



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**

POR T A R I A N O R M A T I V A N º 120 , D E 10 D E O U T U B R O D E 2016.

Estabelece critérios do 1º Processo Seletivo de 2016 para contratação de estudantes de ensino superior para o ingresso no Programa de Estágio do MPDFT

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 75/PGJ, de 19/1/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGJ nº 1.160, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 4º da Portaria Normativa PGJ nº 165, de 13 de abril de 2011, que regulamenta o Programa de Estágio no âmbito do MPDFT;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o 1º Processo Seletivo de 2015, para contratação de estudantes de nível superior com vistas ao preenchimento de vagas para estágio no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o edital de abertura do 1º Processo Seletivo de 2016 para contratação de estagiários do ensino superior para o ingresso no Programa de Estágio do MPDFT (Anexo I).


WAGNER DE CASTRO ARAÚJO



ANEXO I DA PORTARIA NORMATIVA SGR Nº 120, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016.

EDITAL SGR/MPDFT Nº 02, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016.

1º PROCESSO SELETIVO DE 2016 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 75/PGJ, de 19/1/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGJ nº 1.160, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010, e considerando as regulamentações de acordo com as Portarias PGR/MPU nº 378, de 09 de agosto de 2010, nº 576, de 12 de novembro de 2010, nº 155, de 30 de março de 2011, nº 539, de 4 de outubro de 2011, Portaria Normativa PGJ nº 165, de 13 de abril de 2011, Portaria Normativa PGJ nº 195, de 17 de janeiro de 2012, Portaria Normativa PGJ nº 217, de 29 de maio de 2012 e Acórdão do Procedimento de Controle Administrativo/CNMP nº 0.00.000.000264/2012-13, resolve abrir o 1º Processo Seletivo Público de 2016 para formação de cadastro de reserva de estagiários de nível superior regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas de ensino superior conveniadas com o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, e observadas as disposições constantes no presente Edital.

1. CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Somente poderão participar do Processo Seletivo os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas e privadas de ensino superior, credenciadas pelo órgão competente e conveniadas com o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, conforme Anexo I deste Edital.

1.2 Estão conveniadas e integram atualmente o Programa de Estágio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios as instituições constantes do ANEXO I deste Edital.

1.3 O candidato deverá comprovar, no momento da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio firmado entre o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, a Instituição de Ensino conveniada e o educando, a conclusão de, pelo menos, 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos do curso, independente do semestre em que esteja formalmente matriculado.



2. DAS VAGAS

2.1 Poderão participar do Processo Seletivo os estudantes regularmente matriculados nos seguintes cursos:

- 2.1.1 Administração
- 2.1.2 Arquitetura
- 2.1.3 Arquivologia
- 2.1.4 Biblioteconomia
- 2.1.5 Ciências Contábeis
- 2.1.6 Ciências Políticas
- 2.1.7 Direito
- 2.1.8 Economia
- 2.1.9 Enfermagem
- 2.1.10 Engenharia Ambiental
- 2.1.11 Engenharia Civil
- 2.1.12 Engenharia Elétrica
- 2.1.13 Engenharia Florestal
- 2.1.14 Engenharia Mecânica
- 2.1.15 Estatística
- 2.1.16 Informática
- 2.1.17 Jornalismo
- 2.1.18 Letras
- 2.1.19 Odontologia
- 2.1.20 Pedagogia
- 2.1.21 Psicologia
- 2.1.22 Publicidade e Propaganda
- 2.1.23 Secretariado Executivo
- 2.1.24 Serviço Social

2.2 As vagas para estagiário de nível superior serão preenchidas durante o período de vigência do presente Processo Seletivo, mediante convocação dos candidatos aprovados, de acordo com a classificação e a existência de vagas nas unidades do Ministério P?blico do Distrito Federal e Territórios.

2.3 Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo para as pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com as necessidades especiais de que sejam portadores.

2.4 Na hipótese do item 2.3, o estudante deverá apresentar, no momento da confirmação da inscrição, laudo médico original ou cópia autenticada, conforme ANEXO II, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a necessidade especial de que é portador se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações. Na falta ou insuficiência de informação do laudo médico, a inscrição será processada como de estudante não portador de necessidade especial, mesmo que declarada tal condição, passando a concorrer às vagas gerais.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Públco do Distrito Federal e Territórios

2.5 Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

2.6 Serão considerados como Minorias Étnico-Raciais, para fins do disposto no item 2.5, os seguintes grupos:

2.6.1 Negros, definidos como aqueles classificados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou portadores do registro público indicando a sua categoria racial;

2.6.2 Indígenas, definidos como aqueles portadores da carteira de identidade expedida pela FUNAI ou da carta da comunidade indígena à qual pertença.

2.7 Ficam destinadas as vagas 10^a, 20^a, 30^a e assim sucessivamente aos candidatos com deficiência e/ou participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais. Havendo as duas situações, prioritariamente, convoca-se o candidato com deficiência e, na vaga seguinte, 11^a, 21^a, 31^a e assim sucessivamente, convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

2.8 As vagas reservadas para estudantes portadores de necessidades especiais ou participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, que não forem preenchidas, serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com a estrita observância da ordem de classificação.

3. DA PRÉ-INSCRIÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1 Os estudantes interessados em se inscrever neste Processo Seletivo deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição para Estágio, disponibilizada no sítio do Ministério Públco do Distrito Federal e Territórios (www.mpdft.mp.br), no período de **11 a 24 de outubro de 2016**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

3.2 No momento da inscrição, o estudante do curso de Direito deverá indicar, dentre as opções disponíveis, 2 (duas) Unidades Administrativas em que tenha interesse em realizar o estágio.

3.3 O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais ou for participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais deverá informar tal condição na ficha de inscrição.

3.4 O candidato deverá comparecer para confirmação da inscrição, no período de 03 a 08 de novembro de 2016 (somente nos dias úteis), das 11 às 18 horas, no Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Ed. Sede do MPDFT, Mezanino, munido dos seguintes documentos, sob pena da inscrição ser cancelada:

3.4.1 Carteira de identidade;

3.4.2 Instrumento de Procuração, no caso de inscrição realizada por procurador;



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

3.4.3 Declaração de escolaridade emitida pela instituição de ensino, expedida a partir do dia 1º de outubro de 2016;

3.4.4 Se portador de necessidade especial, laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a necessidade especial de que é portador se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações (ANEXO II);

3.4.5 Se participante do sistema de cotas, apresentar Termo de Adesão ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais (ANEXO III).

3.5 No caso previsto no item 3.4.2, a Procuração deverá ser assinada pelo candidato, em nome do procurador, juntamente com cópia da Carteira de Identidade do candidato e do procurador, sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.6 As informações prestadas no formulário de inscrição para Estágio são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que fornecer dados inverídicos.

3.7 O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato do Secretário-Geral do Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios.

3.8 Os processos de pré-inscrição e inscrição são gratuitos.

3.9 O Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4. DA SELEÇÃO

4.1 Este Processo Seletivo será composto de 01 (uma) única Etapa, constituída de questões objetivas do tipo múltipla escolha (a,b,c,d,e), a fim de aferir o conhecimento dos candidatos, nos termos dispostos no item 5 do presente Edital.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas são de **caráter eliminatório e classificatório**, e serão constituídas na aplicação de questões de **língua portuguesa** e de **conhecimentos específicos**, conforme conteúdo constante do ANEXO IV deste Edital.

5.2 A prova constará de 20 (vinte) questões objetivas do tipo múltipla escolha (a,b,c,d,e), sendo dividida em 2 (dois) grupos: **Grupo I** – 10 (dez) questões de língua portuguesa; e **Grupo II** – 10 (dez) questões de conhecimentos específicos, sendo que haverá somente uma única resposta correta para cada pergunta.

5.2.1 A prova do curso de Direito terá, no **Grupo I** – 10 (dez) questões de língua portuguesa, e no **Grupo II** – 25 (vinte e cinco) questões de conhecimentos específicos.

AI



5.3 Para cada resposta correta do Grupo I será atribuída pontuação igual a 1 (um), e para o Grupo II será atribuída pontuação igual a 2 (dois) pontos, sendo o total de pontos distribuídos igual a 30 (trinta) para todos os cursos, exceto Direito, cujo total será de 60 (sessenta) pontos.

5.4 As questões serão respondidas na folha de resposta simples, que **deverá conter código de correspondência com o número de inscrição do candidato.**

5.5 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser observadas as orientações específicas contidas nas Instruções ao Candidato.

5.6 As marcações incorretas na Folha de Resposta tais como: dupla marcação, marcação rasurada e campo de marcação não-preenchido, acarretarão na anulação da questão.

5.7 A prova será realizada no dia **27/11/2016**, em horário e local divulgados no sítio do Ministério P?blico do Distrito Federal e Territórios (www.mpdft.mp.br).

5.8 Compete ao candidato acompanhar a publicação das informações referentes ao Processo Seletivo, inclusive eventuais alterações referentes ao dia, horário e local de aplicação da prova objetiva, no sítio do Ministério P?blico do Distrito Federal e Territórios.

5.9 O candidato deverá apresentar-se no local da prova com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta, comprovante de inscrição e carteira de identidade.

5.10 Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o fechamento dos portões.

5.11 Para a realização da prova será obrigatória a apresentação do documento de identidade oficial original. Em caso de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado outro documento oficial de identificação com foto.

5.12 A prova terá duração máxima de 3 (três) horas.

5.13 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

5.13.1 Não entregar a folha de resposta ao fiscal de sala ao término do tempo previsto para sua conclusão;

5.13.2 Utilizar de meios ilícitos para obter vantagens na realização de provas (consulta a livros, textos, aparelhos eletrônicos, aparelhos celulares e outros aparelhos de comunicação, consulta a outros candidatos, com ou sem anuência desse, repasse de informações a outros candidatos, entre outros julgados impróprios pelos fiscais de sala).



6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial ou contra a lista de classificação deverá dirigir-se à Seção de Estágio – SEESTAG/SGP/MPDFT até 2 (dois) dias úteis após a publicação, respectivamente, do gabarito preliminar ou do resultado provisório. O recurso deverá, obrigatoriamente, ser interposto e assinado pelo próprio candidato, em formulário a ser fornecido pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

6.2 Os prováveis recursos referentes a questões de prova deste Processo Seletivo serão analisados e decididos pelo responsável pela elaboração da prova.

7. DA APROVAÇÃO

7.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver acerto igual ou superior a 50% (cinqüenta por cento) do total da pontuação, após o julgamento dos recursos interpostos.

7.2 A lista final de classificação dos candidatos será elaborada mediante ordenação decrescente das notas finais, e será utilizada para a convocação dos estudantes, de acordo com o surgimento de vagas e seguindo-se rigorosamente a sua ordem.

7.3 A classificação será efetuada mediante apuração do total de pontos obtidos nas provas, utilizando-se como critérios de desempate os seguintes parâmetros, nesta ordem:

7.3.1 maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

7.3.2 maior idade;

7.3.3 se candidato participante do Sistema de Cotas, menor renda familiar;

7.4 A homologação do resultado final dar-se-á por meio de Portaria da Diretoria-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, com divulgação no sítio www.mpdft.mp.br.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação dos candidatos aprovados será realizada, por mensagem de correio eletrônico e/ou telefone, constantes na ficha de inscrição, que deverão estar atualizados junto à Seção de Estágio – SEESTAG/SGP/MPDFT.

8.2 É de responsabilidade do candidato fornecer, no ato da pré-inscrição, no campo apropriado, endereço eletrônico válido, o qual será utilizado para convocação.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

8.3 O candidato convocado deverá entrar em contato com a SEESTAG/SGP/MPDFT no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a data de envio do comunicado ou do telefonema. Caso o candidato não entre em contato ou recuse a vaga, será providenciada a convocação do próximo candidato da lista de classificação.

8.4 O candidato que desistir formalmente do estágio será excluído da lista de classificação.

8.5 O candidato do curso de Direito que tenha indicado 2 (duas) opções de localidade no ato da inscrição poderá desistir de uma das vagas e continuar na lista de aprovados da outra localidade pretendida.

8.6 O candidato, exceto do curso de Direito, que não aceitar a vaga para a localidade que for convocado, permanecerá na lista de aprovados até o surgimento de vaga em outra localidade.

8.6.1 Se o estagiário for convocado pra uma localidade diversa da oferecida na primeira convocação e mesmo assim recusar a vaga será transferido para o final da lista.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 A inclusão no Programa de Estágio de estudante aprovado no Processo Seletivo ocorrerá mediante assinatura e apresentação dos seguintes documentos:

9.1.1 documento original de identidade (com foto) e CPF;

9.1.2 declaração de matrícula emitida pela instituição de ensino;

9.1.3 histórico escolar, detalhado e atualizado, comprovando a conclusão de, pelo menos, 40% da carga horária ou créditos exigidos para integralização do curso;

9.1.4 2 (duas) fotos 3x4;

9.1.5 atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização do estágio;

9.1.6 comprovante de quitação com as obrigações militares e eleitorais (maior de 18 anos);

9.1.7 certidões dos distribuidores criminais das justiças Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos cinco anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;

9.1.8 se participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, comprovante de renda familiar;

9.1.9 declaração para Inclusão no Programa de Estágio no MPDFT (conforme modelo oficial) de que não exerce qualquer atividade concomitante em qualquer ramo do Ministério Pùblico da União, em órgãos do Poder Judiciário, na Defensoria Pùblica da União e dos Estados, na Polícia Civil ou Federal e na advocacia pùblica ou privada ou nos órgãos de classe (preenchida no ato da apresentação);

9.1.10 Termo de Compromisso (conforme modelo oficial) a ser firmado em 3 (três) vias assinadas pelo estagiário, se maior, ou seu representante ou assistente legal, se menor de 18 (dezoito) anos, pela instituição de ensino **conveniada** e o



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

representante do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, ficando cada um dos subscritores com uma via do referido termo e o plano de atividades a serem desenvolvidas no estágio (preenchidos no ato da apresentação);

9.2 A ausência de qualquer um dos documentos relacionados no item 9.1 ou incompatibilidade destes com as informações prestadas no formulário de inscrição acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

9.3 O candidato que no momento da contratação não tiver concluído pelo menos 40% da carga horária ou créditos exigidos para integralização do curso poderá solicitar que a sua contratação seja realizada quando do cumprimento do referido requisito, condicionada ao surgimento de vaga, e, ainda, desde que o prazo de validade do concurso ainda esteja vigente.

9.3.1 No momento em que satisfizer a condição exigida no item 9.1.3, o candidato deverá entrar em contato com a Seção de Estágio/SGP informando seu interesse em assumir uma vaga.

9.4 O candidato do curso de Direito que tenha indicado 2 (duas) opções de Unidades Administrativas para realização do estágio no ato da inscrição, ao ser contratado para uma das localidades escolhida, estará automaticamente excluído da lista de classificados da outra localidade.

9.5 O candidato que se recusar a iniciar imediatamente o estágio será automaticamente transferido para o final da lista de aprovados;

9.6 A critério da Administração, não serão assinados Termos de Compromisso de estudantes que estejam no último semestre do curso, com colação de grau prevista para período inferior a 3 (três) meses contados do ato da convocação.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final, podendo ser prorrogada por mais 1 (um) ano, a critério da Administração

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Não poderão ser contratados os candidatos que realizam estágio em outro órgão público ou empresa privada, salvo se houver prévio desligamento.

11.2 Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios interessados em estagiar no Órgão deverão participar desta seleção pública e não farão jus ao recebimento de bolsa-auxílio, vale-transporte e seguro contra acidentes pessoais.



11.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo que sejam publicados no sítio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

11.4 A jornada das atividades em estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias, em horário e turno a serem definidos pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, sem prejuízo das atividades discentes.

11.5 Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios:

11.5.1 realização de estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;

11.5.2 recebimento da bolsa estágio no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais);

11.5.3 recebimento de auxílio-transporte no valor de R\$ 7,00 (sete reais) por dia estagiado;

11.5.4 seguro contra acidentes pessoais; e

11.5.5 período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado, preferencialmente, durante as férias letivas, sempre que o período de duração do estágio for igual ou superior a 1 (um) ano.

11.6 A aprovação e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de contratação. O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.

11.7 A cada 6 (seis) meses de realização do estágio, o estagiário, exceto do curso de Direito, poderá solicitar a alteração de sua lotação dentro da mesma unidade administrativa ou para uma outra unidade do MPDFT, desde que haja anuência do supervisor da unidade em que o estagiário estiver lotado, e, ainda, após a convocação do candidato que irá substituí-lo.

11.8 O estagiário do curso de Direito poderá mudar de lotação, a cada 6 (seis) meses de realização do estágio, **apenas dentro da mesma unidade administrativa na qual foi lotado** e para o qual concorreu no Processo Seletivo, ressalvada a hipótese de não existir candidato habilitado em Processo Seletivo para assumir a vaga em outra unidade administrativa.

11.9 As informações sobre o Processo Seletivo constantes deste Edital, bem como os gabaritos das provas e a classificação final dos candidatos, poderão ser obtidas no sítio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios na internet.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

11.10 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral do Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios.

Brasília, 10 de outubro de 2016.


WAGNER DE CASTRO ARAÚJO



ANEXO I

RELAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS COM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

1. Centro Universitário IESB;
2. Centro Universitário de Brasília - UniCEUB;
3. Centro Universitário de Desenvolvimento do Centro-Oeste - UNIDESC;
4. Centro Universitário do Distrito Federal - UDF;
5. Centro Universitário Planalto do Distrito Federal - UNIPLAN;
6. Centro Universitário UniEURO;
7. Faculdade CECAP;
8. Centro Universitário Estácio de Brasília - ESTÁCIO;
9. Faculdade EVANGÉLICA;
10. Faculdade FORTIUM;
11. Faculdade JK Asa Norte
12. Faculdade JK Gama Unidade I
13. Faculdade JK Gama Unidade II
14. Faculdade JK Guará
15. Faculdade JK Recanto das Emas
16. Faculdade JK Cenacap
17. Faculdade JK Valparaíso
18. Faculdade JK Santa Maria
19. Faculdade JK Sobradinho
20. Faculdade JK Taguatinga Norte
21. Faculdade LS;
22. Faculdade Projeção de Taguatinga Norte;
23. Faculdade Projeção de Taguatinga;
24. Faculdade Projeção da Ceilândia;
25. Faculdade Projeção de Sobradinho;
26. Faculdade Anhanguera Santa Terezinha
27. Faculdade Anhanguera de Negócios e Tecnologias da Informação – FACNET
28. Faculdade Anhanguera de Brasília
29. Faculdade ICESP/Promove
30. União Pioneira da Integração Social - UPIS
31. Faculdades Integradas da União Educacional do Planalto Central - FACIPLAC;
32. Instituto de Ensino Superior de Samambaia - IESA;
33. Faculdade PROCESSUS;
34. União Educacional de Brasília - UNEB;
35. Universidade Católica de Brasília - UCB;
36. Universidade de Brasília - UnB;
37. Instituto de Ensino Superior Planalto – IESPLAN
38. Faculdade de Ciências e Tecnologia de Brasília – FACITEB
39. Instituto de Direito Público – IDP



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

-
- 40. UNOPAR – Pólo Brasília
 - 41. UNOPAR – Pólo Gama
 - 42. UNOPAR – Pólo Taguatinga Sul
 - 43. UNOPAR – Pólo Sobradimho
 - 44. Universidade Paulista - UNIP

ANEXO II

**RELATÓRIO MÉDICO SOBRE PESSOA PORTADORA DE
NECESSIDADES ESPECIAIS**

Atesto que o(a) Sr(a). _____, portador(a) do número de RG _____ e do CPF _____, é pessoa com deficiência, segundo o conceito e critérios expressos no artigo 4º, do Decreto n. 3298 de 20.12.1999, com redação dada pelo artigo 70, do Decreto n. 5296, de 02.12.2004, da espécie (física, auditiva, visual, mental ou múltipla) _____.

Descrição da Deficiência:

Código CID-10: _____

A - Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física (exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções), apresentando-se sob a forma de:

- A1 – paraplegia A9 - hemiplegia
- A2 – paraparesia A10 - hemiparesia
- A3 - monoplegia A11 - ostomia
- A4 – monoparesia A12 - amputação ou ausência de membro
- A5 – tetraplegia A13 - paralisia cerebral
- A6 – tetraparesia A14 - nanismo
- A7 – triparesia A15 - membros com deformidade congênita ou adquirida.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Públco do Distrito Federal e Territórios

A8 – triparesia

B - Deficiência Auditiva (anexar exame audiométrico): perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

C - Deficiência Visual (anexar exame oftalmológico):

B1 - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica

B2 - a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica

B3 - os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°

B4 - ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores

B5 - visão monocular (Súmula n. 377, do STJ)

D - Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

D1 – comunicação D5 - saúde e segurança

D2 - cuidado pessoal D6 - habilidades acadêmicas

D3 - habilidades sociais D7 - lazer

D4 - utilização dos recursos da comunidade D8 - trabalho

E - Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências;

F - Reabilitação pela Previdência Social (anexar declaração do INSS).

Local e Data:

Nome do médico/CRM:

Endereço para contato:

Assinatura e carimbo:



ANEXO III



MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

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

IDENTIFICAÇÃO

Nome do candidato	Nº da inscrição
Filiação – nome do pai	
Filiação – nome da mãe	
Naturalidade	Nacionalidade
Carteira de identidade	CPF

DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

Declaro que me reconheço como _____ e os motivos que me levaram a optar pelo sistema de cotas para minorias na seleção de estagiários do Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios são:

Local e data: _____, ____ de _____ de 20___. <hr/>	Assinatura do candidato: <hr/>
--	---------------------------------------

✓



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Públco do Distrito Federal e Territórios

Recebido em: _____, ____ de _____. de 20 ____.	Recebido por: (assinatura e carimbo)
---	--------------------------------------

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. GRUPO I: CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cursos)

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Regras gerais de regência nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes átonos. Sinônimos e antônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

2. GRUPO II: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 ADMINISTRAÇÃO

Teorias de Administração. Princípios fundamentais da Administração. Noções de Administração de Recursos Materiais. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Princípios Orçamentários; Orçamento-Programa; Orçamento Público. Noções de planejamento organizacional: Planejamento estratégico; Planejamento tático; Planejamento operacional. Noções de Gestão de Pessoas nas organizações: Motivação e Liderança; Clima e Cultura Organizacional; Recrutamento e Seleção; Avaliação de Desempenho; Gestão por Competências. Gestão da Qualidade. Noções de Gestão por Processos. Educação, Treinamento e Desenvolvimento: Educação a distância.

2.2 ARQUITETURA

Domínio de Desenho técnico em Autocad e ou Revit. Noções de: Projeto de arquitetura-fases e etapas de desenvolvimento do projeto; Projeto paisagístico; Sistemas construtivos; Levantamento arquitetônico; Legislação e normas arquitetônicas; Conforto ambiental; Acessibilidade para portadores de necessidades especiais; Caderno de especificações e encargos e planilha orçamentária

2.3 ARQUIVOLOGIA

Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicados aos arquivos governamentais. Diagnóstico. Arquivos correntes e intermediários. Protocolos. Avaliação de documentos. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Gestão de documentos



eletrônicos e digitalização de documentos arquivísticos. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

2.4 BIBLIOTECONOMIA

Teoria da Informação: livro, a biblioteca, o leitor / a leitura, o bibliotecário, informação e dado, informação e comunicação, a ciência da informação. Tecnologia da Informação: introdução à tecnologia da informação; recuperação da informação, bancos e bases de dados; sistemas de gerenciamento de bibliotecas. Organização, Tratamento e Recuperação da Informação: teoria, princípios e aplicações da indexação; avaliação do acervo; obsolescência, desbaste e descarte; catalogação; MARC; indexação; Sistema *Pergamum*; Sistema Aleph (Rede RVBI).

2.5 CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Conceito. Objetivo. Princípios fundamentais de contabilidade (normatizados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Atos e fatos contábeis. Regimes contábeis. Escrituração contábil: registro de operações básicas de uma empresa. Patrimônio. Bens. Direitos. Obrigações. Patrimônio Líquido. Plano de Contas: conceito e classificação. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado de Exercício. Contas de Resultado. Noções de demonstrações financeiras obrigatórias.

2.6 CIÊNCIAS POLÍTICAS

Evolução Humana como processo bio-cultural. Especificidades da Antropologia: a diversidade e o relativismo cultural como campo teórico. O trabalho de campo como metodologia. Variedade temática da Antropologia. O contexto histórico do surgimento da sociologia. O contexto intelectual que influenciou o surgimento da sociologia. A perspectiva sociológica. Teoria funcionalista/institucionalista. Concepção de Estados. Democracia. Cultura brasileira.

2.7 DIREITO

Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Objetivos da República Federativa do Brasil. Princípios constitucionais relativos às relações internacionais. Direitos fundamentais: Direitos Individuais e Coletivos: natureza, titularidade, regime jurídico, aplicabilidade, cláusula pétreia, emenda à constituição. Direitos sociais: natureza, titularidade, regime jurídico, aplicabilidade, cláusula pétreia, emenda à constituição. Direitos de nacionalidade: natureza, titularidade, regime jurídico, aplicabilidade, cláusula pétreia, emenda à constituição. Direitos políticos: natureza, titularidade, regime jurídico, aplicabilidade, cláusula pétreia, emenda à constituição. Poderes da União: instrumentos de freios e contrapesos. Controle de Constitucionalidade: controle abstrato, controle concreto, controle via direta, controle via de exceção, controle principal, controle incidental. Ministério Público: disposições constitucionais. Conselho Nacional do Ministério Público: disposições constitucionais.

Direito Administrativo: Princípios e disposições constitucionais da Administração Pública. Ato administrativo: elementos, atributos, revisão, anulação, revogação, controle político/legislativo, controle administrativo, controle jurisdicional. Organização administrativa: Administração Direta, Administração Indireta. Servidores Públicos: disposições constitucionais.

Direito Civil: Pessoas físicas e jurídicas: disposições gerais do Código Civil. Bens jurídicos: classificação legal do Código Civil. Fato jurídico: negócio jurídico, ato jurídico em sentido estrito, ato ilícito. Prescrição e decadência.



Processo Civil: Da jurisdição. Da ação. Da capacidade processual. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros. Da competência interna: em razão do valor, em razão da matéria, funcional, territorial, modificação da competência. Da formação, suspensão e extinção do processo. Supremo Tribunal Federal: competências constitucionais originárias e recursais e cíveis. Superior Tribunal de Justiça: competências constitucionais originárias e recursais cíveis.

Direito Penal: Da Aplicação da Lei Penal: anterioridade da lei, lei penal no tempo, lei excepcional ou temporária, tempo do crime, territorialidade, lugar do crime, extraterritorialidade. Do Crime: relação de causalidade, superveniência de causa independente, relevância da omissão, crime consumado, tentativa, pena de tentativa, desistência voluntária e arrependimento eficaz, arrependimento posterior, crime doloso, crime culposo, erro sobre elementos do tipo, descriminantes putativas, erro sobre a ilicitude do fato, coação irresistível e obediência hierárquica, exclusão de ilicitude.

2.8 ECONOMIA

1. Introdução à economia: Problemas Econômicos Fundamentais, Sistema Econômico, Fronteira de Possibilidades de Produção. A moeda e o sistema bancário. 2. Introdução à microeconomia: Fundamentos de Microeconomia, Análise da Demanda de Mercado, Análise da Oferta de Mercado, O Equilíbrio de Mercado, Elasticidade-Preço da Demanda, Elasticidade-Preço Cruzada da Demanda, Elasticidade-Renda da Demanda, Elasticidade-Preço da Oferta, Produção com um Fator Variável e um Fixo (uma análise de curto prazo), Produção a Longo Prazo, Custos de Curto Prazo, Custos de Longo Prazo, Maximização do Lucro Total, Mercado em Concorrência Perfeita, Monopólio, Oligopólio, Concorrência Monopolística. 3. Monopólio Natural. Regulação Econômica. Modelos de precificação: *regulação por incentivos (price cap) e pelo custo*. 4. Introdução à Macroeconomia: Metas de Política Macroeconômica, Estrutura da Análise Macroeconômica, Instrumentos de Política Macroeconômica, Principais Agregados Macroeconômicos, Economia a Dois Setores Sem Formação de Capital, Economia a Dois Setores Com Formação de Capital, Economia a Três Setores: O Setor Público, Economia a Quatro Setores: O Setor Externo, Valores Reais e Nominais, Identidades Básicas da Contabilidade Nacional.

2.9 ENFERMAGEM

SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS): princípios, diretrizes e arcabouço legal; Controle Social no SUS; Noções gerais de anatomia e fisiologia humanas; enfermagem na administração de medicamentos; técnicas básicas de enfermagem; biossegurança nas ações de saúde; conceitos e princípios de assepsia, anti-sepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; atendimento de emergência e primeiros socorros; Programas de Saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, dengue, DST/AIDS; Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7498/86, de 25 de Junho de 1986) e Código de Ética dos profissionais de Enfermagem (RESOLUÇÃO COFEN-311/2007).

2.10 ENGENHARIA AMBIENTAL

Ciclos biogeoquímicos: Carbono, Nitrogênio e Fósforo. Componentes bióticos e abióticos dos ecossistemas. Depósito mineral: conceitos básicos. Qualidade das águas: parâmetros físicos, químicos e biológicos. Corpos de água e lançamento de efluentes (Resoluções Conama nº 357/2005, 397/2008 e 430/2011). Qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias (Resolução Conama nº 420/2009). Sistema Nacional do Meio Ambiente e instrumentos da Política Nacional de Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/81). Estudo de



Impacto Ambiental/Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) (Resolução Conama nº 001/86). Licenciamento ambiental (Resolução Conama nº 237/97).

2.11 ENGENHARIA CIVIL

Geotecnia: Índices físicos. Capilaridade. Classificação dos solos. Umidade. Peso específico aparente com balança hidrostática e frasco de areia. Peso específico dos sólidos. Granulometria por peneiramento. Granulometria por sedimentação. Limites de consistência dos solos. Abrasão Los Angeles. Compactação e controle de obras de terra. Comportamento mecânico e hidráulico dos solos. Permeabilidade a carga constante e carga variável. Mecânica dos Sólidos: Centro de massa: definição e propriedade. Momentos e produtos de inércia: definições e equações de transformação. Círculo de Mohr: movimentos e direções principais de inércia. Aplicações. Momento fletor, momento torçor, esforço cortante e esforço normal em sistemas isostáticos (viga bi-apoiadas, vigas gerber, pórticos simples e quadros planos) com variados tipos de carregamento. Treliças planas simples e compostas (métodos de cremona e ritter). Linhas de influência. Topografia: Sistema de Posicionamento Global (GPS). Noções básicas de Cartografia (escalas e sistemas de projeção e coordenadas). Planimetria. Utilização e manuseio de instrumentos topográficos. Orientação magnética e verdadeira. Declinação magnética. Desenho de perfil topográfico e interpretação sobre curvas de nível. Desenho Técnico aplicado à engenharia. Informática aplicada à engenharia: AutoCAD. Geotecnia e Mecânica dos Solos: Estrutura dos solos; Classificações de solos; Investigações geotécnicas. Mecânicas dos Sólidos: Geometria das massas; Vínculos e graus de liberdade; Estruturas isostáticas e Treliças, carregamento e solicitações. Materiais de Construção Civil: Normatização; Métodos de controle de qualidade de concreto. Noções básicas de construção: Edificações; Tecnologia das construções; Estruturas de concreto armado; Instalações prediais. Noções de segurança do trabalho, principais NBRs. Noções de elaboração de orçamentos de obras.

2.12 ENGENHARIA ELÉTRICA

Circuitos Elétricos: Elementos de circuitos (resistores, capacitores e indutores); Leis de Kirchhoff; Circuitos em corrente contínua e em corrente alternada; Análise de circuitos elétricos: nodal e por malha; Solução de circuitos no tempo e na freqüência; Potência Média, Valores Eficazes e Potência Complexa. Instalações Elétricas Prediais: Elaboração e interpretação de projetos; Luminotécnica; Dimensionamento de condutores, eletrodutos e proteções; Equipamentos elétricos: transformadores, geradores e no-breaks; Noções de cabeamento estruturado para redes de dados e de telefonia; Equipamentos de segurança predial (alarme, cerca elétrica, circuito fechado de TV e controle de acesso). Desenho técnico auxiliado por computador; Noções de AutoCad; Componentes elétricos - capacitor, indutor, resistor, fontes, transformadores, diodos, etc; Atuadores, sensores e detectores; Lógica digital - portas lógicas, flip-flop, etc; Grandezas físicas e suas relações (volume, pressão e temperatura);

2.13 ENGENHARIA FLORESTAL

Noções de Geografia/Cartografia (mapas e imagens de satélites). Noções básicas de Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto. Sistemas de Informação Geográfica (SIG) e utilização de GPS. Sistemas de Coordenadas e Georreferenciamento. Aplicações de Sensoriamento Remoto na identificação e avaliação de impactos ambientais em ecossistemas florestais e demais formas de vegetação, bem como no monitoramento e controle de desmatamentos e incêndios florestais. Noções básicas de Estudos de Impactos Ambientais e de Recuperação de Áreas Degradadas. Elaboração de EIA/RIMA, Projeto de



Recuperação de Área Degradada (PRAD), Plano de Controle Ambiental (PCA), Projeto Básico Ambiental (PBA), entre outros; Conceito básico de Termo de Referência (TR) para a elaboração de estudo de impacto ambiental e Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TAC). Unidades de Conservação (UCs) de proteção integral e de uso sustentável definidas na Lei do SNUC (Lei n.º 9.885/2000). Gerenciamento e elaboração de Planos de Manejos de UCs. Conceitos básicos do Bioma Mata Atlântica e ecossistemas associados. Silvicultura: Projetos de Florestamento e Reflorestamento. Viveiro Florestal (produção de mudas). Noções de Inventário Florestal, Levantamento Florístico e Fitossociológico. Conceitos básicos de Desenvolvimento sustentável. Legislação ambiental: (Lei n.º 9.885/2000 e alterações. Lei n.º 11.428 de 12/12/2006 e alterações. Resolução CONAMA 237/97 e alterações. Resolução CONAMA 01/86 e alterações. Resoluções CONAMA: nº 13/90, 302/02, 303/02, 369/06, 371/06 e 387/06. Instrução normativa do IBAMA: IN n.º 04/2011, de 13/04/2011. Norma ABNT NBR 13030, de junho de 1999.).

2.14 ENGENHARIA MECÂNICA

Mecânica Estática, Resistência dos Materiais. Termodinâmica. Mecânica dos Fluidos. Informática aplicada à engenharia: AutoCAD.

2.15 ESTATÍSTICA

Álgebra Linear. Cálculo Diferencial e Integral. Análise Exploratória de Dados. Álgebra. Cálculo. Cálculo Numérico. Cálculo das Probabilidades. Equações Diferenciais. Análise. Inferência Estatística. Métodos Numéricos. Análise de Regressão. Processos Estocásticos. Análise Estatística Multivariada. Técnicas de Amostragem.

2.16 INFORMÁTICA

SISTEMAS: Conceitos básicos de programação orientada a objetos, programação nas linguagens JAVA. E PHP;

BANCO DE DADOS: Conhecimentos em SQL; **REDES:** Internet, correio eletrônico, conceito de redes locais, protocolo TCP/IP;

SUPORTE TÉCNICO: Instalação de equipamentos e drives, pacotes de escritório Microsoft Office e LibreOffice, Sistemas Operacionais Windows XP e 7. Conhecimento básico de Linux, configurações de navegadores web;

RACIOCÍNIO LÓGICO: Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões). Teoria e operações com conjuntos, razões e proporções. Tabela verdade.

2.17 JORNALISMO

Características do texto jornalístico; características e funções do lide, da pauta e de outras ferramentas utilizadas pelos jornalistas; técnica de redação do texto jornalístico; técnicas de apuração jornalística e condução de entrevistas; características dos diversos tipos de textos jornalísticos (matéria, reportagem, artigo, editorial, nota em coluna, crítica e resenha, charge e cartum, entre outros); funções, características e técnicas de webwriting; press release – função, história, características, técnicas de redação e usos; técnicas e práticas em Assessoria de Imprensa; relação entre Assessoria de Imprensa, jornalistas e assessorados; atribuições da Assessoria e principais instrumentos por ela utilizados.

2.18 LETRAS

Ortografia oficial (incluindo o novo acordo ortográfico). Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de



tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação.

2.19 ODONTOLOGIA

Anatomia da cabeça e do pescoço. Exame clínico e plano de tratamento em odontologia. Semiologia, etiopatogenia, prevenção e tratamento das doenças bucais. Materiais odontológicos: forradores, restauradores e de cimentação. Promoção de saúde em odontologia. 6. Odontologia para pacientes portadores de necessidades especiais. Imagenologia dento-maxilo-facial. Terapêutica e farmacologia odontológica de interesse clínico. 9. Anestesia local em odontologia. Cirurgia oral menor. Traumatismo dento-alveolar: diagnóstico e tratamento. Urgências e emergências em odontologia. Procedimentos clínicos integrados em periodontia, endodontia, prótese e dentística. Normas e procedimentos de biossegurança. Odontopediatria.

2.20 PEDAGOGIA

Didática: Objeto de estudo da didática e Ensino-aprendizagem, Teorias da Educação, Planejamento educacional, Prática pedagógica, A pedagogia de projetos, Interdisciplinaridade e Transversalidade, Fundamentos da Educação Inclusiva, Educação e Inclusão Social, Alfabetização e Letramento, Fundamentos Filosóficos da Educação/ Gestão democrática.

2.21 PSICOLOGIA

Gestão de pessoas nas organizações. Gestão por competências. 3. Comportamento, clima e cultura organizacional. Recrutamento e seleção. Avaliação de desempenho. Desenvolvimento de pessoas. Educação corporativa. Ensino a distância. Programa de estágio. Processos psicológicos básicos. Psicologia experimental. Psicologia e educação. Psicologia social. Psicologia do desenvolvimento. Teoria Psicanalítica.

2.22 PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Briefing e planejamento: Como sistematizar a informação; Função do briefing; Comparação entre um briefing e um plano publicitário; Noções básicas de planejamento de campanhas publicitárias; Comunicação estratégica e tática; Ações publicitárias; 4 p's - tarefas da publicidade no mix de promoção. Decisão sobre a ferramenta de comunicação e sua eficácia: Interatividade na comunicação; Peças de comunicação; Classificação de veículos. Planejamento visual: Princípios básicos; Divisão harmoniosa do formato para composição; Simetria; Ponto de atenção; Composição dinâmica; Proporção; Equilíbrio (princípio da balança); Movimento; Unidade; Contraste. Planejamento editorial: Ilustração, cores, técnicas de impressão, criação de projeto gráfico e visual de publicação. Direção de arte: Finalidades de um layout; Criação para mídia impressa; Elementos estruturais do anúncio impresso; Pré-requisitos para a eficiência de um anúncio como peça publicitária; Criação para mídia eletrônica; E-mail marketing, viral e banner de Internet; Marketing direto; Mala-direta; Layout; Diagramação, organização, equilíbrio e contraste e inovação; Cores; cores para internet e para anúncios. Criação de peças publicitárias; metodologia; Processo criativo; Dupla de criação. Técnicas de produção gráfica; Finalização de arquivos para impressão; Processos de impressão e acabamento; Uso de cores no produto impresso; Papel: qualidade, usos e dimensões. Logotipos: Manual de Identidade Visual; Aplicações e padrões; Processo para nível de lembrança de uma marca. Redação publicitária: Classificação de títulos; Linguagem e adequação: relação texto e imagem. Tipologia:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

Concordância, conflito e contraste; Categorias de tipos – tipo de fontes; Combinando e escolhendo fontes.

2.23 SECRETARIADO EXECUTIVO

Técnicas de Secretariado. Código de Ética do Profissional de Secretariado (publicado no DOU de 7 de julho de 1989). Lei de Regulamentação da Profissão de Secretário Executivo (Lei Nº 7.377/1985). Manual de Redação Oficial da Presidência da República.

2.24 SERVIÇO SOCIAL

História do Serviço Social na América Latina; 2.Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Atuação do Assistente Social em equipes interprofissionais e interdisciplinares; A prática institucional do Serviço Social/análise institucional; Laudo, Perícia e Parecer Social; O Serviço Social e a Saúde; Serviço Social na contemporaneidade: debate teórico metodológico, cenário atual, condições de trabalho e caminhos profissionais; Debate ético contemporâneo, a busca da consolidação do projeto ético-político do Serviço Social e as respostas profissionais aos desafios da atualidade; Atuação do Serviço Social diante dos problemas relacionados ao uso de álcool e outras drogas; Questões sociais decorrentes da realidade: família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho; Legislação: Resolução CFESS nº 273/93 – Código de Ética do Assistente Social; Lei nº 8.662/93; Lei nº 8.742/93; Lei nº 10.741/03 e Lei nº 8.069/90.