

EDITAL Nº 01/2016 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO MATO GROSSO faz saber que será realizado no município de Cuiabá/MT em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgado, Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal da PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, o qual se regerá de acordo com os diplomas legais pertinentes as Instruções Especiais estabelecidas neste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do resultado final do concurso, sob a coordenação da Comissão de Concurso instituída pela Portaria Conjunta SEGES/PGE nº 002/2016 e Portaria nº 013/2016.
- O Concurso destina-se à formação de cadastro de reserva de vagas, relativas aos cargos constantes do Capítulo II, obedecidas a ordem classificatória, correspondente ao surgimento de vagas ou das que vierem a vagar no prazo de validade previsto neste Edital.
- Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Estatutário e carga horária previstos na Lei estadual nº. 7.351/2000.
- Os Códigos de opção dos cargos, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração inicial são os descritos no Capítulo II deste Edital.
- A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta do Anexo I deste Edital.
- O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

II. DOS CARGOS

- Os cargos, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir.

- Ensino Superior Completo

- Remuneração: R\$ 5.684,98 (40h) e 4.263,84 (30h)*

* Carga horária conforme Art. 11, § 2º da Lei nº 7.351/2000 e do Parágrafo único do Art. 3º da Lei nº 9.279/2009.

CÓD. OPÇÃO	CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)
A01	Analista – PGE - Administrador	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em Administração reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Fiscalização Profissional
B02	Analista – PGE - Engenheiro Cartográfico e Agrimensor	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em Engenharia de Agrimensura e Cartográfica reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Fiscalização Profissional
C03	Analista – PGE - Analista de Sistemas	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em Análise de Sistemas reconhecido pelo Ministério da Educação.
D04	Analista – PGE - Bacharel em Direito	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso de Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.
E05	Analista – PGE - Contador	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Fiscalização Profissional.
F06	Analista – PGE - Economista	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Fiscalização Profissional.
G07	Analista – PGE - Psicólogo	Diploma ou Certificado (acompanhado do Histórico Escolar) de Curso Superior em Psicologia reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Fiscalização Profissional

- Ensino Médio Completo

- Remuneração: R\$ 2.501,39 (40h) e 1.876,09 (30h)*

* Carga horária conforme Art. 11, § 2º da Lei nº 7.351/2000 e do Parágrafo único da Art. 3º da Lei nº 9.279/2009.

CÓD. OPÇÃO	CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)
H08	Técnico - PGE	Comprovante de conclusão de curso de ensino médio, devidamente reconhecido.

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- O candidato aprovado no Concurso, de que trata este Edital, será investido no Cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
 - ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do Capítulo XI deste Edital;
 - Aptidão Física e Mental para o exercício do cargo.
- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.

IV. DA INSCRIÇÃO

- A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via Internet, no período das 10h do dia 10/10/2016 às 14h do dia 08/11/2016 (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
- As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 (dois) dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 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:

- 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e aceitar o Requerimento de Inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços.
- 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, por meio de boleto bancário, 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 **(08/11/2016)**, no valor de:
- 3.2.1 **100,00 (cem reais)** para os cargos de Nível Superior Completo;
- 3.2.2 **85,00 (oitenta e cinco reais)** para os cargos de Nível Médio Completo.
- 3.3. A partir de **16/11/2016** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada 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, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária, exceto para os candidatos com direito a isenção de pagamento conforme item 4.
- 3.5 Serão canceladas as inscrições 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 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.7 A Fundação Carlos Chagas e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.
- 3.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 3.10 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o código da opção de cargo conforme tabelas constantes do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 3.10.1 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VIII, item 1) uma vez que só poderá concorrer a um cargo por período.
- 3.10.2 O candidato que efetivar mais de uma inscrição, por período de prova, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
- 3.10.3 O cancelamento das inscrições observará a data em que forem efetivados os pagamentos. Ocorrendo pagamentos na mesma data, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
4. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição, com exceção dos candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08 e aos doadores regulares de sangue, conforme disposto na Lei Estadual nº 7.713/02.
- 4.1 Aos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados, somente serão aceitos como comprovante de renda os seguintes documentos, no caso de:
- a) empregados de empresas privadas:** original ou cópia autenticada do holerite atual (considerados os últimos três meses antes da publicação deste Edital), ou cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e a página do contrato de trabalho com as anotações do último emprego (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco, para que se comprove que de fato, trata-se do último contrato. A ausência de qualquer uma das páginas (seja de identificação, ou das páginas que comprovem que se trata do último emprego), acarretará o indeferimento do pedido.
- b) servidores públicos:** original ou cópia autenticada do contracheque atual (considerados os últimos três meses antes da publicação deste Edital);
- c) autônomos:** declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada de contrato de prestação de serviços e de Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimento – DECORE; e cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e a página do contrato de trabalho com as anotações e com correspondente data de saída do último emprego. A ausência de qualquer uma das páginas (seja de identificação, ou das páginas que comprovem que se trata do último emprego), acarretará o indeferimento do pedido.
- d) desempregados:** declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; e cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e a página do contrato de trabalho com as anotações e com correspondente data de saída do último emprego. A ausência de qualquer uma das páginas (seja de identificação, ou das páginas que comprovem que se trata do último emprego), acarretará o indeferimento do pedido;
- e) servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia autenticada do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da alínea “d” deste item.
- f) pensionistas:** cópia autenticada do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e a página do contrato de trabalho com as anotações e com correspondente data de saída do último emprego. A ausência de qualquer uma das páginas (seja de identificação, ou das páginas que comprovem que se trata do último emprego), acarretará o indeferimento do pedido;
- 4.2 **Os Doadores Regulares de Sangue deverão apresentar** documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito, no mínimo 03 (três) doações, nos 3 (três) anos anteriores a publicação deste Edital.
- 4.2.1 O respectivo documento padronizado, mencionado no item 4.2 deste Capítulo, deverá ser encaminhado no original ou fotocópia autenticada.
5. Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição na forma tratada no item 4, o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 5.1 Acessar, no período de **10 horas do dia 10/10/2016 às 14:00 horas do dia 14/10/2016**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br e os links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento.
- 5.2 Encaminhar, no período de **10/10/2016 a 14/10/2016**, além dos documentos exigidos para o requerimento da isenção do pagamento, o comprovante de requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição, disponibilizado ao candidato ao término do requerimento de isenção via Internet, de acordo com as instruções constantes do item 5.3 deste Capítulo.
- 5.3 Os documentos exigidos para a isenção do pagamento da inscrição poderão ser enviados via Correios ou entregues pessoalmente, pelo próprio candidato ou por terceiro devidamente autorizado (mediante apresentação de declaração assinada pelo candidato):
- 5.3.1 via correios: encaminhar, no período de **10/10/2016 a 14/10/2016**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/PGE-MT - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP - CEP 05513-900);
- 5.3.2 entrega no posto de recebimento: que funcionará no período de **10/10 a 11/10 e de 13/10 a 14/10/2016**, das 9:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas (horário local), no ICEC - Inst. Cuiabá de Ensino e Cultura, Rua Osvaldo da Silva Corrêa, 621, Despraçado - Bloco do Auditório – Sala FCC - Cuiabá – MT.
- 5.3.1 No posto de recebimento somente serão aceitos envelopes fechados (lacrados) que contenham a identificação do candidato (nome e número do documento). No recebimento do envelope contendo os documentos para solicitação da isenção, não será feita nenhuma conferência ou análise prévia.
6. Somente serão considerados válidos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
7. 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.
- 7.1 Consideram-se também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição **“confere com o original”**, datados e assinados por qualquer autoridade pública.
8. Os requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
- 8.1 As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo seu teor.
9. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;

- e) não observar o período de postagem dos documentos.
10. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 10.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.
11. A partir do dia **26/10/2016** será publicado no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento do requerimento de isenção.
12. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
13. O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- 13.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em **04/11/2016**, a relação de requerimentos deferidos e indeferidos.
- 13.2 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do valor de inscrição indeferidos e que queiram participar do certame deverão voltar ao *site* da Fundação Carlos Chagas para gerar boleto e pagar a inscrição até a data limite de **08/11/2016**, de acordo com o item 4 deste Capítulo.
14. A Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
15. Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
16. O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, por escrito, no formulário de Inscrição via *Internet*, até a data de encerramento da inscrição (**08/11/2016**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 16.1 Para ter a condição especial atendida, o candidato deverá anexar a solicitação, assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial.
- 16.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, considerando, para este efeito, a data da postagem, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.
- 16.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
17. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, conforme instruções constantes do item 16 deste Capítulo.
- 17.1 De acordo com a Lei Estadual 10.269/2015 fica garantido o direito de amamentação às mães quando o filho contar com até seis meses de vida.
- 17.1.1 A prova da idade será feita mediante afirmação durante o período de inscrição para o concurso e contra-apresentação da respectiva certidão de nascimento no dia da realização da prova.
- 17.1.2 Será reservada uma sala para acomodação da criança e de um acompanhante, que devem se apresentar no mesmo horário para o qual a candidata for convocada. No local reservado permanecerão apenas o acompanhante e a criança.
- 17.1.3 A mãe terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
- 17.1.4 A Fundação Carlos Chagas e a PGE-MT não irão se responsabilizar pela guarda da criança. A candidata lactante que não levar acompanhante adulto para a guarda da criança ficará impossibilitada de realizar as provas.
18. Não serão aceitas as solicitações de inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

V. DA INSCRIÇÃO 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, na Lei Complementar Estadual nº 114/02, e no Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorre.
2. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e na forma do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Complementar Estadual nº 114/2002, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a vagar e que surgirem no prazo de validade deste certame, em face da classificação obtida na lista específica de pessoas com deficiência.
- 2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, para cada Cargo/Área, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a cada intervalo de dez nomeações e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente ao surgimento de vagas, durante o prazo de validade do concurso.
- 2.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009), com o Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014, na Lei nº 114/2002 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015.
3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso de que trata este Edital 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, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
- 3.1 Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, por meio da *Internet*, à Fundação Carlos Chagas.
- 3.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 10/10/2016 ao dia 08/11/2016), a documentação relacionada abaixo via *Internet*, por meio do link de inscrição do Concurso Público (www.concursosfcc.com.br).
- a) Laudo Médico 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, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e identificação do Concurso;
- 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 (08/11/2016), a confecção de prova especial em Braille, Ampliada, *Software* de Leitura de Tela ou 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 (08/11/2016), Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;
- d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (08/11/2016), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.;
- e) 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 (08/11/2016), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, e cuja solicitação for acolhida, 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 utilizar-se de soroban. Para aqueles que solicitarem o auxílio de fiscal leitor (Leitura de sua prova), todo procedimento será gravado em áudio;
- 4.2 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 4.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 4.3 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 4.3.1 O candidato deverá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 4.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item 4.3.1, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 4.4 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 4 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às

- 4.4.1 vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.
- Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso de envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na letra "a" deste item, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.
5. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4 e seus subitens serão considerados como sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.1 Apenas o envio do laudo médico, sem a descrição expressa da condição especial, não é suficiente para a concessão de atendimento especial.
- 5.2 No dia **17/11/2016** será publicada no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 5.2.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "a", item 4 deste Capítulo.
- 5.2.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.2, vedada a juntada de documentos.
6. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação, durante o estágio probatório.
7. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 7.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 4 deste Capítulo.
8. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua condição.
9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária para tanto, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.
10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Mato Grosso ou credenciada pela Procuradoria-Geral do Estado, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009), com Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014, na Lei nº 114/2002 e Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, observadas as seguintes disposições:
- 10.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 10.2 A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e terá caráter terminativo.
- 10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 10.
- 10.4 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com Decreto nº 3.298/1999, a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014, a Lei nº 114/2002 e a Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral.
11. As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, 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 à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
13. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.
14. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo.
15. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
16. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

VI. DAS PROVAS

1. Do concurso constarão os cargos/áreas, provas, número de questões, peso, caráter e duração, conforme tabelas a seguir:

Ensino superior completo

Cargo	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração
Analista – PGE Administrador	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . História do Mato Grosso . Geografia do Mato Grosso	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	. Legislação Específica Conhecimentos Específicos	40	2		
Analista – PGE Engenheiro Cartográfico e Agrimensor	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . História do Mato Grosso . Geografia do Mato Grosso	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	. Legislação Específica Conhecimentos Específicos	40	2		
Analista – PGE Analista de Sistemas	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . História do Mato Grosso . Geografia do Mato Grosso	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	. Legislação Específica Conhecimentos Específicos	40	2		
Analista – PGE Bacharel em Direito	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . História do Mato Grosso . Geografia do Mato Grosso	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	. Legislação Específica Conhecimentos Específicos	40	2		
Analista – PGE Contador	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h

	. História do Mato Grosso . Geografia do Mato Grosso . Legislação Específica Conhecimentos Específicos	40	2		
Analista – PGE Economista	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . História do Mato Grosso . Geografia do Mato Grosso . Legislação Específica	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	Conhecimentos Específicos	40	2		
Analista – PGE Psicólogo	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . História do Mato Grosso . Geografia do Mato Grosso . Legislação Específica	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	Conhecimentos Específicos	40	2		

Ensino médio completo

Cargo	Prova Objetiva	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração
Técnico – PGE Técnico Administrativo	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . História do Mato Grosso . Geografia do Mato Grosso	30	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	Conhecimentos Específicos	40	2		

2. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II, deste Edital. Cada questão das provas poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio, e contemplar mais de um objeto de avaliação.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na Cidade de **Cuiabá/MT** e estão previstas para o dia **11/12/2016**, no período da manhã para o cargo de Técnico – PGE – Técnico Administrativo e, no período da tarde para os cargos de Analista – PGE (todas as áreas).
- 1.1 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
- 1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais localizados na cidade indicada no item 1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de aloca-los em cidade próxima à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 1.3 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
2. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial e no *site* da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br.
- 2.1 O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço 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 a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso 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, a publicação do Edital de Convocação para Provas.
- 2.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não 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 ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização 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 Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
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, endereço e critério de desempate, 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 da Prova.
- 5.1 O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
- 5.2 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 inexistência na informação relativa à opção de cargo ou por concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
- 6.1 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: Carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretarias de Justiça, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 7.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo

- ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 7.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
8. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 8.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 8.2 O não comparecimento às provas, 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 transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 9.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 9.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 5, Capítulo XI deste Edital.
10. Para a Prova Objetiva, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento 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 material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 7 deste Capítulo.
- 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva com caneta esferográfica de material transparente, somente de tinta preta ou azul.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 12.1 O candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.
13. Durante a realização da Prova não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
14. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.
15. Motivarão 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 outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e 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.
- 15.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
- 1.6. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
- b) apresentar-se em local diferente daquele constante na 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 decorrido uma hora do tempo de prova;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado 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;
- 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 livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
- m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
- n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- o) recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões para posterior exame grafotécnico
17. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 17.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “i” e “m”. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 17.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
18. Será excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “i” e “m”, item 16 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 17.1 deste Capítulo.
19. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 19.1 A Fundação Carlos Chagas e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
20. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 20.1 A inclusão de que trata o item 20 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 20.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
21. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
22. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local, 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;
- 22.1 se a ocorrência verificar-se após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
23. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
24. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de

- 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
25. 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 o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
27. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
28. 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 Cronograma de Provas e Publicações (Anexo IV), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões da Prova Escrita Objetiva, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 28.1 As questões da Prova Objetiva ficarão disponíveis no *site* www.concursosfcc.com.br até o último dia para interposição de recursos referente ao Resultado da Prova Escrita Objetiva.

VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS/ÁREAS

- Para cada um dos cargos do concurso, as provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- Considera-se grupo o total de candidatos presentes a cada prova do respectivo cargo.
- Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação. Na avaliação das provas do Concurso:
 - é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
 - é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova (\bar{X}), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{X}}{s} \times 10 + 50$$

NP - Nota Padronizada

A - Número total de acertos do candidato na prova

\bar{X} - Média de acertos do grupo na prova

s - Desvio padrão

- é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
 - são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
5. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os cargos/áreas, terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **180 (cento e oitenta)**.
6. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

IX. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- Para todos os cargos/áreas, a nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.
- Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 5 do Capítulo VII deste Edital – sucessivamente, o candidato que:
 - obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
 - tiver maior idade;
 - tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.
- Serão publicadas duas listas de classificação final do concurso:
 - a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos a vagas reservadas a candidatos com deficiência;
 - a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos a vagas reservadas a candidatos com deficiência;
- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com rigorosa observância da ordem classificatória.
- A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial do Estado, bem como no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

X. DOS RECURSOS

- Será admitido recurso quanto:
 - ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
 - ao indeferimento da condição especial e/ou solicitação especial;
 - à aplicação das Provas;
 - às questões das Provas e gabaritos preliminares;
 - ao resultado das provas.
- Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 - Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 - Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- A Fundação Carlos Chagas e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso 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.
- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- A vista da Folha de Respostas será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
- A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova,

11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
12. Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestivos;
 - encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".
13. No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
14. 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.
15. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

XI. DO PROVIMENTO DO CARGO

- O provimento dos cargos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo.
- Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial.
- O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
- O candidato nomeado poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados, uma única vez.
- O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
 - Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo II deste Edital;
 - Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - Comprovante de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 2.4 do Capítulo IX, quando for o caso;
 - carteira de identidade;
 - certificado de reservista ou certificado de dispensa de incorporação;
 - título de eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou de justificação, conforme o caso;
 - CPF;
 - certidão de nascimento ou de casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - declaração quanto à ocupação ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
 - certidão negativa de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos;
 - declaração de bens atualizada;
 - número do PIS ou PASEP;
 - atestado de aptidão física e mental fornecido pelo órgão competente;
 - três fotos 3x4 recentes;
 - comprovante de titularidade de conta bancária;
- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou cópias não autenticadas.
- Além da apresentação dos documentos relacionados neste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido pela Junta Médica da Procuradoria Geral do Estado, ou por eles credenciadas.
- Os candidatos habilitados para vagas reservadas à pessoa com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 4, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
- Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendados pela Procuradoria Geral do Estado implicará a sua eliminação do Concurso.
- A Procuradoria Geral do Estado convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 4 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 4 deste Capítulo.
- A Procuradoria do Estado, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Procuradoria Geral do Estado, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

XII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inscrição do candidato implicará o conhecimento das regras contidas neste Edital e a aceitação tácita das condições de participação do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital, nas normas pertinentes, bem como em eventual aditamento, comunicado e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- A legislação que vier vigorar 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.
- Todos os cálculos de pontuação referentes ao julgamento e à classificação dos candidatos serão realizados em duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for igual ou maior que cinco.
- O concurso terá validade de **2 (dois) anos** a contar da homologação do certame, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante ato da Procuradoria.
- Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial e divulgados no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- As publicações estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas até a homologação do resultado final do certame, a partir dessa, serão de exclusiva responsabilidade da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.
- Ficará disponível o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário Oficial.
- 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.
- 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 6 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial.
- 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:
 - Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 5 do Capítulo VIII deste Edital, por meio do site www.concursosfcc.com.br.
 - Após o prazo estabelecido no item 9.1 até a publicação do Resultado Final, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC - Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Procuradoria Geral de MT - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
 - Após a publicação do Resultado Final do Concurso, encaminhar requerimento da alteração para a Rua Tenente Alcides Duarte de Souza, nº 275,

- 9.4 Edifício Sagres, Bairro Duque de Caxias CPE 78073-263 – Cuiabá – Mato Grosso.
10. As alterações de dados relativas aos critérios de desempate somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 9.1 deste Capítulo.
10. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
11. A Procuradoria Geral do Estado e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
12. 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.
- 12.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 12 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
13. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
14. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
15. A Procuradoria Geral do Estado e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Procuradoria Geral do Estado e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada uma couber.

Cuiabá-MT, 5 de outubro de 2016.

(original assinado)

Fernanda Mendes Pereira Cardoso Sabo

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I

Atribuição dos Cargos

Analista PGE:

São atribuições do cargo de Analista PGE: analisar, diagnosticar, avaliar e executar programas de Governo, projetos e ações; realizar estudos, emitir manifestações técnicas; fornecer subsídios, e elaborar minutas de instrumentos normativos e administrativos relacionados à área de sua formação/atuação; estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira; desenvolver estudos visando à implantação e/ou aprimoramento dos processos administrativos; realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da instituição, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas; promover o desenvolvimento de atividades relacionadas com o sistema de fiscalização, controle interno, gestão de pessoas, patrimônio, material e serviços, administração financeira, contabilidade pública, orçamento, planejamento, organização, modernização, inspeção e controle, análise estatística, análise econômica e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico Administrativo:

São atribuições do cargo de Técnico Administrativo: prestar apoio técnico e administrativo pertinentes às atribuições das unidades organizacionais, redigir, digitar, executar atividades relativas às unidades de arquivo e protocolo, manutenção de dados, programação, técnicas em contabilidade, bem como prestar suporte à elaboração, programação, execução e controle do orçamento da Procuradoria-Geral do Estado; auxiliar no controle das atividades de logística, patrimonial, contratual, aquisições e gestão de pessoal; operar sistemas de planejamento, gestão de pessoas, aquisições, financeiro e contábil; prestar suporte em atividades correspondentes ao desenvolvimento profissional, organizacional, previdenciário, bem como todo atendimento direto aos usuários internos e externos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas e jurisprudências do STF, STJ, TSE e TCU, até a data da publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos Gerais – para os cargos de Analista – PGE – Administrador, Analista – PGE - Engenheiro Cartográfico e Agrimensor, Analista – PGE - Analista de Sistemas, Analista – PGE – Contador, Analista – PGE – Economista e Analista – PGE - Psicólogo

LÍNGUA PORTUGUESA: Gramática e interpretação de texto da língua portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. 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. Sintaxe. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: 1 Período Colonial: Bandeirantismo e populações indígenas em Mato Grosso. 2 Fundação de Cuiabá e o povoamento do Mato Grosso. 3 O Mato Grosso e a Guerra da Tríplice Aliança. 4 Século XX: a economia do Mato Grosso. 5 A divisão do Estado do Mato Grosso.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: 1 As paisagens naturais mato-grossenses. 2 A População: crescimento, distribuição, estrutura e movimentos. 3 Os processos de urbanização e de industrialização. 4 As bases da economia do estado mato-grossense.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Complementar nº 111/2002 - Dispõe sobre a competência, a organização e a estrutura da Procuradoria-Geral do Estado de

Mato Grosso. Lei Complementar nº 04/1990 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais). Lei Complementar nº 207/2004 (Institui o Código Disciplinar do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências). Lei nº 7.692/2002 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual). Lei nº 7.351/2000 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios do Quadro Administrativo da Procuradoria- Geral do Estado e dá outras providências).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A01 - Analista – PGE – Administrador

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da Qualidade. Gestão de Projetos. Planejamento Estratégico. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. Comportamento Organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Gestão por competência. **Administração de Recursos Materiais:** funções e objetivos da administração de materiais; classificação e especificação de materiais.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: Orçamento público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo Orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Orçamento-programa: fundamentos e técnicas. Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Estágios da despesa orçamentária. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições preliminares, Planejamento, Despesa Pública, Transparência, Controle e fiscalização, Disposições finais e transitórias.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos e atributos. 4.2 Anulação, revogação e convalidação. 4.3 Discricionariedade e vinculação. 5. Licitação: princípios e modalidades (Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993). 6 Servidores públicos. 6.1 Cargo, emprego e função públicos. 6.2 Lei complementar estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990. 6.1 Disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 6.2 Direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição. 6.3 Regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 4 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

B02 - Analista – PGE - Engenheiro Cartográfico e Agrimensor

Topografia. Geodésia. Aerofotogrametria Fotogrametria e fotoidentificação. Sensoriamento remoto. Cartografia. Planejamento urbano. Traçado de estradas e cidades. Conhecimentos de AutoCad aplicáveis à área. Projeto e execução de loteamentos e arruamentos. Projeto e execução de redes de água e esgotos destinados ao parcelamento do solo. Projeto e execução de estradas de rodagem. Avaliações, vistoria, arbitramento, laudo e parecer técnico e perícias. Geoposicionamento. Política Nacional do Meio Ambiente. Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. Gestão da Qualidade: gestão de sistemas da qualidade; planejamento e controle da qualidade; Controle Estatístico da Qualidade (CEP); normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade. Gestão da Qualidade: gestão de sistemas da qualidade; planejamento e controle da qualidade; normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade. Fiscalização de obra e serviço técnico. Elaboração de orçamento. Desempenho de cargo e função técnica.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos e atributos. 4.2 Anulação, revogação e convalidação. 4.3 Discricionariedade e vinculação. 5. Licitação: princípios e modalidades (Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993). 6 Servidores públicos. 6.1 Cargo, emprego e função públicos. 6.2 Lei complementar estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990. 6.1 Disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 6.2 Direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição. 6.3 Regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 4 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

C03 - Analista – PGE - Analista de Sistemas

Servidores de Aplicação Java EE: Fundamentos de servidores de aplicação Java EE (Tomcat, JBoss, GlassFish, WebLogic); Conceitos de clusterização. **Java SE:** Funcionamento da Java Virtual Machine; objetos, métodos, classes, pacotes, polimorfismo, sobrecarga, sobrescrita e herança; threads em Java; bibliotecas gráficas (swing e awt); comandos de acesso a dados; comandos de manipulação de erros e tratamento de exceções; programação e distribuição de componentes; Javadoc.

Desenvolvimento web com Java EE: JSP, Servlets, Javabeans, EJB, JPA, JSF, JSTL, JDBC, HTML5, CSS3, jQuery, XML, JavaScript, Ajax, Web Services.

Banco de Dados: Conceitos e fundamentos de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs); Bancos de dados distribuídos, relacionais e orientados a objeto; Conceitos de alta disponibilidade; Conceitos de backup e restauração; Modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; Independência de dados; Dicionário de dados; Modelo Entidade-Relacionamento (MER); Normalização; Gerência de transações; Gerência de bloqueios; Gerência de desempenho; SQL.

Oracle PL/SQL: conhecimentos básicos de Oracle PL/SQL; comandos de acesso a dados; comandos de manipulação e tratamento de erros; desenvolvimento de triggers, functions, procedures e packages, conhecimento de Oracle SQL Functions.

Armazenamento de dados: Conceitos de Storage Area Networks (SAN) e Network Attached Storage (NAS); Fibre Channel (FC); protocolo Fibre Channel Protocol (FCP), camadas e topologias padrão; Protocolos Common Internet File System (CIFS) e Network File System (NFS); Redundant Array of Inexpensive Disks (RAID); principais níveis; Backup: Políticas de backup; Tipos de backup (completo, incremental e diferencial) e arquiteturas.

Redes de computadores: Arquiteturas e topologias: conceitos, Modelo OSI; Infraestrutura: Cabeamento estruturado categorias 3, 5, 5e, 6 e 6a, de acordo com

ABNT NBR 10465:2013; Padrões: IEEE 802.1D, IEEE 802.1Q/p, IEEE 802.1w, IEEE 802.1X, IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3af; Redes sem fio (Wireless); padrões IEEE 802.11b/g/n; Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, H.323, SIP; VoIP; Gateways de aplicação; NAT; Roteadores; Switches; Concentradores; Multiplexadores; Qualidade de serviço (QoS).

Segurança da informação: Confidencialidade, disponibilidade, integridade, irretratibilidade; Política de segurança da informação; Plano de Continuidade de Negócios; Gestão de Riscos; ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011; Códigos maliciosos – Vírus, worm, Cavalo de Tróia, spyware, adware, keyloggers, backdoors, rootkits; Criptografia de chave pública (assimétrica); Criptografia de chave secreta (simétrica); Certificados digitais; Assinaturas digitais; Hashes criptográficos. Controle de acesso – Autenticação, autorização e auditoria; Controle de acesso baseado em papéis (Role Based Access Control – RBAC); Autenticação forte (baseada em dois ou mais fatores); Single sign-on. Ataques de negação de serviço (Denial of Service – DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (Distributed Denial of Service – DDoS); Comunicação segura com Secure Sockets Layer – SSL e Transport Layer Security – TLS. Sistemas de detecção de intrusão (Intrusion Detection Systems – IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (Intrusion Prevention Systems – IPS).

Fundamentos: Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Linguagens de programação, compiladores e interpretadores; Lógica de programação: estruturas de dados e algoritmos. Representação de dados: binário, hexadecimal e decimal; Processamento paralelo e distribuído; Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instrução; Aritmética computacional; Pipeline; Hierarquia de memória; Interface entre processadores e periféricos; Multiprocessamento simétrico e assimétrico; Fundamentos de sistemas operacionais; Gerenciamento de processos e fluxos de execução (threads): alocação de CPU, comunicação e sincronização entre processos, impasses (deadlocks) e esgotamento de recursos (starvation); Gerenciamento de memória: alocação, segmentação, memória virtual, e paginação; Sistemas de entrada e saída: estruturas de armazenamento secundário e terciário, análise de desempenho e confiabilidade; Virtualização; sistema operacional Windows XP e superiores; conhecimento dos pacotes Microsoft Office 2013 e LibreOffice 4.0 ou superior.

Gestão de TI e governança: ITIL v3 edição 2011; PMBOK 5ª edição; Cobit 5.

Engenharia de software: Engenharia de Requisitos; Processos de software; Processo Unificado Rational – RUP; Processo Unificado – UP; Metodologias ágeis de desenvolvimento de software; Análise de Pontos de Função – APF; UML; Teste de software; Homologação e implantação; Processos orientados a objetos; Conceitos da orientação a objetos; Modelagem de software; Qualidade de software; CMMI-DEV versão 1.3; MPS.BR.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos e atributos. 4.2 Anulação, revogação e convalidação. 4.3 Discricionariedade e vinculação. 5. Licitação: princípios e modalidades (Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993). 6 Servidores públicos. 6.1 Cargo, emprego e função públicos. 6.2 Lei complementar estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990. 6.1 Disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 6.2 Direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição. 6.3 Regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 4 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

D04 - Analista – PGE – Contador

CONTABILIDADE GERAL: 1. Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. 2. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. 3. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. 4. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. 5. Levantamento de balancetes periódicos. 6. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques, quocientes de imobilização de capital, cobertura total e rentabilidade. 7. Resolução CFC nº 803/1996 e alterações (código de ética profissional do contador).

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceito. 2 Campo de Aplicação. 3 Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4 Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5 Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação, Custos. 6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7 Exercício Financeiro. 8 Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9 Receita e Despesa Extra orçamentária: Conceito e Contabilização. 10 Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 11 Registros Contábeis de Operações Típicas. 12 Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e finanças do Estado de Mato Grosso – FIPLAN Decreto 1374/2008 de 03/06/2008. 13 Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e Atualizações. Lei Federal nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/1986, Decreto- Lei nº 200/1967 e suas alterações. Portarias STN e MOG.

NOÇÕES DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL:

1- Normas de Auditoria do Tribunal de Contas da União (NAT). 2- Da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial (controle externo). 3- Sistema de Controle Interno da Administração Pública. 4 Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização. 5- Lei Federal nº 4.320/64: Título VIII – O Controle da Execução Orçamentária. 6- Demonstrações Contábeis Sujeitas à Auditoria. 7- Execução de Auditoria nas Contas Patrimoniais e de Resultados 8- Lei Complementar nº 101/2000: Da Transparência, Controle e Fiscalização 9- Prestação de Contas dos Gestores Públicos. 10 Normas Vigentes de Auditoria Emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Normas Profissionais de Auditor Independente (NBC PAs). Objetivos Gerais do Auditor Independente e a Condução da Auditoria em conformidade com Normas de Auditoria (NBC TA 200). Documentação de Auditoria (NBC TA 230). Responsabilidade do Auditor em relação à fraude no contexto da Auditoria de Demonstrações Financeiras (NBC TA 240). Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre As Demonstrações Financeiras (Série 700 das NBC TAs). 11 NBC TI 01 - Da Auditoria Interna. 12 NBC PI 01 – Normas Profissionais do Auditor Interno. 13 Perícia Contábil: NBC - TP 01 e Perito Contábil: NBC PP01.

MATEMÁTICA FINANCEIRA 1. Fluxo de Caixa: Conceito, representação esquemática através de diagrama, comparação do valor equivalente à vista com o valor a prazo. 2. Juros Simples: Crescimento linear. Montante, valor atual. Cálculo de Juros. Representação gráfica. Descontos simples. Fórmulas. 3. Juros Compostos: Crescimento Exponencial. Montante, valor atual, cálculo de juros. Descontos compostos. Fórmulas. 4. Taxas de Juros: Taxa Efetiva. Taxas Proporcionais. Taxa Nominal. Taxas Equivalentes. Fórmulas. 5. Juros simples x juros compostos: Representação gráfica. Desconto, cálculo do valor atual (PV). Valor atual de um fluxo de caixa. 6. Série Uniforme de pagamentos: Valor Futuro. Valor presente. Cálculo das prestações e juros. Equivalência de fluxos de caixa.

Desconto de fluxos de caixa. Fórmulas. 7 Taxa de atratividade mínima e Taxa interna de retorno de um fluxo de caixa. Desconto de fluxos de caixa. Fórmulas. 8. Planos Equivalentes de Financiamentos: Pagamento no Final. Pagamentos periódicos de juros. Sistema de Amortização Francês (Tabela Price) e Sistema de Amortização Constante (SAC). Representação gráfica. 9. Atualização monetária através de índices. 10. Correção cambial.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Administração Pública: Princípios Constitucionais relativos à Administração Pública. Proibição e Discricionariedade Administrativa. 2 Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 3 Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 4 Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 5 Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. 6 Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 7 Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 8 Despesas de Exercícios Anteriores. 9 Suprimento de Fundos. 10 Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 11 Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 12 Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 13 Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 14 Restos a Pagar. 15 Dívida Ativa. 16 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. 17 Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários). 18 Licitações: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos e atributos. 4.2 Anulação, revogação e convalidação. 4.3 Discricionariedade e vinculação. 5. Licitação: princípios e modalidades (Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993). 6 Servidores públicos. 6.1 Cargo, emprego e função públicos. 6.2 Lei complementar estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990. 6.1 Disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 6.2 Direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição. 6.3 Regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 4 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

E05 - Analista – PGE – Economista

CONCEITOS FUNDAMENTAIS: O problema econômico. Bens econômicos. Escassez e escolha. Alocação de recursos. A tecnologia. Fluxo circular de renda. Lei da oferta e da procura. Curva de possibilidades de produção. Sistema econômico. Funcionamento de uma economia de mercado. Teoria elementar de equilíbrio do mercado.

MICROECONOMIA: Teoria do consumidor. A teoria da produção. A função de produção neoclássica. A teoria marginalista da distribuição. Elasticidades – preço da procura e da oferta. Elasticidade-renda da procura. Teoria elementar da produção. Custos de produção. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. Equilíbrio da firma nas estruturas de mercado, em concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Falhas do mercado. Teoria do bem-estar social.

MACROECONOMIA: As contas nacionais e o balanço de pagamentos. Conceito de produto, renda e despesa. Produto bruto e produto líquido. Produto interno e produto nacional. Produto a preços de mercado e a custo de fatores. Produto nominal e produto real. Contas nacionais do Brasil. Teoria de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. As funções consumo e investimento. Variação nos componentes da demanda agregada e multiplicadores. Hiato inflacionário e hiato deflacionário. Modelo de economia aberta. Taxa de câmbio e taxa de juro. Inflação e desemprego. Curva de Phillips. Políticas fiscal, monetária e de rendas. Política cambial e política comercial. **MODELOS:** clássicos, keynesiano, síntese neoclássica, neokeynesianos, novos clássicos e expectativas racionais.

ECONOMIA MONETÁRIA: Conceito e funções da moeda. Oferta e demanda de moeda. Política monetária e instrumentos de regulação. Teorias da inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. O sistema financeiro. Sistema de Pagamentos Brasileiro. Operações no mercado financeiro brasileiro. O Papel do Governo e o setor público. Estabilização econômica. Promoção do desenvolvimento. Redistribuição de renda. A função do bem-estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Falhas de mercado. Bens públicos, semi públicos e privados. Conceito de déficit e dívida pública. Perfil da dívida pública. Financiamento do déficit. Política fiscal. Efeitos da política fiscal. Orçamento público. O ciclo orçamentário. Orçamento programa. Planejamento no orçamento programa. Receita pública e gastos públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios e objetivos. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Economia internacional. Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes cambiais: Taxas de câmbio: fixa, flutuante, flutuação administrada e bandas cambiais. Efeitos da apreciação ou depreciação do câmbio no balanço de pagamentos. Economia Brasileira Contemporânea. A experiência brasileira da estabilização. Evolução recente do balanço de pagamentos no Brasil

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos e atributos. 4.2 Anulação, revogação e convalidação. 4.3 Discricionariedade e vinculação. 5. Licitação: princípios e modalidades (Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993). 6 Servidores públicos. 6.1 Cargo, emprego e função públicos. 6.2 Lei complementar estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990. 6.1 Disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 6.2 Direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição. 6.3 Regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 4 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

G07 - Analista – PGE - Psicólogo

PSICOLOGIA: Psicologia Social e organizacional. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações; Estrutura organizacional na Administração Pública. Análise e desenvolvimento organizacional. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e dinâmica. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Liderança e poder nas organizações. Processo de comunicação na organização. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Gestão de comportamento nas organizações. Influência sem autoridade: liderança e poder nas organizações. Saúde emocional no trabalho. Gestão de mudanças - fases da mudança. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio-profissionais. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. Recrutamento e seleção na Administração Pública: identificação de talentos. Preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados (laudos, relatórios e listas de classificação). Desligamento:

entrevista de desempenho; treinamento e desenvolvimento de pessoal; levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. Gestão por competências: objetivos estratégicos, definição de competências, avaliação de desempenho por competências, gestão do desempenho, feedback. Critérios de reconhecimento do trabalho e recompensa. Orientação, acompanhamento e readaptações profissionais. Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; readaptação e reabilitação. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Mediação: diagnóstico e gerenciamento de conflitos interpessoais e organizacionais. Ergonomia. Gerenciamento do estresse. Gestão de comportamento nas organizações. Testes psicológicos. Tipos de Testes: testes de habilidades; testes de personalidade; testes psicomotores. Relações humanas. Trabalho em equipe interprofissional: relacionamento e competências. Ética profissional.

PSICOLOGIA SOCIAL: Subjetividade, Identidade e Contexto Social, Constituição da Subjetividade e identidade, Identidade e Processo de Individuação, Identidade e Sintomas Sociais, O papel das instituições na vida das pessoas, O Processo de Institucionalização, Instituições, Organizações e Grupos, Instituições totais, Poder, ideologia e alienação, Processos Básicos: cognição, atitudes e preconceito, Categorias da Psicologia Social, Percepção Social, Atribuição de Causalidade, Teoria das Representações sociais, Abordagem Estrutural, Processo de Socialização, grupos sociais e papéis sociais, Contribuições e intervenções da Psicologia Social, Organizações, Ação Comunitária.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos e atributos. 4.2 Anulação, revogação e convalidação. 4.3 Discricionariedade e vinculação. 5. Licitação: princípios e modalidades (Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993). 6 Servidores públicos. 6.1 Cargo, emprego e função públicos. 6.2 Lei complementar estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990. 6.1 Disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 6.2 Direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição. 6.3 Regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 4 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

D04 - Analista – PGE - Bacharel em Direito

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: Gramática e interpretação de texto da língua portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. 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. Sintaxe. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: 1 Período Colonial: Bandeirantismo e populações indígenas em Mato Grosso. 2 Fundação de Cuiabá e o povoamento do Mato Grosso. 3 O Mato Grosso e a Guerra da Tríplice Aliança. 4 Século XX: a economia do Mato Grosso. 5 A divisão do Estado do Mato Grosso.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: 1 As paisagens naturais mato-grossenses. 2 A População: crescimento, distribuição, estrutura e movimentos. 3 Os processos de urbanização e de industrialização. 4 As bases da economia do estado mato-grossense.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Complementar nº 111/2002 - Dispõe sobre a competência, a organização e a estrutura da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso. Lei Complementar nº 04/1990 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais). Lei Complementar nº 207/2004 (Institui o Código Disciplinar do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências). Lei nº 7.692/2002 (Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual). Lei nº 7.351/2000 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Subsídios do Quadro Administrativo da Procuradoria- Geral do Estado e dá outras providências).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 5 Organização político administrativa: competências da União, estados e municípios. 6 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 7 Organização dos Poderes. 8 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; dos tribunais e juízes do trabalho. 11 Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Fontes. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. Discricionariedade e vinculação; 3.3 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 4. Prescrição e decadência administrativas. 5. Agentes Públicos. 5.1 Conceito e Classificação. 5.2 Normas Constitucionais: regime jurídico; direito de acesso aos cargos, empregos e funções públicas; sistema remuneratório; aposentadoria; estabilidade. 6 Poderes da Administração Pública. 6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6.2 Uso e abuso do poder. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo e por omissão do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. 7.4 Reparação do dano; direito de regresso. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle parlamentar. 9.3 Controle pelo Tribunal de Contas. 9.4 Controle judicial. 10 Serviços públicos. 10.1 Conceito e princípios. 10.2 Delegação: concessão, permissão e autorização. 11 Licitações públicas. 11.1 Disposições gerais; princípios e finalidade; objeto. 11.2 Obrigatoriedade; dispensa; inexistência. 11.3 Tipos; modalidades; procedimento; recursos. 11.4 Anulação e revogação. 11.5 Sistema de Registro de Preços (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013). 11.6 Pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). 12. Contratos administrativos. 12.1 Disposições gerais e específicas; cláusulas exorbitantes; formalização; alteração; execução e inexecução. 12.2 prorrogação; extinção; rescisão. 12.3 Equilíbrio econômico-financeiro. 12.4 Sanções; Recursos. 12.5 Contratos em espécie. 12.6 Responsabilidade nos contratos administrativos. 12.7 Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011). 13. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004). 14. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992). 15 Bens públicos. 15.1 regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação. 15.2 Utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso. 15.3 Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 16. Intervenção do Estado na propriedade. 16.1 Desapropriação; servidão administrativa. 16.2 Tombamento. 16.3 Requisição administrativa; ocupação temporária; limitações administrativas. 17. Serviços públicos: conceito, princípios, classificação e delegação. 18. Acordos administrativos. 18.1 Convênios (Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993; Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007). 18.2. Consórcios públicos, convênios de cooperação e contratos de programa (Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005). 19. Parcerias do Estado com o Terceiro Setor (Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Lei complementar estadual nº 150, de 8 de janeiro de 2004; Lei estadual nº 8.687, de 24 de julho de 2007). 20. Processo administrativo: conceito, princípios e lei geral estadual (Lei estadual nº 7.692, de 1º de julho de 2002).

DIREITO CIVIL: 1 Lei. 2 Eficácia da lei. 3 Aplicação da lei no tempo e no espaço. 4 Interpretação da lei. 5 Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. 6 Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. 7 Das pessoas jurídicas. 8 Domicílio Civil. 9 Bens. 10 Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. 11 Prescrição e decadência. 12. Do Direito das Obrigações. 13 Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Do Mandato; Da Transação. 15 Da Responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Das normas Processuais: Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Da Jurisdição e da ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Da competência Interna. 2 Partes e procuradores. 3 Do Litisconsórcio. 4 Da Intervenção de terceiros. 5. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. 6. Do Ministério Público. 7- Da Advocacia Pública e da Defensoria Pública 8- Dos Atos processuais: Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; prazos; comunicação dos atos processuais; 8. Nulidades. 9 Da Tutela Provisória. 10. Da Formação, suspensão e extinção do processo. 11 Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença: Do Procedimento comum; Do cumprimento de Sentença; Dos Procedimentos Especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. 12. Processo de execução: execução em geral; espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer; da execução por quantia certa. 13 Embargos do devedor. 14. Suspensão e extinção do processo de execução. 15. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos Tribunais. 16. Dos Recursos.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1. Constituição Federal. 1.1. Competência tributária: critérios de outorga, distribuição da competência. 1.2. Imunidades tributárias: natureza, classificação, imunidades genéricas a impostos. 1.3. Outras limitações ao poder de tributar. 1.4. Princípios tributários: segurança jurídica, capacidade contributiva, igualdade tributária, praticabilidade da tributação. 1.5. Espécies tributárias. 1.6. Garantias da legalidade tributária, da irretroatividade e das anterioridades, vedação do confisco. 1.7. Limitações específicas à União: uniformidade geográfica, vedação da isenção heterônoma. 1.8. Critérios de tributação: seletividade, progressividade, não cumulatividade, tributação monofásica. 1.9. Impostos federais: II, IE, IPI, IR, IOF, ITR. 1.10. Impostos estaduais e municipais: ICMS, ISS, IPVA e ITCMD. 1.11. Contribuições federais para a seguridade social sobre a receita, sobre a remuneração, sobre a folha de salários, sobre o lucro, contribuições substitutivas. 2. Código Tributário Nacional. 2.1. Direito Tributário: Conceito de tributo. Dever fundamental de pagar tributo e dever de colaboração com a tributação. 2.2. Fiscalidade e extrafiscalidade. 2.3. Legislação tributária: o papel dos diversos instrumentos legislativos; a lei complementar em matéria tributária. 2.4. Vigência, interpretação e aplicação da legislação tributária. 2.5. Capacidade, cadastro e domicílio tributários. 2.6. Obrigações tributárias principais e acessórias. 2.7. As diversas relações contributivas, de colaboração e punitivas. 2.8. Sujeito ativo. 2.9. Sujeito passivo: contribuintes, substitutos e responsáveis tributários. 2.10. Responsabilidade tributária do diretor, gerente ou representante das pessoas jurídicas de direito privado. 2.11. Ilícito tributário: penalidades, multas, responsabilidade por infrações e denúncia espontânea. 2.12. Constituição do crédito tributário: declarações do contribuinte e espécies de lançamento. 2.13. Existência, exigibilidade e exequibilidade do crédito tributário. 2.14. Hipóteses de suspensão da exigibilidade do crédito tributário e seus efeitos. 2.15. Exclusão do crédito tributário: isenção e anistia. 2.16. Extinção do crédito tributário: modalidades, pagamento, compensação, decadência e prescrição. Indébito tributário e sua repetição. 2.17. Garantias e privilégios do crédito tributário. 2.18. Administração tributária: órgãos da administração tributária federal, fiscalização, inscrição em dívida ativa, certidões negativas de débito. 3. Leis Complementares federais: 3.1. LC nº 24/75 (ICMS – CONFAZ). 3.2. LC nº 87/96 (ICMS).

DIREITO AMBIENTAL: Lei da política nacional do meio do meio ambiente (Lei nº 6.938/81). Responsabilidade civil ambiental. Normas da competência para o licenciamento ambiental (Lei Complementar nº140/2012). Sanções penais e administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção mananciais. Legislação federal. Lei de Ação Cível Pública (Lei nº 7.347/85). Lei da Política Nacional De Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Lei de crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). Resoluções Conama 01/86, 237/97, 273/04. Lei de Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/79).

DIREITO DO TRABALHO: 1 Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. 2 Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7.º da CF/88). 3 Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção. 4 Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Trabalhador doméstico: conceituação, direitos e legislação. Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015 (Lei do trabalhador doméstico). 5 Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. 6 Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o *ius variandi*. 7 Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. 8 Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da dispensa sem justa causa; do pedido de demissão; da indenização. 9 Do aviso prévio. 10 Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário. 11 Do salário-mínimo; irredutibilidade e garantia. 12 Das férias: do direito a férias e da sua duração; férias coletivas; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. 13 Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. 14 Da prescrição e decadência. 15 Da segurança e medicina no trabalho: das atividades perigosas ou insalubres. 16 Da proteção ao trabalho do menor. 17 Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. 18 Do direito coletivo do trabalho: das convenções e acordos coletivos de trabalho; direito de greve. 19 Das comissões de Conciliação Prévia. 20 Das estabilidades provisórias. 21 Súmulas do TST em Direito do Trabalho.

H08 - Técnico – PGE - Técnico Administrativo

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação e acentuação gráfica. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1 Aspectos gerais da redação oficial. 7.2 Finalidade dos expedientes oficiais. 7.3 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.4 Adequação do formato do texto ao gênero.

HISTÓRIA DE MATO GROSSO: 1 Período Colonial: Bandeirantismo e populações indígenas em Mato Grosso. 2 Fundação de Cuiabá e o povoamento do Mato Grosso. 3 O Mato Grosso e a Guerra da Tríplice Aliança. 4 Século XX: a economia do Mato Grosso. 5 A divisão do Estado do Mato Grosso.

GEOGRAFIA DE MATO GROSSO: 1 As paisagens naturais mato-grossenses. 2 A População: crescimento, distribuição, estrutura e movimentos. 3 Os processos de urbanização e de industrialização. 4 As bases da economia do estado mato-grossense.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico e poder disciplinar. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo. 4.1 Conceito, requisitos e atributos. 4.2 Anulação, revogação e convalidação. 4.3 Discricionariedade e vinculação. 5. Licitação: princípios e modalidades (Lei nº 8.666 de 23 de junho de 1993). 6 Servidores públicos. 6.1 Cargo, emprego e função públicos. 6.2 Lei complementar estadual nº 04, de 15 de outubro de 1990. 6.1 Disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. 6.2 Direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição. 6.3 Regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades.

NOÇÕES DE DIREITOS: 1 Constituição: direitos individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. 3 Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. 4 Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da Qualidade. Gestão de Projetos. Planejamento Estratégico. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. Comportamento Organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Gestão por competência. Administração de Recursos Materiais: funções e objetivos da administração de materiais; classificação e especificação de materiais. Noções de arquivologia. Arquivística: princípios e conceitos. Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei 8.159/1991). Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Avaliação de Documentos. Eliminação. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Digitalização de documentos. Acesso à Informação Lei nº 12.527/2011:Garantias do direito de acesso (Arts. 3º, 5º e 6º) Informações sigilosas / Classificação de Informações (Arts.7º § 1º e 2º, Arts. 22 a 30, Arts. 36 e 39) / Diretrizes Responsabilização de agentes públicos (Arts. 32 a 34).

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei Complementar nº 111/2002 - Dispõe sobre a competência, a organização e a estrutura da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso.(Somente o Título I da Lei). Lei Complementar nº 04/1990 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais. Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; das afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades).

ANEXO III CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i>).	10/10/2016 a 14/10/2016
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>).	10/10/2016 a 08/11/2016
3	Prazo para envio da documentação para requerimento de isenção	10/10/2016 a 14/10/2016
4	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	26/10/2016
5	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção.	27/10/2016 e 28/10/2016
6	Publicação da lista de inscrições isentas deferidas e indeferidas, após recursos.	04/11/2016
7	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	08/11/2016
8	Divulgação quanto às condições especiais deferidas e de candidatos que concorrem às vagas reservadas.	17/11/2016
9	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das condições especiais e reserva de vagas.	18/11/2016 a 21/11/2016
10	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	01/12/2016
11	Aplicação das Provas Objetivas	11/12/2016
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	12/12/2016
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	13/12/2016 a 14/12/2016
14	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	27/01/2017
15	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados preliminares	30/01/2017 a 31/01/2017
16	Publicação do Resultado Final	08/02/2017