

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N.º 01/2010 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O **PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, **faz saber** que realizará em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público para provimento** de vagas do quadro de Servidores dos Serviços Auxiliares de Apoio Administrativo do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, destinado ao preenchimento de vagas existentes e dos cargos que vierem a vagar ou, ainda, a serem criados durante o correspondente prazo do Concurso, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será realizado na Cidade de Natal – RN sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
2. Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Complementar nº 182, de 07 de dezembro de 2000, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Funções e Vencimentos e institui o Quadro e Plano de Carreira dos Servidores dos Serviços Auxiliares de apoio administrativo do Ministério Público do Rio Grande do Norte e suas posteriores alterações, e subsidiariamente, às disposições da Lei Complementar nº 122, de 30 de junho de 1994, que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado e das autarquias e fundações públicas estaduais e institui o respectivo Estatuto.
3. A descrição das Atribuições Básicas dos cargos consta do **Anexo I** deste Edital.
4. O Conteúdo Programático consta do **Anexo II** deste Edital.

II. DOS CARGOS

1. Os cargos por Área e/ou Especialidade, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o vencimento inicial e o número de vagas são os estabelecidos a seguir:

• **Ensino Superior Completo**

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO					
Especialidade	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Vencimento Inicial	Nº de Vagas	
				Total	Reservadas a pessoas com deficiência **
Engenharia de Software/ Desenvolvimento de Sistemas	A01	Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de Informática ou qualquer curso superior acrescido de certificado de curso de pós-graduação em Informática de, no mínimo, 360 horas, todos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.613,60	05	01
Suporte Técnico	B02	Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de Informática ou qualquer curso superior acrescido de certificado de curso de pós-graduação em Informática de, no mínimo, 360 horas, todos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.613,60	02	01
Redes/Segurança/ Conectividade	C03	Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior nas áreas de Informática, Engenharia Elétrica, Engenharia de Telecomunicações ou qualquer outro curso superior acrescido de certificado de curso de pós-graduação em Informática de, no mínimo, 360 horas, todos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.613,60	05	01

Banco de Dados	D04	Diploma ou certificado devidamente registrado, de conclusão de Curso Superior na área de Informática ou qualquer curso superior acrescido de certificado de curso de pós-graduação em Informática de, no mínimo, 360 horas, todos fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.613,60	02	01
----------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	----	----

Legenda:

(*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência).

(**) Reserva de Vagas para pessoas com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores, e à Lei Estadual nº 7.943, de 05 de junho de 2001.

• Ensino Médio Completo

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO					
Área	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Vencimento Inicial	Nº de Vagas	
				Total *	Reservadas a pessoas com deficiência **
Administrativa	E05	Comprovante de conclusão de Curso de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.829,52	14	01

Legenda:

(*) Total de Vagas (incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência).

(**) Reserva de Vagas para pessoas com deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores e Lei Estadual nº 7.943, de 05 de junho de 2001.

III. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
 - ter obtido classificação no Concurso na forma estabelecida neste Edital;
 - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/4/1972;
 - 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;
 - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada pela Junta Médica do Estado do Rio Grande do Norte;
 - apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes no Capítulo II, e os documentos constantes no item 4 do Capítulo XI deste Edital.
- A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

IV. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
- As inscrições serão realizadas **exclusivamente** por meio da **Internet**, no período de 10 horas do dia **09/04/2010** às 14 horas do dia **26/04/2010** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - As inscrições pela Internet poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
 - A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.concursosfcc.com.br.
- Para inscrever-se o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de Inscrição Finalizada.

- 3.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de guia de recebimento não compensável pagável apenas em agências ou caixas eletrônicos do Banco do Brasil S.A., a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições **(26/04/2010)**:
- Para os cargos de Analista de Tecnologia da Informação - todas as Especialidades - **Ensino Superior Completo: R\$ 100,00 (cem reais).**
 - Para o Cargo de Agente Administrativo – Área Administrativa - **Ensino Médio Completo: R\$ 80,00 (oitenta reais).**
- 3.2.1 A guia de recebimento não compensável, disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br deverá ser impressa para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, exclusivamente em agências ou caixas eletrônicos do Banco do Brasil S.A.
- 3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
- 3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
 - 3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, por qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a guia de recebimento não compensável deverá ser paga antecipadamente.
- 3.3 A partir de **30/04/2010**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 3.4 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a quitação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.5 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 3.6 Não será aceito pedido de devolução do pagamento do valor da inscrição, ainda que efetuado a maior ou em duplicidade.
- 3.7 O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.8 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.9 O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
4. Ao inscrever-se no concurso o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, estabelecidas no Capítulo VII, **uma vez que só poderá concorrer a um Cargo por período de aplicação das provas.**
- 4.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.
6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do Código de Opção por Cargo/Área e/ou Especialidade, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
7. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção dos doadores de sangue à rede hospitalar estadual, de acordo com o Decreto nº 19.844, de 06 de junho de 2007 que regulamenta a Lei Estadual nº 5.869, de 09 de janeiro de 1989.
- 7.1 São considerados doadores de sangue, as pessoas que tenham efetuado pelo menos 03 (três) doações sanguíneas convencionais para Instituições Públicas, vinculadas à Rede

Hospitalar Estadual, no período de 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital do Concurso Público.

8. Para requerer a isenção de pagamento do valor da inscrição, o doador deverá:
 - a) preencher o requerimento em formulário próprio por meio da Internet;
 - b) apresentar os documentos comprobatórios das respectivas doações, a ser expedidos eletronicamente pelos Órgãos ou Entes Públicos coletores de sangue que atuem no Estado, contendo o número do cadastro, nome e CPF do doador.
9. Os requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata o item 8 serão realizados no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) no período de 10 horas do dia **09/04/2010** às 14 horas do dia **26/04/2010**, observado o horário de Brasília.
10. Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - 10.1 Encaminhar, no período de **09/04/2010** a **26/04/2010**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), para Fundação Carlos Chagas – A/C Núcleo de Tratamento da Informação – Ref.: Isenção de Pagamento/MP-RN - Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – São Paulo - SP - CEP 05513-900) os documentos indicados a seguir:
 - 10.1.1 Original ou cópia autenticada dos documentos mencionados na alínea “b” do item 8 deste Capítulo.
 - 10.1.2 Cópia autenticada do documento de identidade do candidato.
 - 10.2 Acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, durante o período indicado no item 9 e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento.
 - 10.3 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
 - 10.4 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbo com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por qualquer autoridade pública.
 - 10.5 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
 - 10.6 As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
 - 10.7 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
 - 10.8 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
11. Os pedidos de isenção de pagamento da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
12. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no subitem 10.1 e alíneas;
 - e) não observar o período de postagem dos documentos.
13. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, com vistas ao deferimento ou indeferimento do pedido.
14. Após a análise dos pedidos de isenção, será publicado no Diário Oficial do Estado e no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção.
15. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor da inscrição **deferidos** deverão efetivar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas no prazo de cinco dias contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado (**05/05/2010**), de acordo com a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, até a data limite de **10/05/2010**.
 - 15.1 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas, o sistema de inscrição informará automaticamente ao candidato que seu pedido de isenção do pagamento da inscrição foi deferido, não gerando a guia de recebimento não compensável para pagamento da inscrição.
16. Os candidatos que tiverem seus pedidos **indeferidos** e queiram participar do certame deverão efetuar sua inscrição no site da Fundação Carlos Chagas no prazo de cinco dias contados a partir da publicação no Diário Oficial do Estado (**05/05/2010**), de acordo com a relação dos

pedidos deferidos e indeferidos, até a data limite de **10/05/2010**, de acordo com o item 3 deste capítulo.

17. Os documentos encaminhados para solicitação de inscrição com isenção de pagamento terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos.
18. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 - 18.1 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer despesas de viagens e/ou estada dos candidatos.
21. O valor da inscrição não poderá ser transferido a título de pagamento para terceiros.
22. O **candidato que necessitar de tratamento diferenciado** para realização da prova, seja pessoa com deficiência ou não, deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – MP-RN - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 22.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de tratamento diferenciado para realização da prova, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o tratamento diferenciado solicitado.
 - 22.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
23. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
 - 23.1 A candidata deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/MP-RN – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513–900).
 - 23.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 23.3 A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
 - 23.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
 - 23.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
24. O laudo médico e/ou as solicitações previstas nos itens 22 e 23 deste Capítulo deverão ser encaminhados até o término das inscrições (**26/04/2010**).

V. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos objetos deste Concurso Público.
2. O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida, nos termos do Decreto 3298/99 e da Lei Estadual nº 7.943, de 05 de junho de 2001.
 - 2.1 Quando da nomeação serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e específica), de maneira sequencial e alternada. A nomeação se inicia com o primeiro candidato da lista geral, passando ao primeiro da lista específica e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do art. 37, parágrafo 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99. Os candidatos da lista específica serão nomeados até esgotar-se o percentual da reserva legal estabelecida no item anterior, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas assim definidas pela legislação pátria em vigor.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido

artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.

- 4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições (do dia **09/04/2010** ao dia **26/04/2010**), deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Departamento de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico – Concurso Público do Ministério Público do Estado do Rio Grande de Norte – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:
- a) **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, o qual será considerado também para a análise do pedido de adaptação das provas e/ou do estágio probatório, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e Opção de Cargo/Área e/ou Especialidade.
 - b) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
 - c) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.
 - d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.2 Aos candidatos com deficiência visual (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada** serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 5.3 Os candidatos que, dentro do prazo das inscrições, não atenderem os dispositivos mencionados no:
- **Item 5 – letra “a” – Não serão considerados como pessoa com deficiência.**
 - **Item 5 – letra “b” – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.**
 - **Item 5 – letra “c” – Não terão o Intérprete da Língua Brasileira de Sinais para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.**
 - **Item 5 – letra “d” – Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.**
- 5.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Área e/ou Especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação da compatibilidade do exercício do cargo com a deficiência que possui, durante o estágio probatório, por uma equipe multiprofissional, nos termos do art. 43, §2º, do Decreto 3298/99.
6. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, que deseja concorrer também às vagas reservadas a pessoas com deficiência, não podendo fazer tal opção em momento posterior.
- 6.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
7. Caso seja concluído que o candidato não pode ser conceituado como pessoa com deficiência, será determinada a sua exclusão da lista específica de candidatos com deficiência, permanecendo, apenas, na lista geral de candidatos aprovados, obedecida à ordem de classificação.
8. O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo IX, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

9. O candidato com deficiência aprovado no Concurso deverá submeter-se também a avaliação realizada por equipe multiprofissional indicada pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, composta por profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e três profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, para fins do disposto nos artigos 43 e 44 do Decreto 3298/99, além de verificar se a deficiência apresentada pelo candidato se enquadra no conceito legal, observadas as seguintes disposições:
 - 9.1 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 9.2 A equipe multiprofissional verificará as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição; a natureza das atribuições e tarefas essenciais ao cargo; a viabilidade das condições e acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas; a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, emitindo, por ocasião da admissão, tendo por base o acompanhamento do candidato durante o estágio probatório, parecer fundamentado acerca da compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desempenhadas, sob as penas da lei.
10. Será eliminado da lista específica de candidatos com deficiência classificados aquele cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência inscritos ou aprovados no concurso, aprovados na perícia médica ou na avaliação realizada por equipe multiprofissional serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
14. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

VI. DAS PROVAS

1. O concurso constará das seguintes provas com os respectivos pesos:

Cargo/Área ou Especialidade	Provas		Nº de Questões	Pesos	Duração da Prova
Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Engenharia de Software/ Desenvolvimento de Sistemas	Objetiva	Conhecimentos Gerais	15	1	4 horas
		Conhecimentos Específicos	60	5	
Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Suporte Técnico	Objetiva	Conhecimentos Gerais	15	1	
		Conhecimentos Específicos	60	5	
Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Redes/Segurança/ Conectividade	Objetiva	Conhecimentos Gerais	15	1	
		Conhecimentos Específicos	60	5	
Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Banco de Dados	Objetiva	Conhecimentos Gerais	15	1	
		Conhecimentos Específicos	60	5	
Agente Administrativo – Área Administrativa	Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	1	3 horas
		Conhecimentos Específicos	30	3	

2. A prova objetiva de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os Cargos/Área ou Especialidade, constará de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versará sobre o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das provas para todos os Cargos/Área ou Especialidade está prevista para o dia **23/05/2010**, na cidade de **Natal – RN**, nos seguintes períodos:

- No período da **Manhã**: para o cargo de Agente Administrativo – Área Administrativa.
- No período da **Tarde**: para as especialidades do cargo de Analista de Tecnologia da Informação.

1.1 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na Cidade de Natal, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

1.3 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Editais de Convocação para Provas a serem publicados no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte, no *site* da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br, e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail.

2.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

2.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

2.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte não se responsabilizam por informações de endereço incorretas,

incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

- 2.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado do Rio Grande de Norte a publicação do Edital de Convocação para Provas.
 - 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, que por qualquer motivo não for recebida, **não** desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
3. O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.
5. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas.
 - 5.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
6. Caso haja inexatidão na informação relativa à Opção de Cargo/Área e/ou Especialidade e/ou à condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 (de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas – horário de Brasília) com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização da prova.
 - 6.1 A alteração de Opção de Cargo/Área e/ou Especialidade somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas.
 - 6.2 Não será admitida troca de Opção de Cargo/Área e/ou Especialidade.
 - 6.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
7. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
 - 7.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
 - 7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 7.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia, à assinatura ou à condição de estado de conservação do documento.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
 - 8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
 - 8.2 O não comparecimento às provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

9. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas.
 - 9.1 Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
 - 9.2 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo XI, item 8, deste Edital.
10. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
 - 10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
 - 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
 - 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta preta e de material transparente, lápis preto nº 2 e borracha.
 - 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta e de material transparente ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a folha de respostas personalizada.
13. Durante a realização das provas, não será permitido qualquer tipo de consulta.
14. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas e nos cadernos de prova, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e Opção de Cargo/Área e/ou Especialidade.
15. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outros relativos ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
 - 15.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
16. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
17. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “l”

e “m” do item 16, deverão ser lacrados antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.

17.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.

17.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão ficar durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

17.3 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

18. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.

19. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente a guia de recebimento não compensável com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

19.1 A inclusão de que trata o item 19 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

19.2 Constatada a improcedência da inscrição em questão, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

20. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

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

22. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site www.concursosfcc.com.br no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

VIII. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. Para todos os cargos em Concurso, a prova objetiva de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terá caráter habilitatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

2. Para os candidatos ao Cargo de **Analista de Tecnologia da Informação – todas as Especialidades** a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, utilizando-se os seguintes pesos:

a) prova de Conhecimentos Gerais: peso 1 (um);

b) prova de Conhecimentos Específicos: peso 5 (cinco).

3. Para os candidatos ao Cargo de **Agente Administrativo – Área Administrativa** a nota final de aprovação no Concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, utilizando-se os seguintes pesos:

a) prova de Conhecimentos Gerais: peso 1 (um);

b) prova de Conhecimentos Específicos: peso 3 (três).

4. Será aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6 e não zerar em nenhuma das provas.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO

1. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Cargo/Área e/ou Especialidade, sendo uma geral, contendo os nomes dos candidatos classificados, com e sem deficiência, e outra específica dos candidatos com deficiência classificados.

2. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- 2.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para este fim, a data de realização das provas objetivas.
- 2.2 obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, da Prova Objetiva.
- 2.3 tiver maior idade.
3. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluindo a das pessoas com deficiência, e a outra, somente a classificação destas últimas.
4. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por candidatos que não sejam pessoas com deficiência, com rigorosa observância da ordem classificatória.

X. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
 - b) à aplicação das provas;
 - c) às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das Provas Objetivas.
2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos relacionados à alínea “a”, deverão ser impetrados exclusivamente por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
 - 4.1 Somente serão apreciados os recursos impetrados e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
 - 4.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
5. Os recursos quanto às alíneas “b”, “c” e “d” deverão ser remetidos à Fundação Carlos Chagas – A/C Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, Ref. Recurso/Concurso Público – MP-RN, Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900, através dos correios, via **SEDEX** ou **Aviso de Recebimento (AR)**.
 - 5.1 O recurso interposto fora do devido prazo não será conhecido, considerada, para este efeito, a data da postagem.
 - 5.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
6. Os candidatos deverão enviar o recurso em **três vias (original e duas cópias)**. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Nome do Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Cargo/Área ou Especialidade: _____
Nº de Inscrição: _____
Nº do Caderno: ____ (apenas para recursos sobre o item 1, “c”)
Nº da Questão: ____ (apenas para recursos sobre o item 1, “c”)
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ____/____/____
Assinatura: _____

7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
9. A Banca Examinadora do presente Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
12. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
13. Serão **preliminarmente indeferidos** os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) extemporâneos, isto é, interpostos fora do prazo estabelecido;
 - c) com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - d) que não sejam digitados e/ou datilografados;
 - e) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

13.1 Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados e que forem interpostos dentro do prazo determinado pelo Edital.
14. As decisões dos recursos serão divulgadas aos candidatos por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de publicação do respectivo Edital ou Aviso.

XI. DO PROVIMENTO DO CARGO

1. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área e/ou Especialidade, conforme a opção feita no ato da inscrição.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
4. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos como condição para sua posse:
 - a) cópias da carteira de identidade, do CPF, da certidão de nascimento/casamento;
 - b) cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
 - c) ato de exoneração ou cópia do requerimento no ato da posse (se servidor público);
 - d) declaração de bens;
 - e) PIS/PASEP (caso seja inscrito);
 - f) laudo médico emitido pela junta médica oficial considerando APTO(A) para o exercício do cargo;
 - g) declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados, conforme modelo fornecido pelo departamento de Pessoal da Procuradoria Geral de Justiça/RN;
 - h) certificado de reservista para os homens;
 - i) 3 (três) fotos 3x4;
 - j) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Federal;
 - k) certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido, nos últimos cinco anos, da Justiça Estadual;
 - l) folha de antecedentes da Polícia Federal de onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
 - m) folha de antecedentes da polícia do Estado onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;
 - n) declaração de não ter sido nos últimos 5 (cinco) anos:
 - I - responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;
 - II - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

III - condenado em processo judicial por prática de crimes contra a Administração Pública ou ato de improbidade, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

o) currículo resumido, contendo endereço e telefone para contato.

5. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
6. A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no presente Capítulo, dentro do prazo legal, tornará sem efeito sua nomeação.
7. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais da Junta Médica Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.
8. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, coletará a assinatura do candidato para proceder à autenticação digital no Cartão para confirmação dos dados digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia realização das Provas.
9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Ministério Público, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
 - 2.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
3. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
5. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogada, por igual período, a critério do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.
6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
7. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
8. Os atos relativos ao presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e disponibilizados nos sites da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br, e do Ministério Público Estado do Rio Grande do Norte: www.mp.rn.gov.br.
9. Serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso, por cargo, e em duas listas, sendo uma geral e outra específica dos candidatos com deficiência classificados.
10. Será disponibilizado o Boletim de Desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br, após a publicação do Edital de Resultado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.
11. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

12. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 10 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte.
13. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 13.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VII deste Edital, por meio do site **www.concursosfcc.com.br**.
 - 13.2 Após o prazo estabelecido no item 13.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/MP-RN – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 13.3 Após a homologação do resultado final do Concurso ao Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, sito na Rua Promotor Manoel Alves Pessoa Neto, 97, Candelária, CEP – 59.065-555, Natal /RN, para atualizar os dados.
 - 13.4 As alterações nos dados pessoais quanto à data de nascimento somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 13.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
14. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo para contratação, caso não seja localizado.
 - 14.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.
15. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - b) endereço residencial errado ou não atualizado;
 - c) endereço de difícil acesso;
 - d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - e) correspondência recebida por terceiros.
16. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
 - a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
 - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Colégio, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
17. O Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
18. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a Prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
19. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e/ou duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Natal-RN, 07 de abril de 2010

Mildred Medeiros de Lucena
Presidenta da Comissão Especial de Concurso Público
Procuradora Geral de Justiça Adjunta

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Diplomas normativos de referência:

Cargos de Ensino Superior Completo: **Lei Complementar Estadual nº 397, de 1º de outubro de 2009**

Cargos de Ensino Médio Completo: **Lei Complementar Estadual nº 312, de 04 de novembro de 2005.**

Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Engenharia de Software/Desenvolvimento de Sistemas

Síntese das atividades: diagnosticar, propor, especificar, analisar, desenvolver e implantar sistemas, de acordo com as normas e as metodologias adotadas pelo MP-RN e adequadas às características e necessidades institucionais; prestar assessoramento técnico na produção de soluções relativas às arquiteturas, plataformas, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, na aquisição de sistemas desenvolvidos por terceiros, bem como acompanhar e avaliar sua implantação; elaborar e gerenciar projetos de sistemas e software requeridos pelo MP-RN; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas; planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios; elicitar requisitos e criar modelos de uso e de testes de sistemas de acordo com as necessidades do MP-RN; elaborar projeto lógico e físico de dados e de sistemas requeridos pelo MP-RN; especificar unidades de implementação de software; selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento; especificar, gerenciar e efetuar alterações e manutenções dos sistemas, bem como as adequações necessárias ao seu bom funcionamento; acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, além de definir medidas corretivas quando necessário; homologar o sistema junto aos seus usuários; criar, documentar e manter esquemas, definições e visões das aplicações no Sistema Gerenciador de Banco de Dados; elaborar e manter os modelos de dados nos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados utilizados pelo MP-RN; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do MP-RN e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao MP-RN; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do MP-RN, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho; acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da área do MP-RN.

Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Suporte Técnico

Síntese das atividades: avaliar e especificar as necessidades de hardware, software básico e ferramentas de apoio do MP-RN; efetuar diagnósticos de sistemas em funcionamento, analisando pontos críticos e propondo soluções; efetuar levantamentos para verificar necessidades e restrições quanto à implantação de novos sistemas no MP-RN; elaborar projeto de sistemas, definindo módulos, fluxogramas, entradas e saídas, arquivos, especificação de programas e controles de segurança relativos a cada sistema; acompanhar a elaboração e os testes dos programas necessários à implantação de sistemas; participar da análise e definição de novas aplicações para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; planejar e administrar os sistemas operacionais implantados nos ambiente Windows e GNU/Linux, além de desenvolver a utilização dos sistemas corporativos e de uso geral; executar, periodicamente, a análise de desempenho dos “softwares” e “hardwares” instalados; participar de projetos corporativos em sua área de atuação; assistir os usuários finais na utilização de sistemas corporativos, monitorando seu uso e identificando necessidades de manutenção corretiva ou evolutiva; apoiar os usuários no estudo e seleção de pacotes específicos e especializados; participar da manutenção dos sistemas utilizados no MP-RN; definir configuração e estrutura de ambientes operacionais, bem como os procedimentos de instalação, customização e manutenção de software básico e ferramentas de

apoio; analisar e projetar o desempenho de ambientes operacionais e de serviços; analisar a utilização dos recursos de software e hardware; elaborar o plano de capacidade de ambientes operacionais e de serviços; prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de hardware e software; prospectar, avaliar e implementar novos recursos de hardware e software; viabilizar a instalação de novas aplicações no ambiente operacional; avaliar riscos e verificar conformidades no ambiente operacional, bem como definir e implementar os procedimentos de segurança; projetar e definir tecnologia, topologia e a configuração de centro de dados; prestar suporte técnico às áreas usuárias, planejando, avaliando e desenvolvendo sistemas de apoio operacional e de gestão de dados, para maior racionalização e economia na operação; cumprir e fazer cumprir pelos usuários as normas de segurança e boas práticas no uso de recursos computacionais; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do MP-RN e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao MP-RN; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do MP-RN colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho; acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da área do MP-RN.

Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Redes/Segurança/Conectividade

Síntese das atividades: projetar e definir tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores e sistemas de comunicação; definir e implementar norma de segurança de dados na rede do MP-RN; definir e acompanhar a atribuição de senhas e permissões dos usuários da rede e de sistemas do MP-RN, bem como avaliar o nível de segurança dos dados e senhas utilizados na instituição; acompanhar e efetuar o cadastramento de usuários da rede do MP-RN; definir os grupos e usuários da rede e suas respectivas atribuições; prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede, bem como em relação à segurança dos serviços de rede; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede; responsabilizar-se pelas senhas de administração, mantendo sempre em cofre um envelope com as senhas utilizadas dentro da instituição; definir e utilizar ferramentas de bloqueio a materiais inadequados; definir as políticas de uso dos equipamentos e da rede; avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados; elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva de sistemas, hardware e da rede como um todo; resolver os conflitos de rede e monitorar os conteúdos; realizar procedimentos relativos a rede de acordo com as normas e metodologias cabíveis e adotadas pelo MP-RN; providenciar instalação e configuração de softwares da rede, bem como a configuração do hardware; acompanhar e definir os protocolos TCP/IP; avaliar e analisar os sistemas utilizados pelo MP-RN, acompanhando os problemas gerados e propondo as soluções necessárias, de acordo com as exigências dos setores atendidos; elaborar projetos que visem à otimização e integração de todos os softwares utilizados pela instituição; proceder à configuração FTP, do serviço http e do serviço de E-mail, assim como à configuração geral do provedor; resolução de problemas técnicos em nível de sinal, hardware e software utilizados no provedor; analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede; prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede; viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede; desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; realizar, anualmente, levantamento das melhorias necessárias ao ambiente de rede do MP-RN; definir a estrutura física e lógica da intranet; acompanhar orçamentos de hardware e software realizados pela instituição, quando solicitado; auxiliar o técnico responsável na elaboração e atualização constante do mapa de rede da instituição; solicitar atendimento de empresa especializada, quando necessário, e acompanhar e documentar os trabalhos realizados; desenvolver estratégias para melhor compartilhamento dos dados

administrativos e gerencias, com base na opinião dos envolvidos e prestando o devido suporte aos mesmos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do MP-RN e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao MP-RN; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do MPRN e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao MP-RN; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do MP-RN colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho; acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da área do MP-RN.

Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Banco de Dados

Síntese das atividades: gerenciar, monitorar, além de realizar projeção e ajuste do funcionamento de servidores corporativos, os quais possuam os bancos de dados; realizar manutenção e refinamento de bancos de dados existentes no MP-RN; efetuar alterações na estrutura dos bancos de dados para expansão e adaptações de sistemas; realizar o monitoramento e identificação de falhas para aperfeiçoamento de bancos de dados; elaborar projetos para criação e manutenção de banco de dados corporativo, planejando o layout físico e lógico do banco de dados; instalar e configurar sistemas gerenciadores de banco de dados, criar estratégias de auditoria e melhoria da performance do banco de dados, realizando a instalação de upgrades, downgrades, patches e releases, incluindo a realização de atividades de backup e restore; planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicar e atualizar bases de dados em produção para desenvolvimento por meio de importações/exportações de banco de dados; monitorar as aplicações, efetuando ajustes de desempenho (tunning) de aplicação e de banco de dados, propondo ajustes de melhorias nos programas e aplicações bem como o monitoramento da utilização de memória, processador, acesso a discos, volume de dados dos bancos de dados; prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores do MP-RN; elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do MP-RN e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao MP-RN; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do MPRN e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao MP-RN; executar as suas atividades de forma integrada e cooperativa com as demais unidades do MP-RN, colaborando para o desenvolvimento dos grupos de trabalho; acompanhar e manter organizada a legislação da sua área de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou outras atribuições que possam vir a surgir, de mesma natureza, nível e complexidade, conforme as necessidades da área do MP-RN.

Agente Administrativo – Área Administrativa

Síntese das atividades: realizar atividades de nível intermediário na área administrativa da Procuradoria Geral de Justiça; atender o público e fornecer o suporte administrativo aos setores em que seja lotado, zelando pela adequada instrução dos processos que estejam sob sua responsabilidade ou do setor e cumprindo os prazos de tramitação interna; auxiliar o exercício das funções dos membros do Ministério Público; manter os arquivos, registros, controles e livros administrativos dos atos emanados do seu setor e adotar as providências de sua esfera de competência; auxiliar na redação, digitação e expedição de atos administrativos; cumprir diligências que lhe sejam determinadas pela chefia imediata; cumprir as decisões do Procurador Geral de Justiça, Secretário Geral e sua chefia imediata; realizar outras atribuições compatíveis com o exercício do cargo que lhe sejam determinadas pelo Procurador Geral de Justiça, Secretário Geral e por sua chefia imediata.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura das Inscrições.

CONHECIMENTOS GERAIS - Para os cargos de **Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Engenharia de Software/Desenvolvimento de Sistemas**, **Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Suporte Técnico**, **Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Redes/Segurança/Conectividade** e **Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Banco de Dados**

Língua Portuguesa/Redação Oficial: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Homônimos e parônimos. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Advérbios. Conjunções coordenativas e subordinativas. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

História do Rio Grande do Norte: A presença portuguesa no RN: Conquista territorial e resistência indígena; A presença francesa no RN; Pacificação dos índios potiguares; Invasão holandesa no RN; A República do RN (1889-1930); Segunda Guerra no RN: presença norte-americana e repercussões sócio-culturais; Os governos do período militar no RN (1964-1985).

Aspectos Geoeconômicos do Rio Grande do Norte: Atividades econômicas modernas e tradicionais: agropecuária; pesca; fruticultura; carcinicultura; mineração; sal; indústria; produção de petróleo e gás; turismo, comércio e serviços.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Engenharia de Software/Desenvolvimento de Sistemas

Legislação do Ministério Público do Rio Grande do Norte: Lei Orgânica do Ministério Público Estadual - Lei Complementar Estadual nº 141, de 9 de fevereiro de 1996, atualizada (texto Atualizado até a Lei Complementar nº 378, de 15 de dezembro de 2008). Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994 (atualizado até a LC nº 241, de 4 de julho de 2002), que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado e dá outras providências.

Noções de Administração Pública: Disposições gerais. Administração Pública. Constituição Federal: Título III (Da Organização do Estado) - Capítulo VII (Da Administração Pública). Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Lei de responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00 atualizada). Lei 4.320/64 atualizada (orçamento público). Sistemas de compras governamentais. Lei nº 8.666/93 atualizada (licitações).

Tecnologia da Informação: Conceitos e Gestão. Governança em TI - COBIT, Sistemas Baseados na Web, Comércio Eletrônico, Sistemas de Informação Estratégicos para a Vantagem Competitiva, Comunicação e Colaboração, Infraestrutura de TI, Fundamentos de Inteligência de negócios, ERP, gerenciamento da informação e de banco de dados, SCM, CRM, telecomunicações, Internet e tecnologia sem fio, principais aplicações de sistemas para a era digital, comércio eletrônico e Internet.

Engenharia de Software: Conceitos, ciclo de vida, ciclo de desenvolvimento, modelos de processo de software, métodos e modelos de desenvolvimento, modelagem, processos de software, requisitos, qualidade do software, métricas e prototipagem, RUP, Conceitos de Gerenciamento de Projetos. PMBOK.

Desenvolvimento de Sistemas: Conceitos sobre o Processo Unificado, Conhecimento sobre UML, Modelagem de classes e de pacotes, Modelagem de casos de uso, Metodologias de Desenvolvimento, Análise e projeto orientados a objeto, Ferramentas de desenvolvimento de software, Visão conceitual de ferramentas CASE, Ciclo de vida do software, Engenharia de software, Reengenharia de sistemas, Gerência de projetos, Gerência de Configuração, Gerência de qualidade (ISO, CMM, MPS.br, ITIL),. Gestão de requisitos, Noções de Webservice – protocolo SOAP, UDDI e WSDL, Noções de arquitetura orientada a serviços (SOA) e Business Process Modeling (BPM), Conceitos de software livre, Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, Modelo de referência MVC, Programação: Lógica de programação, Tipos de dados, Funções e procedimentos, Estruturas para controle de fluxo, Compiladores e interpretadores, Programação orientada a objetos; Linguagem e ambiente de programação JAVA, PHP e JavaScript, Algoritmos e estrutura de dados e objetos, Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, Banco de dados: Normalização, Abstração de Dados; Modelagem conceitual de dados; Tipos de Banco de Dados; Banco de Dados Locais,

Remotos e Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados; Projeto Lógico de Banco de Dados; Critérios para análise de custo-benefício na escolha de banco de dados; Segurança em Banco de Dados; Operações de Banco de Dados; Integridade Referencial, Stored Procedures e Triggers; Administração de Dados; DDL – Data Definition Language; DML - Data Manipulation Language; DCL - Data Control Language, Performance, Data mining e Data Warehouse, Arquitetura OLAP, Padrão SQL, Conhecimento em banco de dados Oracle e PostgreSQL.

Sistemas de Comunicação: Redes de computadores e conectividade, Serviços de comunicação de dados; Meios de transmissão; Conceitos. Arquiteturas, topologias e protocolos. Meios Físicos de Transmissão. Modelo OSI. Modelo TCP/IP. Protocolos de acesso ao meio. Canais de Comunicação. Hardware de redes. Sistemas Operacionais de Rede. Redes Ponto a Ponto. Rede WI-FI. Arquitetura Cliente/Servidor. Aplicações e Soluções. Comunicação Cliente/Servidor. Integração dos Sistemas de Voz. Segurança e Autenticação: VPN e VLANs.

Segurança em Sistemas de Informação: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. Assinatura Digital. Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação.

Políticas e normas de segurança, Auditoria, Administração de ambientes distribuídos, gerenciamento de datacenter, autenticação (SAMBA/LDAP, Active Directory).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Suporte Técnico

Legislação do Ministério Público do Rio Grande do Norte: Lei Orgânica do Ministério Público Estadual - Lei Complementar Estadual nº 141, de 9 de fevereiro de 1996, atualizada (texto Atualizado até a Lei Complementar nº 378, de 15 de dezembro de 2008). Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994 (atualizado até a LC nº 241, de 4 de julho de 2002), que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado e dá outras providências.

Noções de Administração Pública: Disposições gerais. Administração Pública. Constituição Federal: Título III (Da Organização do Estado) - Capítulo VII (Da Administração Pública). Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Lei de responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00 atualizada). Lei 4.320/64 atualizada (orçamento público). Sistemas de compras governamentais. Lei nº 8.666/93 atualizada (licitações).

Tecnologia da Informação: Conceitos e Gestão. Governança em TI, Sistemas Baseados na Web, Comércio Eletrônico, Sistemas de Informação Estratégicos para a Vantagem Competitiva, Comunicação e Colaboração, Infraestrutura de TI, Fundamentos de Inteligência de negócios, ERP, gerenciamento da informação e de banco de dados, SCM, CRM, telecomunicações, Internet e tecnologia sem fio, principais aplicações de sistemas para a era digital, comércio eletrônico e Internet.

Suporte Técnico: Conhecimento de Arquitetura de Computadores. Gerenciamento de sistemas operacionais Windows XP e GNU/Linux. Gerenciamento e realização de atendimento técnico de 1º e 2º níveis. Acordo de Níveis de Serviço – SLA. Conhecimentos de ITIL. Soluções de Help Desk. Conhecimento em microinformática (ferramentas de automação de escritórios, sistema operacional, software antivírus e ambiente WEB). Gerenciamento de política de contrato de licenciamento de software. Análise e gerenciamento de inventário de hardware e software. LDAP e gerenciamento de políticas de grupo. Virtualização. SAN, NAS, DAS, Storage, Servidores de arquivos. Gerenciamento e planejamento de cópias de segurança (backups). Conhecimento em conceitos e soluções relativas ao ciclo de vida da informação - ILM.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Redes/Segurança/Conectividade

Legislação do Ministério Público do Rio Grande do Norte: Lei Orgânica do Ministério Público Estadual - Lei Complementar Estadual nº 141, de 9 de fevereiro de 1996, atualizada (texto Atualizado até a Lei Complementar nº 378, de 15 de dezembro de 2008). Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994 (atualizado até a LC nº 241, de 4 de julho de 2002), que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado e dá outras providências.

Noções de Administração Pública: Disposições gerais. Administração Pública. Constituição Federal: Título III (Da Organização do Estado) - Capítulo VII (Da Administração Pública). Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Lei de responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00 atualizada). Lei 4.320/64 atualizada (orçamento público). Sistemas de compras governamentais. Lei nº 8.666/93 atualizada (licitações).

Tecnologia da Informação: Conceitos e Gestão. Governança em TI, Sistemas Baseados na Web, Comércio Eletrônico, Sistemas de Informação Estratégicos para a Vantagem Competitiva, Comunicação e Colaboração, Infraestrutura de TI, Fundamentos de Inteligência de negócios, ERP, gerenciamento da informação e de banco de dados, SCM, CRM, telecomunicações, Internet e tecnologia sem fio, principais aplicações de sistemas para a era digital, comércio eletrônico e Internet.

Redes e Conectividade: Meios de transmissão; Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; Topologias de redes de computadores; Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, repetidores, switches, roteadores); Protocolos de redes de computadores; Modelo de referência OSI; Modelo de referência TCP/IP; Protocolos TCP/IP; Endereçamento IP; Protocolos de roteamento RIP e RIP II; Sistemas Operacionais de rede; Padrões IEEE 802; WWW (World Wide Web), Histórico, Serviços e Servidores; Gerenciamento de sites WWW (World Wide Web); Projeto de redes TCP/IP, Redes de longa distância – WAN (Frame Relay; MPLS; ATM, VOIP, Telefonia IP – tecnologias disponíveis e dimensionamento de tráfego de voz, Redes virtuais privadas. Sistemas Operacionais: Arquitetura de sistemas operacionais; Processos e threads; Sincronização e Comunicação entre processos

Segurança em Sistemas de Informação: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. Assinatura Digital. Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação – Especialidade: Banco de Dados

Legislação do Ministério Público do Rio Grande do Norte: Lei Orgânica do Ministério Público Estadual - Lei Complementar Estadual nº 141, de 9 de fevereiro de 1996, atualizada (texto Atualizado até a Lei Complementar nº 378, de 15 de dezembro de 2008). Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994 (atualizado até a LC nº 241, de 4 de julho de 2002), que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado e dá outras providências.

Noções de Administração Pública: Disposições gerais. Administração Pública. Constituição Federal: Título III (Da Organização do Estado) - Capítulo VII (Da Administração Pública). Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Lei de responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00 atualizada). Lei 4.320/64 atualizada (orçamento público). Sistemas de compras governamentais. Lei nº 8.666/93 atualizada (licitações).

Tecnologia da Informação: Conceitos e Gestão. Governança em TI, Sistemas Baseados na Web, Comércio Eletrônico, Sistemas de Informação Estratégicos para a Vantagem Competitiva, Comunicação e Colaboração, Infraestrutura de TI, Fundamentos de Inteligência de negócios, ERP, gerenciamento da informação e de banco de dados, SCM, CRM, telecomunicações, Internet e tecnologia sem fio, principais aplicações de sistemas para a era digital, comércio eletrônico e Internet.

Banco de Dados: Conceitos. Algoritmos e Estruturas de Dados: Elementos, Estruturas Estáticas e Dinâmicas, Ordenação de Dados, Pesquisa de Dados, Recursividade, Organização de Arquivos. Arquitetura de Sistemas de Banco de Dados. Introdução aos Bancos de Dados Relacionais. Modelagem de dados e projeto lógico para ambiente relacional. Modelo entidades/relacionamentos. Álgebra relacional. Modelo relacional. Projeto Físico de Banco de Dados; Dependências Funcionais. Normalização. Recuperação e Concorrência. Segurança e Otimização. SQL. Arquitetura cliente-servidor e três camadas. Bancos de dados. Arquitetura OLAP. Bancos de Dados Distribuídos. Administração de Banco de Dados.

CONHECIMENTOS GERAIS para o cargo de Agente Administrativo – Área Administrativa

Língua Portuguesa/Redação Oficial: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

História do Rio Grande do Norte: A presença portuguesa no RN: Conquista territorial e resistência indígena; A presença francesa no RN; Pacificação dos índios potiguares; Invasão holandesa no RN; A República do RN (1889-1930); Segunda Guerra no RN: presença norte-americana e repercussões sócio-culturais; Os governos do período militar no RN (1964-1985).

Aspectos Geoeconômicos do Rio Grande do Norte: Atividades econômicas modernas e tradicionais: agropecuária; pesca; fruticultura; carcinicultura; mineração; sal; indústria; produção de petróleo e gás; turismo, comércio e serviços.

Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*backup*). Procedimentos associados a Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de busca e pesquisa. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Sistema Operacional Windows XP. BOffice para edição de textos e planilhas eletrônicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS para o cargo de Agente Administrativo – Área Administrativa

Legislação do Ministério Público do Rio Grande do Norte: Lei Orgânica do Ministério Público Estadual – Lei Complementar Estadual nº 141, de 9 de fevereiro de 1996, atualizada (texto Atualizado até a Lei Complementar nº 378, de 15 de dezembro de 2008). Lei Complementar Estadual nº 122, de 30 de junho de 1994 (atualizada até a LC nº 241, de 4 de julho de 2002), que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado e dá outras providências.

Noções de Direito Administrativo e de Administração Pública: Disposições gerais. Administração Pública Direta. Noções de Administração burocrática e Administração gerencial. Transparência da Administração Pública. Cidadania e controle social. Excelência nos serviços públicos. Atividade administrativa: conceito; natureza e fins, princípios básicos, direitos e deveres do administrador público, o uso e o abuso de poder. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público. Atos Administrativos: conceitos, classificação, requisitos, atributos, efeitos e invalidação. Lei nº 8.666/93 atualizada - Licitações: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; Contratos administrativos: noções gerais, conceito, características, formalização, execução, espécies e causas justificadoras de inexecução do contrato. Lei nº 8.429/92 atualizada (Lei de Improbidade Administrativa). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão).

Noções de Direito Constitucional: A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos. Dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da organização do Estado: União, Estados Municípios, Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça. Emenda Constitucional nº 45/2004.

Noções de Direito Processual: Jurisdição. Ação civil e penal. Ministério público no processo civil e penal. Atos processuais. Inquérito civil e penal. Direitos difusos, coletivos, individuais homogêneos. Ação civil pública (Lei nº 7.347/1985 atualizada).