



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
***Procuradoria da República na Paraíba***

**EDITAL nº 01/2015**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR, DAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, BIBLIOTECONOMIA, INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ENGENHARIA CIVIL, JORNALISMO E PUBLICIDADE, DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA – JOÃO PESSOA/PB.**

O COORDENADOR DE ESTÁGIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA, tendo em vista o disposto na Lei n.º 11.788, de 25/9/2008, Portaria PGR n.º 378/10, atualizada, e Portaria PR/PB n.º 095/2009, atualizada, e Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, resolve abrir Processo Seletivo Público para ingresso no Programa de Estágio da Procuradoria da República no Estado da Paraíba – João Pessoa/PB, nas Áreas de **ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, BIBLIOTECONOMIA, INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ENGENHARIA CIVIL, JORNALISMO E PUBLICIDADE**, observadas as disposições constantes neste Edital:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Estarão abertas, no período de **09/03/2015 a 15/03/2015**, exclusivamente pela Internet, na página da Procuradoria da República na Paraíba ([www.prpb.mpf.mp.br](http://www.prpb.mpf.mp.br)), as inscrições para o processo seletivo objetivando a contratação de estagiários, sem vínculo empregatício, nas Áreas de **ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, BIBLIOTECONOMIA, INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, ENGENHARIA CIVIL, JORNALISMO E PUBLICIDADE**, do Programa de Estágio da Procuradoria da República na Paraíba, em conformidade com os convênios listados no Anexo I e para os cursos descritos no item **6.1**.

**1.1.1.** – As Instituições de Ensino Superior em que a Procuradoria da República na Paraíba – João Pessoa – possui convênio para estágio são as seguintes:

- FAP – INSTITUTO PARAIBANO DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
- FPB – FACULDADE POTIGUAR DA PARAÍBA;
- IESP/SESP – SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR DA PARAÍBA;
- UEPB – UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA (Campus de João Pessoa);

- UFPB – UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA;
- UNIPE – INSTITUTO PARAIBANOS DE EDUCAÇÃO.
- FMN – FACULDADE MAURÍCIO DE NASSAU DE JOÃO PESSOA.
- IFPB – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA.
- ASPER/INPER – ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE ENSINO RENOVADO/INSTITUTO PARAIBANO DE ENSINO RENOVADO;

**1.1.2.** No Anexo I estão relacionados os cursos das Instituições de Ensino Superior citadas acima que serão aceitas inscrições para este processo seletivo, sem prejuízo do previsto no item 1.2.

**1.1.3.** O candidato só poderá concorrer à vaga da localidade onde resida ou estude, ficando o deslocamento até a unidade do estágio a cargo do mesmo, apenas tendo direito ao previsto no inciso II do item 2.5 deste edital os estudantes não servidores ou não empregados públicos.

**1.2.** Estará habilitado à inscrição o estudante regularmente matriculado nos Cursos das instituições de ensino descritos no Anexo I deste Edital, que **tenha concluído, no ato da inscrição**, pelo menos 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos do curso, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado, sem prejuízo do previsto no item 6.2 deste Edital.

**1.2.1.** A comprovação dos requisitos constantes no item 1.2 se fará por meio de declaração assinada e emitida pela instituição de ensino (não servirá como comprovação para habilitação à inscrição apenas o Histórico Escolar). **A declaração deverá constar o percentual da carga horária ou dos créditos já cumpridos pelo aluno.**

**1.3.** O prazo de validade da seleção será de 1 (um) ano, a contar da data da publicação do respectivo resultado final, que será considerada como de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, valendo para o preenchimento das vagas que surgirem no decorrer desse período.

## **2. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

**2.1.** O Programa de Estágio no âmbito da Procuradoria da República no Estado da Paraíba objetiva proporcionar a preparação do estagiário para a empregabilidade, para a vida cidadã e para o trabalho, por meio do exercício de atividades correlatas a sua pretendida formação profissional, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino, **não gerando vínculo empregatício com o órgão.**

**2.2.** Respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de formação acadêmica, será proporcionado ao estudante estagiário:

**I** - a preparação para o trabalho produtivo;

**II** - o desenvolvimento de habilidades próprias da atividade profissional;

**III** - o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico; e

**IV** - a contextualização curricular, mediante aplicação de conhecimentos teóricos.

**2.3.** É incompatível com o estágio no Ministério Público Federal o exercício de atividades simultaneamente em outro ramo do Ministério Público, com a advocacia pública ou privada, ou o estágio nessas áreas, como também o desempenho de função ou estágio no Judiciário ou na Polícia

Civil ou Federal.

**2.4.** O estágio será desenvolvido em período que atenda à conveniência da Procuradoria da República no Estado da Paraíba, no seu horário de funcionamento, e terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais, podendo serem distribuídas em 5 (cinco) dias de 4 (quatro) horas ou 4 (quatro) dias de 5 (horas), respeitando-se os interesses da administração e sem prejuízo das atividades discentes.

**2.5.** O estagiário fará jus a:

I - Bolsa de estágio no valor atual de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

II - Auxílio-transporte no valor atual de R\$ 7,00 (sete reais), sendo pago juntamente com a bolsa de estágio, em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

III - Seguro contra acidentes pessoais;

IV - Recesso remunerado de 30 (trinta) dias anuais, a ser gozado, preferencialmente, nas férias escolares, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano, ou de forma proporcional, caso o estágio ocorra por período inferior;

V - Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

**2.5.1** O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio, ao auxílio-transporte, bem como ao seguro contra acidentes pessoais, referidos nos incisos I, II e III do item 2.5.

**2.6.** O estágio terá duração de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos. O estágio firmado com pessoas com deficiência não se submete ao limite temporal máximo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso.

### **3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS**

**3.1.** Em cumprimento ao disposto na Portaria PRG/MPU n.º 378, de 09/08/2010, Portaria PGR/MPU n.º 155, de 30/03/2011, bem como na forma do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, será reservado aos candidatos com deficiência e aos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes na unidade do Ministério Público Federal no Estado da Paraíba, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do regulamento, ficando destinadas, as vagas 10<sup>a</sup>, 20<sup>a</sup>, 30<sup>a</sup>, e assim sucessivamente, aos candidatos com deficiência e/ou aos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais. Havendo as duas situações no mesmo processo seletivo, prioritariamente, convoca-se o candidato com deficiência e, na vaga seguinte 11<sup>a</sup>, 21<sup>a</sup>, 31<sup>a</sup>, e assim sucessivamente, convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

#### **3.2. Dos candidatos que concorrerão às vagas para pessoas com deficiência.**

**3.2.1.** Serão aceitas inscrições de pessoas com deficiência, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência alegada.

**3.2.2.** Os candidatos com deficiência deverão entregar, juntamente com a documentação exigida no ato da confirmação de inscrição, laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a

deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.

**3.2.3.** O candidato com deficiência que não entregar o laudo médico de que trata o item 3.2.2, no prazo estabelecido, passará a compor automaticamente a lista geral de candidatos.

**3.2.4.** O candidato que efetuar sua inscrição como pessoa com deficiência, que necessite de condições especiais no dia das provas, deverá requerer, por escrito, até 10 dias antes da Prova Objetiva (Art. 40, § 1º e 2º, Dec. Nº 3.298/1999):

**I.** tratamento diferenciado para os dias da seleção, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, sendo de inteira responsabilidade do candidato trazer os equipamentos e instrumentos imprescindíveis à feitura das provas, previamente autorizados pela coordenação da seleção;

**II.** tempo adicional para a realização da prova, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**3.2.5.** As solicitações constantes do item **3.2.4** serão atendidas obedecendo critérios de viabilidade e de razoabilidade e serão comunicadas ao candidato quando da confirmação do seu pedido de inscrição na categoria.

**3.2.6.** O candidato com deficiência aprovado no processo seletivo, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade, submeter-se à avaliação por Junta Médica Oficial, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4.º e seus incisos do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do estágio.

### **3.3. Dos candidatos que concorrerão às vagas para participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.**

**3.3.1.** Para concorrer ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, o candidato deverá:

- a)** efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos definidos neste Edital, marcando essa opção na ficha de inscrição da internet;
- b)** assinar a declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (Anexo III), devendo entregá-la juntamente com a documentação da confirmação de inscrição;
- c)** comparecer, quando convocado, à entrevista pessoal, munido de carteira de identidade original e comprovante de renda familiar, o qual deverá ser utilizado como facilitador para a análise do pleito.

**3.3.2.** O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal ou comparecer sem portar documento original de identidade, passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

**3.4** As vagas destinadas aos candidatos com deficiência física ou aos candidatos ao Sistema de Cotas Étnico-Raciais que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou do Sistema de Cotas Étnico-Raciais, ou por reprovação no processo seletivo ou na perícia médica ou na entrevista, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

## **4. DAS INSCRIÇÕES**

### **4.1. A inscrição será realizada em duas etapas:**

**4.1.1.** No período definido no item 1.1, o candidato deverá fazer uma pré-inscrição através do endereço eletrônico <http://www.prpb.mpf.mp.br/ficha>, onde serão preenchidos e confirmados todos os dados pessoais necessários. **Importante:** Só estará confirmada a pré-inscrição no momento em que o candidato pressionar o botão “Confirmar Inscrição” que aparecerá na página seguinte à do formulário inicial. Ao final, deverá ser impressa preferencialmente a ficha gerada pelo sistema, que será a garantia de que o candidato fez a pré-inscrição. Caso esteja incapacitado de imprimir a ficha, este deverá anotar o seu número de inscrição que vem expresso no referido documento;

**4.1.2.** No período de **16/03/2015 a 20/03/2015**, o candidato deverá comparecer ao **Anexo da Procuradoria da República na Paraíba (João Pessoa)**, situado à Av. Júlia Freire, sn, Expedicionários, Sala 509 do Metropolitan Shopping Empresarial, João Pessoa – PB, no horário das 14h00 às 17h00, de segunda a quinta-feira, e das 09h00 às 12h00, na sexta-feira, para fazer a confirmação da inscrição trazendo o seguinte:

- a) Ficha impressa gerada no momento da pré-inscrição pela Internet. Caso o candidato não tenha como imprimir, deverá anotar o número de pré-inscrição gerado;
- b) Cópia da Carteira de Identidade e do CPF;
- c) Cópia da declaração da instituição de ensino que comprove a situação constante no item 1.2;
- d) Cópia do Histórico Escolar atualizado (referente ao semestre/ano referido na declaração) contendo o CRE;
- e) No caso de pessoa com deficiência, laudo médico original ou cópia autenticada, conforme descrito no item 3.2.2.;
- f) No caso de candidato optante pelo sistema de cotas, Termo de Adesão ao Sistema de Cotas Para Minorias Étnico-Raciais (Anexo III), preenchido e assinado.
- g) **Opcionalmente, um pacote de fraldas geriátricas**, que será doado a uma instituição filantrópica,

**4.1.2.1.** Todas as cópias deverão ser acompanhadas dos documentos originais, para conferência, ou poderão ser cópias autenticadas em Cartório (não serão disponibilizadas cópias no órgão).

**4.1.2.2.** Será admitida a confirmação de inscrição por terceiros, mediante procuração, sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**4.1.2.3.** Não será aceita documentação parcial no ato da confirmação de inscrição.

**4.1.2.4.** Os documentos entregues pelo candidato, no ato da confirmação de inscrição, farão parte

do processo de seleção, não sendo autorizada sua devolução ou retirada do referido processo.

**4.1.2.5.** O candidato será responsável pela solicitação à instituição de ensino dos documentos constantes nas alíneas “c” e “d” do item 4.1.2, não se responsabilizando a Procuradoria da República por documentos não entregues dentro do prazo das inscrições.

**4.1.2.6.** Não serão aceitos protocolos de solicitação da documentação referida no item acima.

## **5. DAS PROVAS**

**5.1.** O processo de seleção de estagiários consistirá na aplicação de duas provas, com duração **total de 03 (três) horas**, obedecendo o programa constante no **Anexo II** deste Edital, composto pelas seguintes partes:

1) Para as Áreas de **ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, BIBLIOTECONOMIA, e INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS:**

a) Prova Objetiva eliminatória, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) de conhecimentos específicos da Área escolhida pelo candidato; 05 (cinco) de Língua Portuguesa e 05 (cinco) de Legislação aplicada a todas as Áreas, valendo 0,3 pontos cada questão, no total de 6,00 pontos da prova;

b) Prova Subjetiva, constando 01 (uma) questão discursiva (dissertação), na qual o candidato deverá escolher um dentre os dois temas apresentados no momento da realização da prova. A prova subjetiva vale 4,00 pontos.

2) Para a Área de **JORNALISMO:**

a) Prova objetiva, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, das quais 10 (dez) de conhecimentos específicos, 05 (cinco) de Língua Portuguesa e 05 (cinco) de Legislação aplicada a todas as Áreas, valendo 0,25 pontos cada questão, no total de 5,00 pontos da prova;

b) Prova subjetiva, contendo 02 (duas) questões discursivas (dissertativas), na qual o candidato deverá demonstrar conhecimentos sobre técnicas de redação jornalística. As questões valerão 2,5 pontos cada, totalizando 5,00 pontos.

3) Para a Área de **PUBLICIDADE:**

a) Prova objetiva, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha, das quais 10 (dez) de conhecimentos específicos, 05 (cinco) de Língua Portuguesa e 05 (cinco) de Legislação aplicada a todas as Áreas, valendo 0,25 pontos cada questão, no total de 5,00 pontos da prova;

b) Prova subjetiva, contendo 02 (duas) questões discursivas (dissertativas), nas quais o candidato deverá demonstrar conhecimentos sobre o uso da mensagem publicitária nos diferentes meios de comunicação. As questões valerão 2,5 pontos cada, totalizando 5,00 pontos.

4) Para a área de **ENGENHARIA CIVIL:**

a) Apenas prova objetiva, contendo 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, das quais 15 (quinze) de conhecimentos específicos, 05 (cinco) de Língua Portuguesa e 05 (cinco) de Legislação aplicada a todas as Áreas, **valendo 0,4 pontos cada questão, no total de 10,00 (dez) pontos** da

prova.

**b) NÃO HAVERÁ PROVA SUBJETIVA** Para a área de **ENGENHARIA CIVIL**.

**5.2.** Para as áreas de **ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, BIBLIOTECONOMIA, e INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, JORNALISMO e PUBLICIDADE**, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento)** de pontos no total da Prova Objetiva (**10 questões**), estando, assim habilitados à correção da Prova Subjetiva. Na Prova Subjetiva, somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, **no mínimo, 50% (cinquenta por cento)** de pontos do total. Na correção da prova subjetiva, será avaliado se o candidato aplicou corretamente os conhecimentos da Língua Portuguesa.

**5.2.1. Para a área de ENGENHARIA CIVIL, os candidatos serão classificados pelo maior número de acertos nas questões objetivas.**

**5.3.** O prazo para vista da Prova Objetiva e interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de divulgação do resultado do gabarito oficial, publicado no site da Procuradoria da República na Paraíba ([www.prpb.mpf.mp.br](http://www.prpb.mpf.mp.br)) e no endereço constante no **item 4.1.2**.

**5.3.1.** Só serão aceitos recursos da prova objetiva feitos através do formulário disponível no Anexo IV deste Edital.

**5.4.** A nota final do candidato será o somatório dos pontos das Provas Objetiva e Subjetiva, no total máximo de 10 (dez) pontos, **com exceção da área de ENGENHARIA CIVIL, nos termos do Item 5.2.1.**

**5.5.** Após a divulgação do resultado final, abrir-se-á novo prazo para vista da Prova Subjetiva e interposição de recurso de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado final, publicado no site da Procuradoria da República na Paraíba ([www.prpb.mpf.mp.br](http://www.prpb.mpf.mp.br)) e no endereço constante no **item 4.1.2**.

**5.5.1.** Só serão aceitos recursos da prova subjetiva feitos através do formulário disponível no Anexo V deste Edital.

**5.6.** Os recursos deverão ser formalizados por escrito, dirigido à Coordenadora de Estágio da Procuradoria da República na Paraíba, e entregues no endereço constante no item 4.1.2., devidamente protocolizado, dentro dos prazos acima expostos, com identificação do candidato (nome, número de inscrição, endereço e telefones para contato).

**5.7.** A data de realização, o horário e local das provas, serão divulgados através de Edital a ser publicado no site da Procuradoria da República na Paraíba ([www.prpb.mpf.mp.br](http://www.prpb.mpf.mp.br)) e no endereço constante no item 4.1.2.

**5.8.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar comprovante de inscrição e um documento de identidade original, com foto, que deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**5.9.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de extravio, perda, roubo ou furto, deverá apresentar Boletim de Ocorrência expedido em órgão policial há, no máximo, 30 (trinta) dias.

**5.10.** O candidato deverá marcar as respostas da Prova Objetiva no Cartão Resposta bem como preencher a Prova Subjetiva **apenas com caneta esferográfica preta ou azul**, sendo considerada nula a questão, caso seja utilizado lápis grafite ou outro tipo de lápis ou caneta.

**5.11.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, nem as questões rasuradas.

**5.12.** Durante a realização das provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, nem o porte ou uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, mp3, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, tablet, gravador ou outros equipamentos similares), bem como de protetores auriculares, ficando automaticamente excluído o candidato que for surpreendido nessas situações.

**5.13.** O preenchimento das vagas de estagiários que surgirem durante a vigência da presente seleção obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos aprovados, que, por sua vez, obedecerá à ordem decrescente de nota final, sem prejuízo do disposto no item 3.

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

- a) Obter maior nota de pontos na Prova Subjetiva;
- b) Apresentar melhor desempenho curricular universitário (CRE).

## **6. DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO**

**6.1.** As vagas para estágio de que trata este edital serão para as seguintes áreas:

- ADMINISTRAÇÃO, podendo concorrer os alunos dos cursos de Bacharelado em Administração e Tecnologia em Gestão Pública das instituições listadas no Anexo I;
- CIÊNCIAS CONTÁBEIS, podendo concorrer os alunos dos cursos de Bacharelado em Ciências Contábeis das instituições listadas no Anexo I;
- BIBLIOTECONOMIA, podendo concorrer os alunos dos cursos Superiores em Biblioteconomia das instituições listadas no Anexo I;
- INFORMÁTICA – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, podendo concorrer os alunos dos cursos Superiores em Informática, com foco em desenvolvimento de sistemas, das instituições listadas no Anexo I;
- ENGENHARIA CIVIL, podendo concorrer os alunos dos cursos de Engenharia Civil das instituições listadas no Anexo I;
- JORNALISMO, podendo concorrer os alunos dos cursos Superiores em Jornalismo das instituições listadas no Anexo I;
- PUBLICIDADE, podendo concorrer os alunos dos cursos Superior em Publicidade ou Superior em Mídias Digitais ou Tecnologia em Design Gráfico das instituições listadas no Anexo I;

**6.1.2.** As vagas para estagiário serão preenchidas ao longo da validade da presente seleção, mediante convocação dos candidatos aprovados de acordo com a classificação dos mesmos e as necessidades da Procuradoria da República na Paraíba.



**6.2.** Só firmarão Termo de Compromisso com esta Procuradoria da República os candidatos convocados, cuja previsão de colação de grau possibilite a permanência no estágio por um período mínimo de 06 (seis) meses, contados da admissão.

**6.3.** O candidato, quando convocado, poderá passar por um período de treinamento/ambientação não-obrigatório antes de sua efetivação como estagiário oficial do órgão, respeitando-se a sua disponibilidade e interesse.

**6.4.** A convocação será realizada através dos **telefones e emails** constantes na ficha de inscrição preenchida pelo candidato, devendo o mesmo, sendo classificado, manter suas informações atualizadas junto ao Núcleo de Gestão de Pessoas da Procuradoria da República na Paraíba.

**6.5.** Ao serem convocados, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Declaração de Matrícula Atualizada;
- b) Histórico Escolar Atualizado;
- c) Comprovante de quitação eleitoral;
- d) Comprovante de quitação militar (homens);
- e) 1 foto 3x4;
- f) Comprovante de conta bancária;
- g) Atestado Médico de aptidão clínica;
- h) Curriculum Vitae.

**6.5.1.** Todas as cópias deverão ser acompanhadas dos documentos originais para conferência ou autenticadas.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**7.1.** Outras informações podem ser obtidas no Núcleo de Gestão de Pessoas da Procuradoria da República na Paraíba, através do telefone 83-32430808 e email [prpb-nugep@mpf.mp.br](mailto:prpb-nugep@mpf.mp.br), ou no endereço constante no item 4.1.2, no horário informado, ou, ainda, através do site [www.prpb.mpf.mp.br](http://www.prpb.mpf.mp.br) (menu Concursos).

**7.2.** A Procuradoria da República na Paraíba não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

João Pessoa, 04 de março de 2015.

**JOÃO BERNARDO DA SILVA**  
Procurador da República  
COORDENADOR DE ESTÁGIO

**ANEXO I DO EDITAL Nº 01/2015**  
**Relação dos Cursos permitidos por Instituição de Ensino Superior**

<b>Instituição de Ensino Superior</b>	<b>Cursos</b>
- FAP – INSTITUTO PARAIBANO DE EDUCAÇÃO E CULTURA;	- ADMINISTRAÇÃO; - CIÊNCIAS CONTÁBEIS; - INFORMÁTICA (DES. DE SISTEMAS); - PUBLICIDADE;
- FPB – FACULDADE POTIGUAR DA PARAÍBA;	- ADMINISTRAÇÃO; - ENGENHARIA CIVIL;
- IESP/SESP – SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR DA PARAÍBA;	- ADMINISTRAÇÃO; - CIÊNCIAS CONTÁBEIS; - INFORMÁTICA (DES. DE SISTEMAS); - PUBLICIDADE;
- UFPB – UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA;	- ADMINISTRAÇÃO ou TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA; - CIÊNCIAS CONTÁBEIS; - BIBLIOTECONOMIA; - INFORMÁTICA (DES. DE SISTEMAS); - ENGENHARIA CIVIL; - JORNALISMO; - MÍDIAS DIGITAIS;
- UNIFE – INSTITUTO PARAIBANOS DE EDUCAÇÃO.	- ADMINISTRAÇÃO; - CIÊNCIAS CONTÁBEIS; - INFORMÁTICA (DES. DE SISTEMAS); - ENGENHARIA CIVIL;
- FMN – FACULDADE MAURÍCIO DE NASSAU DE JOÃO PESSOA.	- ADMINISTRAÇÃO; - CIÊNCIAS CONTÁBEIS; - JORNALISMO; - PUBLICIDADE;
- IFPB – INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA.	- ADMINISTRAÇÃO; - INFORMÁTICA (DES. DE SISTEMAS); - TECNOLOGIA EM DESIGN GRÁFICO;
- ASPER/INPER – ASSOCIAÇÃO PARAIBANA DE ENSINO RENOVADO/INSTITUTO PARAIBANO DE ENSINO RENOVADO;	- ADMINISTRAÇÃO; - CIÊNCIAS CONTÁBEIS; - INFORMÁTICA (DES. DE SISTEMAS); - PUBLICIDADE;

## **ANEXO II DO EDITAL Nº 01/2015**

### **1) CONHECIMENTOS APLICÁVEIS A TODAS AS ÁREAS:**

**LÍNGUA PORTUGUESA (conforme o Novo Acordo Ortográfico)** – 1. Interpretação de texto. 2. Acentuação. 3. Concordância nominal e verbal. 4. Verbos impessoais. 5. Crase. 6. Ortografia. 7. Uso do porque. 8. Pontuação. 9. Regência. 10. Uso do hífen.

**LEGISLAÇÃO** – 1. Constituição Federal de 1988: artigos 127, 128, 129, 130 e 130-A. 2. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação). 3. Artigos 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

### **2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA ÁREA:**

#### **A) ADMINISTRAÇÃO**

1. Noções de Administração e Administração Pública 1.1 Teoria Geral da Administração: características e contribuições das principais escolas e suas teorias. 1.2 Planejamento Estratégico. 1.3 Gestão de Projetos. 1.4 Gestão de Processos. 1.5 Gestão da Qualidade. 1.6 Comunicação. 1.7 Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002. 1.8 Lei de acesso à informação: Lei nº 12.527/11. 2. Noções de Administração Financeira e Orçamentária 2.1 Noções de Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Créditos Orçamentários e Créditos Adicionais; Descentralização de Créditos; Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Plano Plurianual – PPA. 3. Noções de Gestão de Pessoas 3.1 Noções de Administração de Recursos Humanos e Gestão Estratégica de Pessoas por Competências. 3.2 Cultura Organizacional e Clima organizacional. 3.3 Motivação, liderança e gestão de conflitos.

#### **B) CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

1. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP: Aspectos Gerais. Estrutura. 2. Despesa Pública: Conceito, Estágios e Classificações. 3. Créditos adicionais. 4. Restos a Pagar. 5. Despesas de Exercícios Anteriores. 6. Suprimento de Fundos. 7. Orçamento Público: Conceitos e Princípios Orçamentários. 8. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. 9. Constituição Federal de 1988: artigos 165 a 169. 10. Lei nº 4.320/64: artigos 1º a 70. 11. Instrução Normativa RFB nº 1.234/12: artigos 1 a 4. 12. Lei Complementar nº 116/03.

#### **C) BIBLIOTECONOMIA**

1. Noções de Biblioteconomia e Ciência da Informação. 2. Tecnologia da Informação e Comunicação. 3. Automação de Bibliotecas: Sistema Pergamum e Rede RVBI. 4. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação. 5. Organização, Tratamento e Recuperação da Informação: teoria, princípios e aplicações da indexação e resumos; catalogação (AACR); MARC; sistemas de classificação (CDD e CDDir). 6. Normalização de Documentos e Trabalhos Técnicos: normas técnicas da ABNT. 7. Serviço de Referência. 8. Noções Básicas de Preservação e Conservação de Livros e Documentos. 9. Documentação Jurídica. 10. Legislação, Órgãos de Classe e Código de Ética do Profissional Bibliotecário.

## **D) INFORMÁTICA - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

1. Banco de dados: Conceitos básicos de Banco de Dados: esquema, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, storedprocedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual, modelo Entidade x relacionamento. Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais. DML: Linguagem de manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Linguagem SQL. 2. Lógica de Programação: Conceitos de Algoritmos. Programação Estruturada. Declaração de Variáveis. Tipos de Variáveis. Constantes. Escopo de variáveis. Operadores lógicos, relacionais e aritméticos. Expressões numéricas e precedência de operadores. Bloco de instruções. Instruções de entrada e saída de dados. Estruturas condicionais. Estruturas de seleção. Estruturas de repetição. Subrotinas: procedimentos e funções. 3. Desenvolvimento WEB: Conceitos básicos de desenvolvimento de sistemas para Internet e Intranet. HTML. Java e JavaScript. Folhas de Estilo (CSS). Ajax. PHP. Plone/Zope.

## **E) ENGENHARIA CIVIL**

1. Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço, alvenaria estrutural e madeira), instalações elétricas e hidrossanitárias. 2. Noções de projeto de prevenção contra incêndio e pânico - compatibilização de projetos. 3. Especificação de materiais e serviços. 4. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais - levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro 5. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. 6. Construção: organização do canteiro de obras, alvenaria, estruturas, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). 7. Fiscalização (medições, emissão de fatura etc.), controle de execução de obras e serviços, traços e consumo de materiais. 8. Licitações e contratos administrativos: legislação específica para obras de engenharia civil. 9. Noções de segurança do trabalho (NR18). 10. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD).

## **F) JORNALISMO**

1. Comunicação Online: Produção Web e Mídias Sociais. 2. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de comunicação. 3. Clipagem. 4. Diagramação. 5. Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros, de 04 de agosto de 2007 / FENAJ. 6. Edição de vídeo e de áudio. 7. Fotojornalismo. 8. História da Comunicação e História dos Meios de Massa Paraibanos. 9. Técnicas de redação jornalística (impresso, rádio e web). 10. Teorias da Comunicação. 11. Técnica de entrevista e reportagem, 12. Marco Civil da Internet. 13. Governo Eletrônico. 14. A Internet no Brasil.

## **G) PUBLICIDADE**

1. Comunicação Online: Produção Web e Mídias Sociais. 2. Conceito, rotinas e produtos de uma assessoria de comunicação. 3. Diagramação. 4. Ética na Comunicação Social. 5. Edição de vídeo e de áudio. 6. História da Comunicação. 7. Planejamento de Comunicação. 8. Produção Fotográfica. 9. Produção Gráfica. 10. Produção Publicitária nos veículos de comunicação. 11. Redação Publicitária. 12. Teorias da Comunicação. 13. CorelDraw X6. 14. Adobe Photoshop CS6. 15. Adobe InDesign CS6. 16. Adobe Flash CS6. 17. Wordpress versão 2.9.2. 18. Marco Civil da Internet. 19. Governo Eletrônico. 20. A Internet no Brasil. 21. Código Brasileiro de Auto-regulamentação Publicitária (<http://www.conar.org.br>).

## ANEXO III DO EDITAL Nº 01/2015



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA  
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO**

## TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS

## IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do candidato:

N.º Inscrição:

Filiação - Nome do pai:

Filiação - Nome da mãe:

Naturalidade:

Nacionalidade:

RG: Órgão expedido/UF

CPF:

Curso/Instituição de Ensino:

## DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

Declaro que me reconheço como \_\_\_\_\_ e os motivos que me levaram a optar pelo sistema de cotas para minorias da seleção de estagiários do Ministério Público Federal no Estado da Paraíba são: \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO:

DATA DO RECEBIMENTO:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RECEBIDO POR (carimbo e assinatura):

## ANEXO IV DO EDITAL N° 01/2015


**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA  
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO**
**SOLICITAÇÃO DE RECURSO – PROVA OBJETIVA**
**Nome do candidato:**
**N.º Inscrição:**
**RECURSO DA QUESTÃO:** \_\_\_\_\_

**GABARITO OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**GABARITO SUGERIDO:** \_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO:
**RESULTADO:** ☐ **DEFERIDO** ☐ **INDEFERIDO** **Ass.** \_\_\_\_\_

**RECURSO DA QUESTÃO:** \_\_\_\_\_

**GABARITO OFICIAL:** \_\_\_\_\_

**GABARITO SUGERIDO:** \_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO:
**RESULTADO:** ☐ **DEFERIDO** ☐ **INDEFERIDO** **Ass Avaliador.** \_\_\_\_\_

Observações:

1) Serão indeferidos preliminarmente recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e(ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao processo seletivo ou nos formulários.

2) Utilize o formulário para no máximo 02 (dois) recursos. Caso seja necessário, utilize mais de um formulário.

**LOCAL E DATA:**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ASSINATURA DO CANDIDATO:**
**DATA DO RECEBIMENTO:**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**RECEBIDO POR (carimbo e assinatura):**

## ANEXO V DO EDITAL Nº 01/2015



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA  
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIO

## SOLICITAÇÃO DE RECURSO – PROVA SUBJETIVA

Nome do candidato:

N.º Inscrição:

NOTA ATRIBUÍDA: \_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO:

RESULTADO:

☐ DEFERIDO Nova Nota: \_\_\_\_\_☐ INDEFERIDO Justificativa: \_\_\_\_\_

Assinatura do avaliador: \_\_\_\_\_

Observações: 1) Serão indeferidos preliminarmente recursos extemporâneos, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e(ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao processo seletivo ou nos formulários.

LOCAL E DATA:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO:

DATA DO RECEBIMENTO:

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

RECEBIDO POR (carimbo e assinatura):