usuário. Minimum Viable Product (MVP). Prototipação. Análise de personas (papéis, perfis etc.) de usuários de software. Arquitetura de Aplicações. Padrão arquitetural Model-View-Controller (MVC). Microsserviço. Arquitetura orientada a eventos. DevOps e CI/CD. Refatoração e Modernização de aplicações. Práticas ágeis. Padrões de design de software. Técnicas de componentização de software. Padrões de projeto (design patterns) e anti-patterns. Arquitetura de Sistemas WEB e WEB Standards (W3C). Arquitetura Orientada a Serviços (SOA). Interoperabilidade entre aplicações. Conceitos básicos sobre servidores de aplicações. Containerização de Aplicação. Frameworks de persistência de dados. Mapeamento objeto-relacional. Serviços de mensageria. Padrões: SOAP, REST, XML, XSLT, UDDI, WSDL, JSON, RMI, XML-HttpRequest. Soluções de busca de dados não estruturados. Linguagens de Programação. Características estruturais das linguagens de programação. Orientação a objetos. Coleções. Tipos genéricos. Threads. Escalonamento. Tratamento de exceções. Anotações. Linguagens de desenvolvimento de interfaces ricas (HTML 5, CSS 3). JavaScript. Python (versão 3.7 ou superior). Java Core (versão 8 ou superior). Qualidade de Software. Garantia da qualidade de software. Gerência de configuração de software (GIT). Testes de software (unitário, integração, funcional, aceitação, desempenho, carga, vulnerabilidade). Métricas de qualidade de código. Conceitos Básicos de Auditoria de Sistemas. Estrutura de Dados e Algoritmos. Tipos básicos de dados. Tipos abstratos de dados (lista, fila, pilha, árvore). Sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor. Algoritmos para pesquisa e ordenação. Listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas; Vetores e matrizes. Programação recursiva. Arquitetura de Dados. Modelagem de dados (conceitual, lógica e física). Criação e alteração dos modelos lógico e físico de dados. Abordagem relacional. Normalização das estruturas de dados. Integridade referencial. Metadados. Modelagem dimensional. Avaliação de modelos de dados. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Propriedades de banco de dados: atomicidade, consistência, isolamento e durabilidade. Transações de bancos de dados. Melhoria de performance de banco de dados. Integração dos dados (ETL, Transferência de Arquivos e Integração via Base de Dados). Análise de Dados e Informações. Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI). Mapeamento de fontes de dados. Dados estruturados e dados não estruturados. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Manipulação de dados em planilhas. Segurança da Informação. Técnicas de desenvolvimento seguro, SAST/DAST/IAST. SSO (Single Sign-On). Autenticação Multifator (MFA). Gestão de Identidade e acesso (autenticação, autorização e auditoria).

CARGO: ANALISTA – ÁREA DE ATIVIDADE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Elementos de comunicação e funções da linguagem. Domínio dos mecanismos de coesão textual: emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual; emprego de tempos e modos verbais. Domínio dos mecanismos de coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto: significação das palavras; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas na oração e entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

NOÇÕES EM DIREITO ADMINISTRATIVO, DIREITO CONSTITUCIONAL E LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL:
DIREITO ADMINISTRATIVO: 1. Princípios do direito administrativo. 2. Poderes Administrativos. 3. Organização Administrativa. 4. Atos Administrativos. 5. Responsabilidade Civil do Estado. 6. Controle da Administração. 7. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/2021). Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002). 8.



Serviços Públicos. 9. Agentes Públicos e Concurso Público. 10. Improbidade Administrativa. 11. Intervenção do Estado na Propriedade. 12. Bens Públicos. 13. Processo Administrativo (Lei Federal nº 9.784/1999). 14. Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). 15. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito de Constituição e Classificação das Constituições. 3. Eficácia, Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 4. Poder Constituinte. 5. Princípios fundamentais. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Organização do Estado. 8. Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 9. Controle de Constitucionalidade. 10. Administração Pública e Servidores Públicos. 11. Das Funções Essenciais à Justiça. 12. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 13. Da Tributação e do Orçamento. 14. Da Ordem Econômica e Financeira. 15. Da Ordem Social. 16. Tutelas constitucionais: Habeas corpus. Habeas data. Mandado de Segurança. Direito de petição e de Certidão. Ação Popular. Ação Civil Pública.

LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL: 1) Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei Federal nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993). 2) Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Complementar Estadual nº 72, de 18 de janeiro de 1994). 3) Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Mato Grosso do Sul. (Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990). 4) Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul (Lei Estadual nº 4.134, de 06 de dezembro de 2011). 5) Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018). 6) Política Antifraude e Anticorrupção do MPMS (Resolução nº 24/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021). 7) Código de Ética e de Conduta do MPMS (Resolução nº 25/2021-PGJ, de 1º de julho de 2021).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA E LEGISLAÇÃO CORRELATA: 1 Conceitos da Inteligência: escopo e categorias de Inteligência (Inteligência, Contra-inteligência e operações de Inteligência); funções da atividade de Inteligência. 2 Decreto nº 8.793/2016 (Política Nacional de Inteligência); pressupostos da atividade de Inteligência; o Estado, a sociedade e a Inteligência instrumentos da atividade de Inteligência; principais ameaças; objetivos da Inteligência nacional e diretrizes da Inteligência. 3 Decreto nº 10.778/2021 (Estratégia Nacional de Inteligência de Segurança Pública). 4 Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação). 5 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados).

TECNOLOGIA – CONCEITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Classificação e informações. 2 Procedimentos de segurança. 3 Auditoria e conformidade. 4 Confiabilidade integridade e disponibilidade. 5 Controle de acesso. 6 Segurança física e lógica. 7 Identificação, autorização e autenticação. 8 Gestão de identidades. 9 Métricas e indicadores em segurança e informação. 10 Blue Team e Red Team. 11 Gestão de patches e atualizações. 12 Ataques de dicionário e ataque de força bruta. 13 Honey pots e honeynets. 14 Sandboxing. 15 Proteções contranonwares. 16 Security Information and Event Management (SIEM). 17 Security Orchestration Automation and Response (SOAR). 18 User and Entity Behavior Analytics (UEBA). 19 Segurança em ambientes kubernetes. 20 Security Operations Center (SOC) e Network Operations Center (NOC). 21 Threat Intelligence e Threat Hunting. 22 Mitre att&ck. 23 CVEs, CWEs, CVSS, erratas e segurança.

SEGURANÇA EM REDES DE COMPUTADORES: 1 Microsegmentação de redes. 2 Sistemas de firewall. 3 Firewall de Aplicação WEB (WAF). 4 Detectores de intrusão (IDS e IPS). 5 Analisadores de tráfegos de rede (Sniffers). 6 Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN). 7 Defesa do perímetros. 8 EDR, XDR, ZTNA. 9 Topologias de redes seguras. 10 Segurança de ativos de rede (switches e roteadores). 11 Segurança em redes wireless. 12 ARP Spoofing. 13 DNS Poisoning. 14 Honey pots. 15 Análise de logs e trilhas de auditoria. 16 Gerenciamento de privilégios administrativos.

RESPOSTAS A INCIDENTES: 1 Phishings, SCAMS e SPAMs. 2 Engenharia social. 3 Ameaças em redes sociais. 4 Procedimentos de respostas a incidentes.

FUNDAMENTOS DE ANÁLISE FORENSE: 1 Procedimentos de análise forense digital e cadeia em custódia. 2 Sistemas de arquivos. 3 Persistência de dados. 4 Aquisição, duplicação e preservação de dados. 5 Recuperação de dados apagados ou corrompidos. 6 Análise cronológica (linha de tempo). 7 Estrutura de memória RAM. 8 Aquisição de dados em memória (offline e em tempo real). 9 Identificação de atividade maliciosa em memória. 10 Análise de tráfego de rede: coleta passiva e ativa e análise de pacotes. 11 NBR 27037:2013 – Diretrizes para identificação, coleta, aquisição e preservação de evidência digital.

ANÁLISE DE ARTEFATOS MALICIOSOS: 1 Estrutura de arquivos executáveis. 2 Técnicas de evasão e obstruções de análises: obfuscação, empacotamento, anti-debugging, anti-disassembly, anti-VM. 3 Injecção de código, DLL hijacking e API hooking. 4 Técnica de persistência e lateralidade. 5 Técnicas de exfiltração de dados. 6 Engenharia reversa e análise de artefatos maliciosos: identificação de propriedades estáticas e comportamento dinâmico.

INTELIGÊNCIA DE AMEAÇAS CIBERNÉTICAS: 1. Inteligência de ameaças em fontes abertas (OSINT). 2 Indicadores de comprometimento (IOC): YARA, openIOC, STIX, CybOX, TAXII. Comportamento de ameaças cibernéticas: logs de atividades e identificação de objetivos. 4. Analise entropia em ataques cibernéticos. 5. Estruturas de comando e controle de artefatos maliciosos. Redirecionamento de tráfego malicioso (sinkhole). 7. Técnicas de identificação e atribuição de campanhas de ataques cibernéticos.

PRINCIPAIS AMEAÇAS E FORMAS DE ATAQUE: 1. Ameaças persistentes avançadas (APT). Vulnerabilidades Zero Day. 3. Ataques de Negação de Serviços (Dos) e Ataques Distribuídos. Negação de serviço (DDoS). 4. Artefatos Maliciosos: Vírus, cavalo de tróia, worm, rootkit, backdoc, keylogger, spyware, adware, ransomware. 5. Engenharia Social. 6. Man-in-the-middle. 7. Botnets. 8. Phishing. 9. Crimes cibernéticos.



TESTES DE PENETRAÇÃO: 1 Tipos de testes de penetração. 2 Metodologias de testes de penetração: OWASP, ISSAF, NIST, OSSTMM, PTES. 3 Principais técnicas utilizadas em testes de penetração. 4 Funcionamento das principais ferramentas para reconhecimento, varredura, identificação e exploração de vulnerabilidades.

ANÁLISE DE VULNERABILIDADE: 1 Identificação de condições de erro. 2 Validação de entradas e fuzzing. 3 Identificação de vulnerabilidades por inspeção de código.

SEGURANÇA DE APLICAÇÕES WEB: 1 SQL injection, XSS, CSRF, ataques de inclusão de arquivos. 2 Vulnerabilidades em navegadores.

SEGURANÇA DE SISTEMAS MÓVEIS (MOBILE): 1 Arquitetura de sistema de arquivos de armazenamento de dados em dispositivos móveis. 2 Modelos de gerenciamento de permissões para iOS e Android. 3 Vulnerabilidade de code signing. 4 Vulnerabilidade de controles de autenticação. 5 Comunicação interaplicativos e sidejacking. 6 Artefatos maliciosos para dispositivos móveis.

Fundamentos de Criptografia: 1 Conceitos de Criptografia e aplicações. 2 Sistemas Criptográficos simétricos e assimétricos. 3 Infraestrutura de chaves públicas. 4 Modos de operação cifras. 5 Certificação e assinatura digital. 6 Token e smartcards. 7 Protocolos criptográficos. Características do RSA E AES. 9 Funções hash. 10 Ataques a sistemas (excluir pontuação) de criptografia. **OUTROS CONCEITOS RELATIVOS À INTELIGÊNCIA CIBERNÉTICA:** 1 Terrorismo cibernético. 2 Espionagem cibernética. 3 Dark web. 5 Deep web. 5 Redes anônimas. 6 Hacktivism. 7 Redes sociais. 8 . Big Data e correlação de eventos de segurança da informação. 9 Internet das coisas (IoT).

Observação: A Legislação Institucional do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul poderá ser encontrada no endereço eletrônico www.mpms.mp.br/atos-e-normas.

COMISSÃO ELEITORAL

AVISO Nº 03/2022/CE/CSMP

A COMISSÃO ELEITORAL PARA ELEIÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, torna público o resultado da eleição para compor o Conselho Superior do Ministério Público, biênio 2023/2024, sendo considerados eleitos os nove candidatos mais votados, e os seguintes, seus suplentes:

Ariadne de Fátima Cantú da Silva, 161 votos;
Mara Cristiane Crisóstomo Bravo, 161 votos;
Antonio Siufi Neto, 149 votos;
Lenirce Aparecida Avellaneda Furuya, 149 votos;
Filomena Aparecida Depólito Fluminhan, 148 votos;
Irma Vieira de Santana e Anzoategui, 140 votos;
Adhemar Mombrum de Carvalho Neto, 134 votos;
Evaldo Borges Rodrigues da Costa, 132 votos;
Rogério Augusto Calábria de Araújo, 128 votos;
Esther Sousa de Oliveira, 113 votos;
Gerardo Eriberto de Moraes, 101 votos; e
Aroldo José de Lima, 75 votos.

Campo Grande, 8 de dezembro de 2022.

HELTON FONSECA BERNARDES
Procurador de Justiça
Presidente da Comissão Eleitoral

ANA LARA CAMARGO DE CASTRO
Procuradora de Justiça
Membro da Comissão Eleitoral

CAMILA AUGUSTA CALARGE DORETO
Promotora de Justiça
Membro da Comissão Eleitoral

ROMÃO AVILA MILHAN JUNIOR
Promotor de Justiça
Membro da Comissão Eleitoral