MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA NOS CARGOS DE ANALISTA MINISTERIAL E DE TÉCNICO MINISTERIAL

EDITAL Nº 01/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAPÁ**, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 79, de 27 de junho de 2013, e suas alterações, e na Lei nº 2.621, de 29 de dezembro de 2021, e suas alterações, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, torna pública a realização de Concurso Público para o Provimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva nos Cargos de Analista Ministerial E de Técnico Ministerial do Ministério Público do Estado do Amapá, o qual será regido de acordo com as Instruções Especiais deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será executado pela Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.

1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro reserva dos cargos constantes do Capítulo 2 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital, desde que haja disponibilidade orçamentária, e de acordo com os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Superior do Ministério Público do Amapá.

1.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados às normas estatutárias e regulamentares do Ministério Público do Estado do Amapá.

1.4 Os candidatos aos cargos/áreas/especialidades do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do inciso II, § 1 do artigo 34, da Lei nº 2.621, de 29 de dezembro de 2021, do Estado do Amapá.

1.5 Os códigos de opção de Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.

1.6 A Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do **Anexo II** deste Edital.

1.7 O Conteúdo Programático consta do **Anexo III** deste Edital.

1.8 O Cronograma previsto de provas e publicações consta no **Anexo IV** deste Edital.

1.9 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 pelos telefones (0XX11) 3723-4388 Capital e Região Metropolitana ou pelo 0800-819-9100 Demais Localidades, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

2. DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

2.1 Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade e os pré-requisitos para posse, o valor da inscrição e a remuneração mensal são os estabelecidos a seguir.

Ensino Médio Completo
Valor da inscrição: **R$ 100,00**
Remuneração inicial: R$ 5.861,38 (vencimento base – padrão TM-00)

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas(1)	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros (3)
A01	Técnico Ministerial – Especialidade: **Apoio Administrativo**	Certificado de conclusão de ensino em nível médio reconhecido pelo MEC.	10	7 + CR	1 + CR	2 + CR

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas(1)	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros (3)
B02	Técnico Ministerial – Especialidade: **Técnico de Informática**	Certificado de conclusão de ensino em nível médio reconhecido pelo MEC, com habilitação em técnico de informática.	1	1 + CR	CR	CR

Notas:
(1) Cadastro de Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.
(3) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

Ensino Superior Completo
Valor da inscrição: R$ 120,00 (cento e vinte reais)
Remuneração inicial: R$ 7.978,05 (vencimento base – padrão AM-00)

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas(1)	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros (3)
C03	Analista Ministerial – Especialidade: **Psicologia**	Graduação em curso superior de Psicologia reconhecido pelo MEC e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) de classe, na forma da lei ou ato normativo específico.	CR	CR	CR	CR
D04	Analista Ministerial – Especialidade: **Serviço Social**	Graduação em curso superior de Serviço Social reconhecido pelo MEC e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) de classe, na forma da lei ou ato normativo específico.	CR	CR	CR	CR
E05	Analista Ministerial – Especialidade: **Administração**	Graduação em curso superior de Administração ou Administração Pública reconhecido pelo MEC e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) de classe, na forma da lei ou ato normativo específico.	1 + CR	1 + CR	CR	CR
F06	Analista Ministerial – Especialidade: **Arquitetura**	Graduação em curso superior de Arquitetura e Urbanismo reconhecido pelo MEC e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) competente(s), na forma da lei ou ato normativo específico.	CR	CR	CR	CR
G07	Analista Ministerial – Especialidade: **Ciências Contábeis**	Graduação em curso superior de Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) de classe, na forma da lei ou ato normativo específico.	1 + CR	1 + CR	CR	CR
H08	Analista Ministerial – Especialidade: **Engenharia Civil**	Graduação em curso superior de Engenharia Civil reconhecido pelo MEC e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) de classe, na forma da lei ou ato normativo específico.	1 + CR	1 + CR	CR	CR

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas(1)	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros (3)
I09	Analista Ministerial – Especialidade: **Tecnologia da Informação**	Graduação em curso superior de Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Processamento de Dados ou outro curso com graduação plena em informática, reconhecido pelo MEC e com registro e/ou inscrição no(s) órgão(s) de classe, na forma da lei ou ato normativo específico.	1 + CR	1 + CR	CR	CR

Notas:
(1) Cadastro de Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso.
(2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.
(3) Reserva de vagas para candidatos negros, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:

a) ser brasileiro (nato ou naturalizado) ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72, e artigo 12, §1º da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) gozar dos direitos políticos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
f) apresentar certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Eleitoral, Militar (estadual e federal) e da Justiça Estadual, dos lugares em que haja residido nos últimos cinco anos;
g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 13.5 do Capítulo 13 deste Edital;
h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade;
i) outros documentos eventualmente solicitados por ocasião da posse.

3.2 O candidato que, **na data da posse**, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, bem como a documentação enumerada no item 13.5 do Capítulo 13 deste Edital, perderá o direito à investidura no referido Cargo/Área/Especialidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos travestis e transexuais durante o concurso, nos termos do item 4.2.2 deste Capítulo.

4.2.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

4.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

4.3 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via *internet*, no período de **10h do dia 29/09/2025 às 23h59min do dia 29/10/2025 (horário de Brasília),** de acordo com o item 4.4 deste Capítulo.

4.3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Ministério Público do Estado do Amapá e/ou da Fundação Carlos Chagas.

4.3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* (www.concursosfcc.com.br).

4.4 Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o Portal do Candidato no 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:

4.4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*.

4.4.2 Encaminhar via upload, uma fotografia individual recente, em que apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

4.4.2.1 O candidato deverá seguir todas as instruções contidas no link de inscrição para o envio correto da fotografia.

4.4.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no próprio *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), até a data limite para pagamento estabelecida no item 4.4.3.3.1, no valor de:

a) R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Analista Ministerial do MP-AP, todas as Áreas e Especialidades;

b) R$ 100,00 (cem reais) para o cargo de Técnico Ministerial do MP-AP, todas as Áreas e Especialidades.

4.4.3.1 O boleto bancário**,** disponível no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via *internet*. O pagamento deverá ser realizado **em qualquer banco do sistema de compensação bancária.**

4.4.3.2 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário**.**

4.4.3.3 O candidato poderá gerar o boleto bancário**, até às 22h do dia 30/10/2025.**

4.4.3.3.1 O pagamento do valor da inscrição, deverá ser realizado dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento que é o dia **30/10/2025.**

4.4.3.4 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos nos itens 4.3 e 4.4 deste Capítulo.

4.4.3.5 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

4.4.4 A partir de **03/10/2025** 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, pelos telefones (0XX11) 3723-4388 Capital e Região Metropolitana ou pelo 0800-819-9100 Demais Localidades, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.4.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

4.4.5.1 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação. Isso porque, se efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, os pagamentos realizados fora de tais horários são considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

4.4.5.2 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento tenha sido efetuado por meio do boleto bancário gerado fora do endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br) ou fora do prazo previsto no 4.4.3.3.1 deste Capítulo.

4.4.6 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.

4.4.7 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 limite para o pagamento das inscrições.

4.4.8 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.

4.4.9 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Amapá não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.10 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando

expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.5.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de candidatos.

4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Ministério Público do Estado do Amapá 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.

4.7 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição, o código da Opção do Cargo/Área/Especialidade para a qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no Capítulo 2, e na barra de opções do Formulário de Inscrição.

4.7.1 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a prestação das provas (Capítulo 8, item 8.1 deste Edital), uma vez que só poderá concorrer para um único Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas.

4.7.1.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.7.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.

4.8 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção:

4.8.1 Aos candidatos que se julgarem amparados pela Lei Estadual n° 1.418, de 04 de dezembro de 2009, pelo artigo 5°, § 2º da Lei Estadual n° 948, de 15 de dezembro de 2005, pela Lei nº 2.559 de 11 de maio de 2021, pela Lei Estadual nº 2.709 de 24 de maio de 2022 e pela Lei Estadual nº 2.771 de 26 de outubro de 2022, que preveem a gratuidade da inscrição em Concursos, poderão solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição nos casos de:

4.8.1.1 **Reconhecidamente Pobres, na forma da lei**: Para ter direito à isenção, o candidato deverá comprovar o rendimento mensal de toda a família, se for o caso, *per capita* igual a meio salário mínimo oficial ou que a renda familiar mensal não ultrapasse três salários mínimos. O candidato deverá encaminhar via internet os comprovantes de acordo com a seguinte documentação:

a) Declaração de sua condição e de renda mensal familiar *per capita* igual a meio salário mínimo oficial ou renda familiar mensal que não ultrapasse três salários mínimos, indicando os nomes e grau de parentesco dos integrantes da família, bem como os rendimentos individuais recebidos por todos, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

4.8.1.1.1 A renda de todos os integrantes da família, inclusive do próprio candidato informada na declaração, deverá ser comprovada por intermédio da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Os trabalhadores que estejam regularmente empregados deverão enviar a cópia do último contracheque.
b) Os trabalhadores ambulantes, prestadores de serviços e os que exerçam qualquer tipo de atividade autônoma, desde que não cumulada com outra atividade cuja remuneração, somada, não ultrapasse 3 (três) salários mínimos, deverão fazer prova de sua renda mensal, através de declaração de renda expedida por contador devidamente registrado no seu órgão de classe.
c) Os trabalhadores que se encontram desempregados deverão enviar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - que contenham fotografia, identificação e página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco, ou não tendo, enviar 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 de tal situação.

4.8.1.2 **Doadores de Sangue:** Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 03 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, considerando válido o período de **03/10/2024 a 03/10/2025**, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município. A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora.

4.8.1.3 **Eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Amapá**: Para ter direito à isenção, o candidato deverá encaminhar documento que comprove sua participação como mesário no pleito eleitoral imediatamente anterior à abertura do concurso. A comprovação do serviço prestado será efetuada por uma declaração da Justiça Eleitoral do Estado do Amapá, juntada no ato do requerimento isenção do pagamento do valor da inscrição para o concurso, contendo o nome completo do eleitor, função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.8.1.4 **Doadores de Medula Óssea**: Para ter direito à isenção, o candidato deverá comprovar ter realizado a doação de medula óssea para efeito imediato de transplante. O doador de medula óssea será reconhecido como "doador oficial", tendo sido feito procedimento em órgão oficial ou entidade particular, todos esses credenciados pela União, Estado ou Município, no período máximo de 03 meses a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, considerando válido o período de **03/07/2025 a 03/10/2025**. A comprovação da condição de doador de medula óssea deverá ser encaminhada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora (hemocentro).

4.8.1.5 **Candidatos que estudam ou concluíram seus estudos em entidades de ensino público**. Para ter direito à isenção os candidatos que estudam ou concluíram seus estudos em estabelecimentos de ensino da rede pública estadual, municipal e federal no Estado do Amapá deverão apresentar como documentos comprobatórios de sua situação escolar e acadêmica declarações, certificados e/ou diplomas expedidos pelos estabelecimentos de ensino pertinentes.

4.8.1.6 **Candidatos inscritos no CadÚnico**. A comprovação no Cadastro Único será feita pelo Número de Identificação Social – NIS, do próprio candidato, além dos dados solicitados no Requerimento de Isenção via internet. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico.

4.9 O requerimento de isenção do pagamento de que tratam os itens 4.8.1.1, 4.8.1.2, 4.8.1.3, 4.8.1.4, 4.8.1.5 e 4.8.1.6 somente serão realizados via *internet* (www.concursosfcc.com.br), **no período das 10 horas do dia 29/09/2025 às 23h59min do dia 03/10/2025 (horário de Brasília).**

4.10 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.11 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) pleitear a isenção sem apresentar a informação e/ou o documento previsto nos os itens 4.8.1.1, 4.8.1.2, 4.8.1.3, 4.8.1.4, 4.8.1.5 e 4.8.1.6 e seus subitens.

4.12 Declaração falsa sujeitará o (a) candidato (a) 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.

4.12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.13 A partir do dia **15/10/2025** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição.

4.14 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando Boleto Bancário para pagamento de inscrição.

4.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação, no *site* (www.concursosfcc.com.br), vedada a juntada de documentos.

4.16 Após a análise dos recursos será divulgado no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) o resultado dos requerimentos de isenção.

4.16.1 Cabe aos candidatos aguardarem o resultado da análise dos recursos dos requerimentos de isenção, para que, se for o caso, regularizarem a inscrição conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.

4.16.1.1 Aos candidatos que não observarem o disposto no item 4.16.1, e que efetuarem o pagamento do valor da inscrição e que tenha sido deferido no requerimento de isenção, terá a inscrição de isenção automaticamente cancelada e sua inscrição será confirmada pelo pagamento.

4.16.2 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área/Especialidade deverá observar o estabelecido no item 4.7.1 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com

Isenção de Pagamento via *internet* e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.

4.16.2.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.17 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar o boleto bancário no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e pagar a inscrição até o dia **30/10/2025,** de acordo com o item 4.4.3.3.1 deste Capítulo, sob pena de exclusão do concurso público se não o fizerem.

4.18 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Amapá não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.19 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, DOC, ordem de pagamento condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.20 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Amapá eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas ou em atendimento a quaisquer outras convocações referentes ao concurso ou necessárias à sua nomeação.

4.21 O candidato que necessitar de alguma condição de atendimento específico para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento específico, no *link* de Inscrição do Concurso Público, até a data de encerramento das inscrições **(29/10/2025),** a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.

4.21.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias ao atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.

4.21.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.22 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 4.21 deste Capítulo, na forma da Lei nº 13.872/2019.

4.22.1 Terá o direito previsto no item 4.22, a candidata cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova.

4.22.2 A prova da idade da criança será feita mediante declaração e apresentação da respectiva certidão de nascimento, anexando no link de inscrição via internet, durante o período das inscrições, nos termos do item 4.21.

4.22.3 A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

4.22.4 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado, não podendo o adulto responsável ter acesso a telefone celular e demais aparelhos eletrônicos, os quais deverão permanecer lacrados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.

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

4.22.6 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas ou pelo Ministério Público do Estado do Amapá, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

4.22.7 A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

4.22.7.1 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata lactante.

4.22.8 O tempo despendido durante a amamentação será acrescentado durante a realização da prova, em igual período, ao tempo limite de realização da prova.

4.22.9 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

4.23 O candidato que não solicitar condição ou atendimento específico até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

4.24 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, Lei Federal n° 13.146, de 6 de julho de 2015, e no Decreto Federal n° 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

5.2 Em obediência ao disposto na Resolução nº 240, de 28 de setembro de 2021, do Conselho Nacional do Ministério Público, será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, por Cargo/Área/Especialidade.

5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 3º do art. 15-A da Resolução nº 240/CNMP, de 28 de setembro de 2021 e do § 3º do art. 1 do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.2.2 O primeiro candidato com deficiência classificado será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta do cargo ao qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, correspondentes às 21ª, 41ª, 61ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso público.

5.3 Caso o candidato com deficiência seja convocado primeiro na lista de ampla concorrência, a vaga reservada para pessoa com deficiência passará para o próximo classificado da listagem específica de candidatos remanescentes na condição de pessoas com deficiência.

5.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.4.1 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.5 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, na Lei Ordinária Estadual nº 9.293, de 27 de setembro de 2023 (pessoas com fibromialgia)**,** observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições específicas previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.6.1 O atendimento às condições específicas solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7 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 **29/09/2025 ao dia 29/10/2025)**, a documentação relacionada abaixo via Internet, legível, sem rasuras e sem cortes, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público (www.concursosfcc.com.br):

a) Laudo Médico, 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.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova específica em Braile, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou *software* de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento específico, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, 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, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.7.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova específica em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.7.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova específica ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.7.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.7.3 Para os candidatos com deficiência visual poderão ser disponibilizados *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

5.7.3.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.7.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.

5.7.3.3 O candidato com deficiência tem direito à extensão de tempo de execução de prova em 60 (sessenta) minutos, ressalvados os casos previstos em Lei, em observância a alínea "e" do item 5.7.

5.8 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão ter as condições específicas não atendidas.

5.8.1 No dia **14/11/2025** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), a lista contendo o deferimento das condições específicas solicitadas para as Provas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.8.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "a", item 5.7 deste Capítulo.

5.8.1.2 O candidato cujo nome não constar na relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.8.1, vedada a juntada de documentos.

5.8.1.3 No dia **25/11/2025** serão divulgadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8.1.4 O candidato que não preencher corretamente a inscrição, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições específicas para realização da prova, se houver, conforme disposto no item 5.8 deste capítulo.

5.9 O candidato com deficiência no ato da inscrição deverá estar ciente das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.

5.9.1 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.6 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.

5.9.2 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.

5.9.3 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Amapá não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.10 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.

5.10.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.7 deste Capítulo.

5.10.2 O envio somente de Laudo Médico não caracteriza atendimento imediato de prova e/ou condição específica. O candidato com deficiência deverá encaminhar, também, a solicitação por escrito, de acordo com as alíneas do item 5.7 deste Capítulo.

5.10.2.1 A solicitação de prova e/ou condição específicas para realização das provas, feitas extemporaneamente, fora de período razoável para atendimento, não serão providenciadas, principalmente, quando solicitadas presencialmente pelo candidato no dia de realização das provas.

5.11 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica de candidatos com deficiência e figurará também nas listas de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária e/ou, se for o caso, na lista específicas de candidatos negros, na forma dos Capítulos 9, 10 e 11, deste Edital.

5.12 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação Biopsicossocial, de caráter terminativo, a ser realizada por Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar do Ministério Público do Amapá, nos termos da Resolução nº 240, de 28 de setembro de 2021, do Conselho Nacional do Ministério Público, objetivando verificar se a deficiência se enquadra nas legislações pertinentes, art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); o art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; o art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral), na Lei Ordinária Estadual nº 9.293, de 27 de setembro de 2023 (pessoas com fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.12.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico 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.

5.12.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação Biopsicossocial tratada no item 5.12.

5.12.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada de acordo com o item 5.12, ou os que não comparecerem para a avaliação, devendo o candidato permanecer apenas na lista de ampla concorrência de classificação e/ou, se for o caso, nas listas específicas de negros, caso obtenha pontuação/classificação necessária, na forma dos Capítulos 9, 10 e 11, deste Edital.

5.12.3.1 Será eliminado do concurso, o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência, na forma dos Capítulos 9, 10 e 11 e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos negros.

5.13 O Ministério Público do Estado do Amapá e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação Biopsicossocial de que trata o item 5.12.

5.14 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.15 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.16 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.17 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Área/Especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.17.1 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Área/Especialidade.

5.18 Após a investidura do candidato no Cargo/Área/Especialidade para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS

6.1 Em obediência ao disposto no art. 2º da Resolução nº 170/2017-CNMP, serão reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas, em cada um dos cargos oferecidos, das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, disponibilizadas para provimento nos termos da legislação de regência.

6.1.1 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três), observados os critérios de distribuição de vagas previstas.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 2, § 2º, da Resolução nº 170/2017-CNMP.

6.1.3 O primeiro candidato negro classificado será convocado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta do cargo ao qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros classificados serão convocados a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, correspondentes às 8ª, a 13ª, a 18ª, a 23ª, a 28ª vagas e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso público.

6.2 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, conforme legislação aplicável.

6.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.4 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

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

6.5.1 Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item 6.5, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação ao serviço público após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.6 No dia **14/11/2025**, será publicada no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) lista contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

6.6.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.6.

6.6.2 No dia **25/11/2025** serão divulgadas no *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br as respostas aos recursos interpostos.

6.7 O candidato classificado que, no ato da inscrição, se declarou na condição de negro, que optou por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de ampla concorrência, caso obtenha a pontuação/classificação, na forma dos Capítulos 9, 10 e 11, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

6.8 Os candidatos habilitados e aprovados no Concurso, que tiverem se autodeclarado negros e que optaram por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, serão convocados, presencialmente, para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante à Comissão de Heteroidentificação da Fundação Carlos Chagas, que emitirá parecer quanto à veracidade e correção da autodeclaração prestada no ato da inscrição, quanto à condição de pessoa negra (preta ou parda).

6.8.1 A Comissão de Heteroidentificação designada pela Fundação Carlos Chagas para a verificação da veracidade da autodeclaração deverá ter seus membros distribuídos por gênero e cor, atendendo ao critério de diversidade e será composta por cinco integrantes efetivos e um suplente.

6.8.2 A Comissão de Heteroidentificação avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.

6.9 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

6.9.1 É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

6.10 O procedimento de heteroidentificação será filmado para fins de registro de avaliação e para uso da comissão de heteroidentificação.

6.11 O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.12 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros – cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé – ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em Edital específico para este fim, continuarão participando do concurso em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que obtenham a pontuação/classificação, conforme Capítulos 9, 10 e 11, e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

6.12.1 Será eliminado do concurso, o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência, na forma dos Capítulos 9, 10 e 11 e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

6.13 Após análise da Comissão, será divulgado o Edital de Resultado provisório da entrevista de verificação do qual o candidato terá 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso no *site* da Fundação Carlos Chagas.

6.13.1 Em suas decisões, a Comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

6.13.2 Das decisões da Comissão recursal não caberá recurso.

6.13.3 A comissão recursal será composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação presencial e será composta por integrantes indicados pela Fundação Carlos Chagas.

6.14 A avaliação da Comissão quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.

6.15 O Ministério Público do Estado do Amapá e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão.

6.16 Após análise dos recursos será divulgado o Resultado Definitivo da entrevista de verificação.

6.17 O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, e/ou se for o caso, e às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso, desde que obtenha a pontuação/classificação necessária conforme Capítulos 9, 10 e 11.

6.18 O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

6.19 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

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

6.20.1 Na hipótese de que trata o item 6.20, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.

6.21 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.22 O candidato inscrito como negro participará do Concurso Público 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 exigida para todos os demais candidatos.

6.23 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

7. DAS PROVAS

7.1 O Concurso constará das seguintes provas:

CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS
A01	Técnico Ministerial – Especialidade: **Apoio Administrativo**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		
B02	Técnico Ministerial – Especialidade: **Técnico de Informática**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		
C03	Analista Ministerial – Especialidade: **Psicologia**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		
D04	Analista Ministerial – Especialidade: **Serviço Social**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		

CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE	PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS
E05	Analista Ministerial – Especialidade: **Administração**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		
F06	Analista Ministerial – Especialidade: **Arquitetura**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		
G07	Analista Ministerial – Especialidade: **Ciências Contábeis**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		
H08	Analista Ministerial – Especialidade: **Engenharia Civil**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		
I09	Analista Ministerial – Especialidade: **Tecnologia da Informação**	**OBJETIVA:** **Conhecimentos Gerais** **Conhecimentos Específicos**	 20 30	 1 2	Habilitatório e Classificatório	4h
		Prova Discursiva – **Redação**	1	1		

7.2 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, as Provas Objetivas de **Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos** constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo III** do presente Edital.

7.3 Para todos os cargos/áreas/especialidades a Prova Discursiva – **Redação** reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 10, deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As Provas Objetivas e as Provas Discursivas serão realizadas na cidade de **Macapá/AP** com previsão de aplicação para o dia **18/01/2026**, nos seguintes períodos:

a) no período da **MANHÃ**: para os cargos de **Técnico Ministerial, todas as áreas e especialidades**;

b) no período da **TARDE**: para os cargos de **Analista Ministerial, todas as áreas e especialidades**.

8.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em qualquer cidade indicada no item 8.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão em domingos e/ou feriados.

8.3 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

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

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

8.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Amapá 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

AntiSpam, 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.

8.3.2 A comunicação feita por *e-mail* não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá e pelo *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a publicação do Edital de Convocação para Provas.

8.3.2.1 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.

8.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou existindo 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, pelos telefones (0XX11) 3723-4388 Capital e Região Metropolitana ou pelo 0800-819-9100 - Demais Localidades, 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).

8.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.

8.6 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 ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço e ao 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 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas.

8.6.1 O *link* para correção de cadastro, no Portal do Candidato, será disponibilizado no 1º (primeiro) dia útil após a aplicação da prova e ficará disponível até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das Provas.

8.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 8.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.7 **Não** será admitida troca de Opção de Cargo/Área/Especialidade.

8.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; e documentos digitais, com fotos, (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.8.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 8.8, como: protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 8.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

8.8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.8.3 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 à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.8.4 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.

8.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

8.9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

8.10 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 solicitada 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.

8.10.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

8.10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

8.10.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam possibilitar futura realização de perícia grafotécnica a ser realizada antes da posse dos aprovados, a critério do Procurador-Geral de Justiça, a fim confirmar se o candidato é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso, conforme item 13.11, Capítulo 13 deste Edital

8.11 Para as Provas Objetivas, 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.

8.11.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.11.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.12 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 8.8 deste Capítulo.

8.13 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

8.14 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, as Provas Discursivas deverão ser feitas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

8.14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

8.14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.

8.15 Durante a realização das Provas Objetivas e Discursivas não serão permitidas nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.16 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.

8.17 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente nas Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.17.1 Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas das Provas por erro do candidato.

8.18 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizadas.

8.18.1 O candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.

8.19 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.

8.19.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

8.19.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-textos, régua ou borracha.

8.19.3 Não será permitida a permanência de candidato nas dependências do local de prova, após o término de sua prova.

8.20 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 8.8 deste Edital;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas **3 (três) horas** do início da prova;
g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
k) não devolver integralmente o material recebido;
l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones,* pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
n) entregar a Folha de Respostas das Provas Objetivas e/ou Discursiva em branco;
o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
p) permanecer com qualquer material de Prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova.

8.21 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.

8.21.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado, e 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, sob pena de ser excluído. A embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do candidato do prédio de aplicação da prova.

8.22 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso, bolsa ou mochila os objetos indicados nas alíneas "l" e "m", item 8.20 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 8.21.1 deste Capítulo.

8.23 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

8.23.1 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Amapá não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.

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

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

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

8.25 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.

8.26 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 na coordenação do local de realização das provas.

8.27 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

8.27.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para a regularização do caderno.

8.28 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

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

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

8.31 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.

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

8.33 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 das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

8.33.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* (www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao respectivo resultado.

9. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

9.2 A nota das Provas Objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova (Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos), na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:

a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais.

b) peso 2 (dois) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

9.3 A nota mínima estabelecida para aprovação de todos os candidatos é **igual ou superior a 6,00 (seis).**

9.4 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, os candidatos que obtiverem média aritmética ponderada, conforme item 9.3 serão habilitados e classificados por Cargo/Área/Especialidade, em ordem decrescente das médias.

9.5 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

10. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO

10.1 Serão corrigidas as **Provas Discursivas – Redação** dos candidatos habilitados e mais bem classificados na Prova Objetiva, na forma do Capítulo 9 deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

Código de Opção	Cargo/Área/Especialidade	Ampla Concorrência	Negros	PCD
A01	Técnico Ministerial – Especialidade: **Apoio Administrativo**	140	40	20
B02	Técnico Ministerial – Especialidade: **Técnico de Informática**	35	10	5
C03	Analista Ministerial – Especialidade: **Psicologia**	35	10	5
D04	Analista Ministerial – Especialidade: **Serviço Social**	35	10	5
E05	Analista Ministerial – Especialidade: **Administração**	35	10	5
F06	Analista Ministerial – Especialidade: **Arquitetura**	35	10	5
G07	Analista Ministerial – Especialidade: **Ciências Contábeis**	35	10	5
H08	Analista Ministerial – Especialidade: **Engenharia Civil**	35	10	5
I09	Analista Ministerial – Especialidade: **Tecnologia da Informação**	35	10	5

10.1.1 Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no item 10.1 deste Capítulo serão eliminados do Concurso.

10.2 Na **Prova Discursiva – Redação**, o candidato deve produzir um texto dissertativo-argumentativo autoral, coeso e coerente, empregando a norma-padrão da língua portuguesa, a partir de proposta única sobre assunto de interesse geral não atrelado necessariamente ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos referido no presente Edital.

10.2.1 A **Prova Discursiva – Redação** tem o objetivo de avaliar a habilidade argumentativa do candidato na produção de um tema autoral, a partir da mobilização de argumentos relevantes e coerentes para a defesa de um ponto de vista.

10.3 Considerando que o texto constitui uma unidade, **os itens discriminados** a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:

10.3.1 **TEMA (ATÉ 7,00 pontos)**

a) **RECORTE TEMÁTICO – (2,00 pontos)** – Avalia-se a consistência do recorte temático. Avalia-se a apresentação de projeto de texto claro e coerente na produção de um texto autoral. A nota será prejudicada em todos os critérios caso ocorra abordagem tangencial do tema proposto, ou abordagem predominantemente diluída em meio ao desenvolvimento de outro tema. **Observação**: o texto pode ser prejudicado caso se detenha predominantemente na citação de autores consagrados e produtos culturais.

b) **INTERPRETAÇÃO CRÍTICA DO(S) TEXTO(S) DE APOIO – (2,00 pontos)** – Avalia-se a interpretação crítica do(s) texto(s) de apoio no cumprimento do recorte temático. Será penalizado o desenvolvimento em que se observe predomínio da paráfrase ou compreensão superficial do(s) texto(s) de apoio. Avalia-se se a redação discute as ideias presentes no(s) texto(s) de apoio, problematizando de forma crítica as questões propostas, sob uma perspectiva original.

c) **PROGRESSÃO TEXTUAL – (3,00 pontos)** – Avaliam-se aspectos relacionados às características típicas do texto dissertativo-argumentativo. Avalia-se o desenvolvimento estratégico da introdução, com exposição das ideias a serem abordadas na redação. Avaliam-se aspectos relacionados ao avanço das ideias, como a coerência e a clareza no desenvolvimento, a manutenção da referência temática e os nexos de sentido, inclusive a conexão lógica entre introdução, desenvolvimento e conclusão. **Observação**: a conclusão deve, necessariamente, estar relacionada aos argumentos apresentados ao longo do texto, sem se reduzir a propostas de solução desarticuladas da discussão desenvolvida.

10.3.2 **COESÃO TEXTUAL E DOMÍNIO DA NORMA-PADRÃO FORMAL ESCRITA DA LÍNGUA PORTUGUESA – (ATÉ 3,00 pontos)**

a) **PROPRIEDADE VOCABULAR**: avalia-se se a seleção lexical contribui para a clareza e a objetividade do texto **– (0,80 pontos).**

b) **COESÃO TEXTUAL:** avalia-se se o emprego dos mecanismos de coesão textual contribui para o avanço da argumentação, ou seja, o uso estratégico de conectivos, de mecanismos de referência (como pronomes, artigos, expressões de retomada), de conjunções e de conexões lexicais (como substituições e elipses) – **(1,60 pontos).**

c) **MORFOSSINTAXE**: Considera o emprego da norma-padrão formal, com atenção aos seguintes itens: ortografia; acentuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais, uso do sinal indicativo de crase – **(0,60 pontos).**

10.3.3 A avaliação do item 10.3.2 não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.

10.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Redação a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto Federal nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

10.4.1 Será prejudicada em todos os critérios a nota das redações que reproduzirem, em todo ou em parte, textos e/ou questões apresentados na prova.

10.5 Será DESCONSIDERADO, com risco de perda de pontos em todos os critérios, qualquer trecho que:

a) apresentar rasura;
b) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
c) for escrito fora do espaço reservado para o texto definitivo.

10.6 **NÃO** devem ser feitos sinais para indicar recuo de parágrafo, sob risco de perda de pontos no item "Coesão textual e domínio da norma-padrão formal escrita da língua portuguesa".

10.7 Será atribuída nota ZERO à **Prova Discursiva – Redação** que:

a) fugir ao tema proposto. Em caso de fuga completa ao tema proposto, a redação não será pontuada em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) em todos os itens do critério.
b) fugir à modalidade de texto solicitada. Em caso de fuga completa ao gênero/tipo de texto solicitado, a redação não será pontuada em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero) em todos os itens do critério.
c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou em outra língua que não a língua portuguesa.

d) apresentar formas propositais e explícitas de anulação, como impropérios e trechos jocosos, ou predominância de rasura.
e) for assinada fora do local apropriado.
f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.
g) estiver em branco.
h) apresentar predominantemente letra ilegível e/ou incompreensível.
i) apresentar até 7 (sete) linhas escritas.
j) apresentar texto idêntico ao produzido por outro candidato ou no qual se identifique cópia (em todo ou em parte) de modelos de textos prontos disponíveis para consulta em fontes de acesso público.
k) apresentar texto idêntico (em todo ou em parte) ao produzido pelo mesmo candidato, ainda que em cargos diferentes.
l) não atender aos requisitos definidos na grade de correção de critérios pela Banca Examinadora.
m) não atender aos critérios dispostos no item 10.3 deste Capítulo.

10.8 O candidato deverá atentar para a folha destinada ao rascunho e a folha destinada à resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado. A folha para a resposta definitiva será a única válida para a avaliação da Prova Discursiva-Redação.

10.9 Na **Prova Discursiva – Redação**, deverão ser rigorosamente observados os **limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas**, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

10.10 Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.11 A **Prova Discursiva – Redação** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.12 Para todos os candidatos, considerar-se-á habilitado aqueles que obtiverem **nota igual ou superior a 6 (seis) pontos.**

10.13 O candidato não habilitado na **Prova Discursiva – Redação** será excluído do Concurso.

10.14 Da publicação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Para todos os cargos/áreas/especialidades, a nota final dos candidatos habilitados será igual à nota da Prova Objetiva, mais a nota obtida na Prova Discursiva – Redação, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 9 e 10 deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação e incluindo todos os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados conforme os Capítulos 9 e 10 deste Edital, e todos os candidatos negros, inscritos em conformidade com os Capítulos 6 e 7 e habilitados conforme os Capítulos 9 e 10 deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

11.2 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 9 e 10 deste Edital, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente:

11.2.1 A observância do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 com redação dada pela Lei nº 14.423/2022 (Estatuto da Pessoa Idosa), considerada para esse fim, a data limite de correção de dados cadastrais estabelecida no item 8.6 do Capítulo 8 deste Edital. A correção de dados cadastrais quanto ao critério de desempate somente será considerada quando realizada até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas.

11.2.2 Maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;

11.2.3 Maior número de acertos em Língua Portuguesa na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;

11.2.4 Maior idade, considerando dia, mês e ano;

11.2.5 Exercício efetivo da função de jurado, nos termos do artigo 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;

11.2.6 Exercício de serviço voluntário comprovado em atividades de conciliação no âmbito da Justiça Federal, até a data do término das inscrições.

11.3 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final.

11.4 O resultado final do concurso será divulgado por meio das seguintes Listas:

a) pontuação e classificação de todos os candidatos habilitados por Cargo/Área/Especialidade, inclusive a dos candidatos com deficiência e/ou negros, caso tenham obtido pontuação/classificação na forma dos Capítulos 9 e 10 deste Edital: LISTA POR CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE DA AMPLA CONCORRÊNCIA.
b) pontuação e classificação dos candidatos habilitados às vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área/Especialidade: LISTA POR CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.
c) pontuação e classificação dos candidatos habilitados às vagas reservadas a candidatos negros, por Cargo/Área/Especialidade: LISTA POR CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE DE CANDIDATOS NEGROS.

11.5 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência e/ou negros, as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral e o disposto nos itens 5.2.2 e 6.1.3.

11.6 A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial da União, bem como no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

12. DOS RECURSOS

12.1 Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção do valor da inscrição;
b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação específica;
c) à opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros;
d) à aplicação das provas;
e) às questões das provas e gabaritos preliminares;
f) ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros;
g) ao resultado das provas.

12.1.1 Para as alíneas "e" e "g" do item 12.1 deste Capítulo, 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.

12.2 O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, 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.

12.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

12.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

12.2.3 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.

12.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 12.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 12.2.

12.4 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo "Fundamentação". A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

12.4.1 Em caso de impugnar mais de uma questão da prova, o candidato deve expor seu pedido e respectivas razões para cada questão recorrida.

12.5 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.

12.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.

12.5.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado do Amapá 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.

12.6 Não serão aceitos recursos interpostos por *e-mail* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

12.7 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.

12.8 Será concedida vista das Provas Discursivas a todos os candidatos que tiveram as respectivas provas corrigidas, conforme Capítulo 10 deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das provas.

12.9 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva 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 das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.

12.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.12 Nas Provas Objetivas, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos(as) os (as) candidatos(as) presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

12.13 No que se refere às Provas Discursivas, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.

12.14 Na ocorrência do disposto nos itens 12.11, 12.12 e 12.13 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.

12.15 Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais online".

12.16 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

12.17 As respostas dos recursos serão levadas ao conhecimento dos 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.

12.18 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

13. DO PROVIMENTO DO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

13.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Ministério Público do ESTADO DO AMAPÁ e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.

13.2 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá.

13.3 O candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

13.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória, bem como as disposições referentes às listas de ampla concorrência e específica.

13.5 O candidato convocado para a nomeação deverá apresentar os seguintes documentos (originais e cópias) para fins de posse:

a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
d) Título de eleitor;
e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
f) Cédula de Identidade expedida nos últimos dez anos;
g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
i) Duas fotos impressas em tamanho 3x4 (fundo branco), dos 12 (doze) últimos meses;
j) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, nos últimos 5 (cinco) anos ou 10 (anos), as penalidades previstas, respectivamente, no caput e no parágrafo único do artigo 158 da Lei Complementar estadual nº 13, de 03 de janeiro de 1994;
k) Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;
l) Comprovante ou requerimento de cancelamento ou suspensão da OAB, se advogado inscrito.

13.6 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pelo Ministério Público do Estado do Amapá, à época da nomeação.

13.7 A posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação do laudo médico de sanidade física e mental expedido por profissional credenciado pelo Ministério Público do Estado do Amapá.

13.8 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 13.7, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.

13.9 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.

13.10 O candidato aprovado convocado para optar pela vaga de lotação poderá dela desistir, definitiva ou temporariamente, e, em caso de desistência temporária, o candidato será posicionado no último lugar da relação dos candidatos aprovados.

13.11 O Ministério Público do Estado do Amapá, 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 da 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.

13.12 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.3 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério do Ministério Público do Estado do Amapá.

14.4 A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.

14.5 Ao Ministério Público do Estado do Amapá reserva-se o direito de proceder às nomeações em número e localidades que atendam ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

14.6 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá e disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

14.6.1 Após a homologação do resultado final, os atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá.

14.7 O boletim de desempenho do candidato ficará disponível para consulta a partir da informação do número do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) na data em que o Edital de Resultado for publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá.

14.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.9 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

14.10 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 14.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá.

14.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

14.12 O resultado final será homologado pelo Ministério Público do Estado do Amapá, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amapá, e divulgado no *site* www.concursosfcc.com.br.

14.13 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

14.13.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 8.6 do Capítulo 8 deste Edital, por meio do *site* www.concursosfcc.com.br.

14.13.2 Após o prazo estabelecido no item 14.13.1 **até 5 (cinco) dias úteis** antes da publicação do Resultado Final, o candidato deverá atualizar no portal do candidato e encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço,

telefone e *e-mail*), juntamente com a cópia do documento de identidade, sua foto segurando o referido documento e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do *e-mail*: sac@fcc.org.br.

14.13.3 Após a publicação do resultado final do Concurso, solicitar a atualização de dados cadastrais por meio de correio eletrônico cadastrado no momento da inscrição no concurso, direcionado ao Ministério Público do Estado do Amapá **drh@mpap.mp.br**, contendo, anexo, requerimento assinado de alteração dos dados cadastrais e cópia digitalizada de documento de identificação com assinatura idêntica à firmada no requerimento.

14.13.4 As alterações de dados referidos no item 14.13 e seus subitens, deste Capítulo, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 14.13.1 deste Capítulo, para fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.

14.14 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço 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.

14.14.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.

14.15 O Ministério Público do Estado do Amapá e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.

14.16 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.

14.16.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 14.16 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

14.17 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte do Ministério Público do Estado do Amapá e da Fundação Carlos Chagas.

14.18 O Ministério Público do Estado do Amapá e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

14.19 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.20 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

14.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Ministério Público do Estado do Amapá e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Macapá/AP, 22 de setembro de 2025.

ALEXANDRE FLAVIO MEDEIROS MONTEIRO
Procurador-Geral de Justiça
Ministério Público do Estado do Amapá

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO
PARA CANDIDATOS RECONHECIDAMENTE POBRES, NA FORMA DA LEI

O candidato, abaixo identificado, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 948, de 15 de dezembro de 2005, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento do valor de inscrição no Concurso Público do Ministério Público Estado do Amapá, de acordo com o estabelecido no Edital de Abertura de Inscrições.

Nome do candidato:

CPF do candidato:

Quantidade de pessoas que residem com o candidato:

DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA
(os dados do candidato também deverão ser incluídos nessa lista)

Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Data de Nascimento	Rendimento Mensal

Parentesco: Indicar o próprio(a) candidato(a), o cônjuge, pai, mãe, avó, avô, tios, irmãos, filhos, netos, etc.

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, sua condição de pobre e serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, conforme estabelecido no Edital.

O candidato deverá encaminhar via internet os comprovantes de acordo com a seguinte documentação:

a) Declaração de sua condição e de renda mensal familiar *per capita* igual a meio salário mínimo oficial ou renda familiar mensal que não ultrapasse três salários mínimos, indicando os nomes e grau de parentesco dos integrantes da família, bem como os rendimentos individuais recebidos por todos, constante no ANEXO I deste Edital.

A renda de todos os integrantes da família, inclusive do próprio candidato informada na declaração, deverá ser comprovada por intermédio da apresentação de um dos seguintes documentos:

a) Os trabalhadores que estejam regularmente empregados deverão enviar a cópia do último contracheque.
b) Os trabalhadores ambulantes, prestadores de serviços e os que exerçam qualquer tipo de atividade autônoma, desde que não cumulada com outra atividade cuja remuneração, somada, não ultrapasse 3 (três) salários mínimos, deverão fazer prova de sua renda mensal, através de declaração de renda expedida por contador devidamente registrado no seu órgão de classe.
c) Os trabalhadores que se encontram desempregados deverão enviar cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - que contenham fotografia, identificação e página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco, ou não tendo, enviar 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 de tal situação.

O candidato prontifica-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

LEI Nº 2621 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021

TÉCNICO MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: APOIO ADMINISTRATIVO

Examinar, analisar e instruir processos, procedimentos e estudos técnicos; prestar assistência técnica, administrativa e operacional nos processos e procedimentos; organizar o material de sua área de atuação; efetuar diligências e pesquisas para a obtenção de dados e informações de interesse institucional; promover o controle e a tramitação de documentos, expedientes, processos, procedimentos e materiais necessários ao funcionamento institucional; realizar atendimentos ao público e prestar orientações sobre matéria de seu interesse; atuar em comissões, grupos de trabalho e na promoção do conhecimento, quando designado; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; desempenhar outras atividades correlatas, compatíveis com o cargo.

TÉCNICO MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Elaborar e manter programas de computação, estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático dos dados; planejar a solução lógica de programas com variados graus de complexidade; codificar, depurar, testar e documentar programas novos; testar e documentar as alterações efetuadas em programa; elaborar arquivos de testes; elaborar planos de testes de programas, rotinas e sistemas; fazer a manutenção e analisar o desempenho de programas; identificar e solucionar problemas com programas em operação; acompanhar os resultados obtidos por programas em operação; elaborar e dar manutenção à documentação referente aos sistemas computacionais utilizados; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

Realizar assessoramento técnico-psicológico às áreas finalística e meio, em atuação individual e/ou em equipe multiprofissional, com a finalidade de: promover a atuação psicológica em processos judiciais, procedimentos extrajudiciais, administrativos e perícias técnicas, de acordo com a demanda da unidade de lotação; planejar, elaborar, coordenar, executar, avaliar e monitorar planos, programas, pesquisas, estudos, projetos sociais e estratégicos em sua área de especialidade e lotação; realizar inspeções, vistorias, visitas *in loco*, técnicas e institucionais a entes público e privados em sua área de especialidade e lotação; realizar intervenções psicológicas utilizando instrumentos e testes psicológicos à luz do embasamento teórico-filosófico adotado pelo profissional; orientar quanto à psicoeducação em saúde mental, visando sua preservação e promoção, em caráter individual e/ou em grupos, bem como por meio de divulgação do conhecimento e de práticas psicológicas; realizar avaliação psicológica dos comportamentos, processos mentais, emoções, condições intelectuais, personalidade e relações sociais e interpessoais de crianças, adolescentes, adultos, idosos, instituições, grupos sociais e familiares, de acordo com sua área de atuação, embasamento teórico e a demanda apresentada; elaborar documentos psicológicos, administrativos e encaminhamentos de acordo com a demanda atendida; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; atuar na implementação da Política de Gestão de Pessoas da instituição, da comunicação interna e do planejamento estratégico; atuar na promoção da adequação funcional e da orientação profissional; planejar, elaborar, coordenar, executar, avaliar e monitorar estudos para descrição dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções; planejar, elaborar, coordenar, executar, avaliar e monitorar processos de recrutamento e seleção de pessoal, de avaliação de desempenho funcional, de desenvolvimento na carreira, de programas voltados à capacitação, ao treinamento, ao desenvolvimento de pessoas, à preparação para o desligamento e a aposentadoria; promover o aprimoramento das relações de trabalho, do clima e da cultura organizacionais, de modo a contribuir para a produtividade e a motivação de pessoas, a realização pessoal no trabalho, o desenvolvimento de lideranças, a solução de conflitos e o ajustamento no local de trabalho; prestar orientação psicoeducativa em saúde mental, em sua especialidade, visando a prevenção de doenças do trabalho, a promoção da saúde ocupacional e da qualidade de vida no trabalho por meio de intervenções individuais, grupais e/ou da divulgação do conhecimento psicológico; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: SERVIÇO SOCIAL

Elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar planos, programas, projetos sociais e estratégicos institucionais; elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, programas e projetos na área de Serviço Social; atender, encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população, de diferentes segmentos sociais, para identificar recursos e fazer o seu uso no atendimento e na defesa de direitos; elaborar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais e institucionais; orientar movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos sócio-econômicos com usuários para fins de acessar benefícios e serviços sociais junto ao poder público e à iniciativa privada; realizar visitas in loco e institucionais a entes públicos e

privados, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria do Serviço Social; realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; intervir profissionalmente fazendo uso das dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa fundamentadas no projeto ético-político do Serviço Social brasileiro; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

Realizar atividades a fim de proporcionar o adequado funcionamento e desenvolvimento organizacional, compreendendo o planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, inclusive de propostas e implementação de modernização e qualidade voltados para o aprimoramento e produtividade das áreas de administração de pessoal, material, patrimônio, licitações, orçamento, finanças, contabilidade, bem como o acompanhamento da legislação, doutrina e jurisprudência inerentes às respectivas áreas; proceder pesquisas e o processamento de gestão de informações; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; realizar perícias técnicas; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ARQUITETURA

Realizar atividades a fim de garantir a qualidade técnica dos projetos arquitetônicos de obras e edificações, bem como favorecer a adequada ocupação e ambientação do espaço físico; compreende o planejamento, elaboração e a execução de projetos, bem como suas devidas especificações; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar estudos, laudos e pareceres; perícias técnicas; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Realizar atividades relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de projetos atuariais; executar levantamentos, cálculos e estimativas que envolvam a área de pessoal, previdência e benefícios concedidos ao servidor; calcular riscos financeiros e econômicos orientando decisões relacionadas à previdência complementar e ao programa de saúde e assistência social no segmento de autogestão; análise de risco no decorrer do tempo; elaboração de nota técnica atuarial; cálculo e análise das reservas técnicas pertinentes; gerenciamento de ativos e passivos; desenho de produtos e avaliação atuarial; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia; assessorar os membros em processos que requeiram parecer técnico; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

Realizar atividades que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público do Estado do Amapá em processos administrativos e judiciais, compreendendo a realização de vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados e pesquisas, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Engenharia Civil, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamento e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; trabalhos topográficos e geodésicos e seus serviços afins e correlatos; cabe, ainda, atuar em processos administrativos e judiciais quando indicado pelo Ministério Público do Estado do Amapá, bem como, em projetos, convênios e programas de interesse do Ministério Público amapaense, em conjunto com outras instituições; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; realizar atividades em sistemas eletrônicos institucionais; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata

ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Realizar atividades de nível superior em ciência da computação voltadas para o planejamento, desenvolvimento e a execução do adequado processamento automático de informações, visando aprimoramento quantitativo e qualitativo dos procedimentos técnico-administrativos do Ministério Público do Estado do Amapá; implantação e a manutenção dos sistemas informatizados; processamento de informações; definição de estratégias e de novas metodologias a serem utilizadas para processamento, arquivamento e recuperação automática de informações; perícias técnicas; atendimento a usuário dos sistemas; emissão de pareceres técnicos; elaborar documentos técnicos e administrativos relacionados à sua especialidade e à unidade de lotação; dentre outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela chefia imediata.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, **incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ)**, até a data da publicação do Edital. Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

CONHECIMENTOS GERAIS – PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL A Constituição. Conceito. Classificação. O Constitucionalismo. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Direitos políticos Organização do Estado. Administração pública. Dos Servidores Públicos. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Atribuições e competência do Congresso Nacional. Processo Legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: Disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Organização e competências do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP). Composição e competências. Advocacia Pública. Defensoria Pública.

DIREITO ADMINISTRATIVO Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Acesso à Informação. Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Resolução nº 89/2012-CNMP. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei 14.133/2021). Matriz de Competências do MP-AP (Portaria nº 1939/2024-GAB/PGJ).

LEGISLAÇÃO: Constituição do Estado do Amapá: Capítulo IV, Seção I; Lei Estadual nº 066/1993 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado do Amapá e alterações) e Lei Estadual nº 2.621/2021 (Serviços auxiliares do MP-AP e plano de carreiras dos servidores do Ministério Público do Estado do Amapá), Lei nº 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público) e Lei Estadual nº 079/2013 (Lei Orgânica do Ministério Público do estado do Amapá).

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Noções básicas de proporcionalidade e porcentagem: problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos.

CONHECIMENTOS GERAIS – EXCETO PARA

CARGOS I09 ANALISTA MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E B02 TÉCNICO MINISTERIAL – ESPECIALIDADE: TÉCNICO DE INFORMÁTICA)

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente *Windows*). Softwares Utilitários. Utilização de softwares utilitários: compactadores de arquivos, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagens, antivírus; Ambientes de reuniões virtuais (*Microsoft Teams*, *Zoom*, *Google Meet*). Ferramentas de transcrição automática de reuniões. Clientes de e-mails. Dispositivos de entrada e saída (*mouse*, teclado, *webcam*, *scanner*, fones de ouvido/*headset*, impressora). Edição intermediária de textos, planilhas e apresentações (ambientes *Microsoft Office* e *Google Workspace*). Noções sobre integração de ferramentas de escritório com inteligência artificial – IA (*Copilot, Gemini*). Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos

e procedimentos de *internet* e *intranet*. Noções de gerenciamento de arquivos local, em rede e nuvem em ambiente corporativo. Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*). Programas de navegação (*Microsoft Edge*, *Mozilla Firefox* e *Google Chrome*) e suas extensões de produtividade. Programas de correio eletrônico (*Gmail* e *Outlook*). Busca e pesquisa avançada na *internet*. Uso de Inteligência Artificial na pesquisa jurídica e documental. Noções de segurança digital: Procedimentos de segurança. Proteção contra vírus, *worms*, *malware* e pragas virtuais. Prevenção contra *phishing* e golpes digitais. Boas práticas no uso de senhas e autenticação de dois fatores (2FA). Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *anti-spyware* e etc.). Procedimentos de *backup*. Automação e Inteligência Artificial. Noções de Inteligência Artificial aplicada ao direito e à administração pública. Automação de documentos e *workflows* administrativos com IA. Governança Digital e *Compliance*. Noções de *Compliance* Digital. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Normas e boas práticas de conformidade digital em órgãos públicos. Transformação Digital no Setor Público. Processos eletrônicos e digitalização de documentos. Sistemas de Processo Eletrônico. Noções sobre interoperabilidade entre sistemas administrativos e jurídicos. Impacto da transformação digital em atividades jurídicas e administrativas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A01 - Técnico Ministerial – Especialidade: **APOIO ADMINISTRATIVO**

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão de pessoas. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. Gestão estratégica do Ministério Público brasileiro. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Tipos de decisão e processo decisório. Governança e governabilidade. Gestão de risco. Gestão por Processos. Gestão por Projetos. Gestão de contratos. Noções de Orçamento Público: Orçamento na Constituição Federal de 1988.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Responsabilidade extracontratual do Estado. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Intervenção do Estado na propriedade: modalidades.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: Fontes do Direito Processual Penal. Princípios gerais e informadores do processo. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. Inquérito Policial: Natureza, Início e Dinâmica. Da Ação penal. Da competência: territorial, absoluta e relativa. Competência por prerrogativa de função. Exceções. Restituição das Coisas Apreendidas. Medidas Assecuratórias. Da prova. Sujeitos do processo. Da prisão, das medidas cautelares e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Da instrução criminal. Das nulidades. Dos recursos em geral. *Habeas Corpus*. Da execução penal. Juizados Especiais Federais Criminais (Lei n° 10.259/2001 e alterações). Crimes de lavagem de dinheiro (Lei nº 9.613/1998). Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. Lei 9.296/1996 (interceptação telefônica). Lei 7.960/1989 (prisão temporária).

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Mediadores e Conciliadores. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidades. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Da Intervenção de Terceiros. Da Assistência. Da Denunciação da Lide. Do Chamamento ao Processo. Do incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Do Amicus Curiae. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Aspectos Gerais. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Prazos e preclusão. Prescrição. Revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Contestação. Reconvenção. Das Providências preliminares e do Saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação e Mediação. Instrução e julgamento. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção Antecipada de Provas. Do valor da causa. Da Tutela Provisória: Tutelas de Urgência e de Evidência. Fungibilidade. Princípios Gerais. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da Sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Necessária. Meios de impugnação à sentença. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos de Divergência. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Cumprimento da sentença. Procedimento.

Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais. Generalidades. Características. Espécies. Ação Monitória. Ação de Exigir Contas. Ações Possessórias. Restauração de autos. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Dos Juizados Especiais Federais: Lei nº 10.259/01. Dos Juizados Especiais Cíveis: Lei nº 9.099/95. Lei nº 11.419/2006 – Lei do Processo Judicial Eletrônico.

B02 – Técnico Ministerial – **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

EIXO TEMÁTICO 1 - SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO AO USUÁRIO: **1 Atendimento e Gestão de Chamados:** 1.1. Abertura, classificação e priorização de *tickets*; 1.2. Ferramentas de *help desk* (GLPI, *osTicket, ServiceNow*); 1.3. SLA e tempo de resposta por prioridade; 1.4. Documentação de soluções e procedimentos; 1.5. Escalonamento de chamados entre níveis; 1.6. Técnicas de comunicação com usuários finais. **2 Manutenção de Hardware:** 2.1. Diagnóstico e reparo de computadores *desktop*; 2.2. Instalação e configuração de periféricos; 2.3. Manutenção preventiva e corretiva; 2.4. Testes de componentes (RAM, HD, fonte); 2.5. Montagem e desmontagem de equipamentos; 2.6. Gerenciamento de estoque de peças. **3 Suporte a Sistemas Operacionais:** 3.1. Instalação limpa e formatação (*Windows* 10/11); 3.2. Configuração de contas de usuário e permissões; 3.3. Instalação de *drivers* e *software*; 3.4. Resolução de problemas de *boot* e sistema; 3.5. *Backup* e restauração de dados do usuário; 3.6. Comandos básicos do *Linux* para suporte. **4 Suporte a Aplicações *Google Workspace*:** 4.1. Administração de contas *Google Workspace*; 4.2. Suporte ao *Google Docs*, *Sheets* e *Slides*. 4.3. Configuração de *Gmail* corporativo; 4.4. *Google Drive*: compartilhamento e permissões; 4.5. *Google Meet*: configuração e suporte; 4.6. *Google Calendar*: agendamentos e recursos; 4.7. Migração de dados para *Google Workspace*. 4.8. Integração com aplicações *third-party*.

EIXO TEMÁTICO 2 - DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES WEB: 1 Programação PHP 1.1. Sintaxe básica e variáveis; 1.2. Estruturas condicionais e *loops*; 1.3. Funções e *arrays*; 1.4. Manipulação de formulários HTML; 1.5. Sessões e *cookies*; 1.6. Conexão com MySQL via PDO; 1.7. *Upload* de arquivos; 1.8. Validação de dados de entrada. **2 Framework Laravel - Operacional:** 2.1. Instalação via *Composer*; 2.2. Criação de rotas simples; 2.3. *Controllers* e métodos CRUD; 2.4. *Views* com *Blade*; 2.5. *Migrations* para criação de tabelas; 2.6. Modelos *Eloquent* básicos; 2.7. Autenticação de usuários; 2.8. *Deploy* em servidor compartilhado. **3 Desenvolvimento *Frontend* com *React*:** 3.1. Configuração do ambiente (Node.js, npm); 3.2. Criação de componentes básicos; 3.3. Manipulação de eventos (*onClick*, *onChange*); 3.4. Estados com *useState*; 3.5. Listas e renderização condicional; 3.6. Formulários controlados; 3.7. Consumo de APIs com *fetch*; 3.8. *Build* e *deploy* da aplicação. **4 Banco de Dados MySQL:** 4.1. Criação de bancos e tabelas; 4.2. Comandos *INSERT*, *UPDATE*, *DELETE*, *SELECT*. 4.3. Relacionamentos entre tabelas; 4.4. *Backup* e *restore* via phpMyAdmin; 4.5. Importação de dados via CSV; 4.6. Otimização básica de consultas.

EIXO TEMÁTICO 3 - ADMINISTRAÇÃO DE REDES E SERVIÇOS: **1 Configuração de Rede Local:** 1.1. Configuração de IP estático e DHCP; 1.2. Configuração de *switches* gerenciáveis; 1.3. Criação e configuração de VLANs; 1.4. Configuração de WIFI corporativo; 1.5. Mapeamento de rede e inventário; 1.6. Testes de conectividade (*ping*, *traceroute*). **5 Serviços de Servidor *Windows/Linux*:** 2.1. Instalação e configuração de *Active Directory*; 2.2. Criação de usuários e grupos de segurança; 2.3. Compartilhamento de arquivos e impressoras; 2.4. Configuração de *backup* automático; 2.5. Monitoramento de serviços e *logs*; 2.6. Atualizações e *patches* de segurança. **3 Serviços Web:** 3.1. Configuração do *Apache*/Nginx; 3.2. Hospedagem de *sites* PHP; 3.3. Configuração de SSL/HTTPS; 3.4. *Backup* de *sites* e bancos; 3.5. Monitoramento de performance; 3.6. Configuração de FTP/SFTP. **4 Segurança e Monitoramento:** 4.1. Configuração de *firewall* básico; 4.2. Antivírus corporativo e políticas; 4.3. *Backup* automático e recuperação; 4.4. Monitoramento de rede (Zabbix, PRTG); 4.5. *Logs* de acesso e análise básica; 4.6. Procedimentos de recuperação de desastres. **5 Serviços de *Cloud* (GCP e AWS):** 5.1. GCP: criação de projetos e VMs básicas; 5.2. GCP: *Cloud Storage* e *backup* de arquivos; 5.3. AWS: criação de instâncias EC2 simples; 5.4. AWS: S3 para armazenamento de arquivos; 5.5. *Deploy* básico de aplicações *web*; 5.6. Monitoramento de custos e *billing*; 5.7. *Backup* e sincronização na nuvem; 5.8. Migração simples de arquivos e dados.

Inglês técnico.

C03 - Analista Ministerial – Especialidade: **PSICOLOGIA**

Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Fundamentos e etapas da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Resolução CFP nº 06/2019. Testes psicológicos e Resolução CFP nº 31/2022. Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 10/2005). Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicopatologia. DSM-5 (Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais) e a Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-(10). Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. Psicologia da saúde. Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). Impacto diagnóstico. Processo de adoecimento. Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Teorias e manejos do estresse. Ações básicas de saúde: promoção, prevenção, reabilitação. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções básicas de intervenção em crise. Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. Intervenção psicológica em problemas específicos. Aspectos psicossociais das vivências de pessoas com deficiência e dos idosos. Violência intrafamiliar e de gênero:

conceito, diagnóstico e intervenção. Violência sexual contra crianças e adolescentes. Perícias psicológicas no assessoramento à Justiça e no contexto do trabalho. Resolução CFP nº 08/2010. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional. Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Novos conceitos. Ferramentas e metodologias de gestão e estilos de liderança. A negociação no contexto organizacional. Gestão Estratégica de Pessoas; Competência interpessoal – As relações interpessoais na empresa – Estilos comportamentais. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Psicodinâmica do trabalho e promoção da saúde do trabalhador. Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. Equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos, conflitos e resolução de problemas. Avaliação e gestão de desempenho. Política de avaliação de desempenho individual e institucional. Gestão do conhecimento e gestão por competências: abordagens e ferramentas. Recrutamento e Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados; entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais. Entrevista de desligamento; Desenvolvimento de pessoas: treinamento, desenvolvimento e educação; diagnóstico de necessidades, planejamento, execução e avaliação das atividades de treinamento, tipos de avaliação, educação corporativa, trilhas de aprendizagem. Orientação, acompanhamento e readaptação profissionais: Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; reabilitação; Rotação de pessoal, absenteísmo e presenteísmo. Noções gerais sobre Pesquisa e Intervenção nas Organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. Análise de cargos: objetivos e métodos. Política de desenvolvimento organizacional. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. Organizações de aprendizagem. O desafio de aprender e os conceitos de talento. Competências múltiplas e múltiplas inteligências. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações socioprofissionais. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. Fatores psicossociais de distúrbios relacionados ao trabalho. Análise de tarefas e desenho do trabalho. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Análise e desenvolvimento organizacional. Suporte organizacional. Liderança nas organizações. Processo de comunicação na organização. Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. Gestão da pluralidade nas organizações. Inclusão de pessoas com deficiência no trabalho. Políticas de acessibilidade e inclusão nas organizações. Assédio moral, assédio sexual e assédio organizacional. Educação para aposentadoria. Nota Técnica CFP nº 18/2024.

D04 - Analista Ministerial – Especialidade: **SERVIÇO SOCIAL**

O processo de trabalho do Serviço Social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade, possibilidades e limites. As abordagens individuais e grupais/coletivas: fundamentos e instrumentos (estudo social, relatório social, parecer social e laudo social). A perícia social: objetivos, metodologia, laudo e parecer. Trabalho e Serviço social: na contemporaneidade, no redimensionamento da profissão, nas mudanças no mercado profissional e nos rumos ético-políticos. Noções gerais do Direito de Família: conceito e configurações contemporâneas, relações parentais, violência doméstica, e os institutos complementares da Guarda, Adoção, Tutela, Curatela, Interdição e Ausência. O Serviço Social e a intervenção junto à família em suas diversas dimensões: conceitos e historicidade; Perspectivas jurídicas da família; Violência Intrafamiliar. Casamento e separação. Guarda, guarda compartilhada e alienação parental. Mediação e Serviço Social. Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Teorias de gênero e movimento feminista. Relações raciais e intergeracionais. Assédio moral e sexual – conceitos e estratégias de enfrentamento. Avaliação biopsicossocial da deficiência. Saúde ocupacional, qualidade de vida no trabalho e fatores de riscos psicossociais. Sistema de proteção social e o papel das políticas públicas no âmbito de intervenção e operacionalização do Serviço Social. Aspectos conceituais, organização e operacionalização das políticas sociais públicas (Seguridade Social), Sistema Único de Saúde (SUS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Política Nacional de Saúde. As políticas sociais e legislação voltadas para segmentos específicos - infância e juventude, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas, afro-brasileiros, população de rua. A questão social no Brasil e particularidades da formação histórica brasileira. Serviço Social e as respostas políticos-institucionais à questão social. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Lei do Sinase (Lei nº 12.594/2012). Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. Lei nº 13.431/2017. Lei nº 11.343/2006 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto da Juventude.

E05 - Analista Ministerial – Especialidade: **ADMINISTRAÇÃO**

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: A evolução da Administração Pública e a reforma do Estado. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Gestão da Qualidade: excelência nos serviços públicos. Gestão e avaliação de desempenho. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza,

finalidades e critérios de departamentalização. Gestão Organizacional. Planejamento Estratégico. Gestão estratégica: planejamento estratégico, tático e operacional. Indicadores de desempenho e de Gestão. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Ferramentas de análise de cenário interno e externo. Balanced Scorecard. Modelagem organizacional: conceitos básicos. Identificação e delimitação de processos de negócio. Processo organizacional: planejamento, direção, coordenação, comunicação, controle e avaliação. Técnicas de mapeamento, análise, simulação e modelagem de processos. Gestão por Processos. Grau de maturidade de processos. Gestão de contratos. Gestão por Projetos. Escritório de Projetos. Gestão de risco. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisão e processo decisório. Gestão de processos de mudança organizacional: Conceito de mudança. Mudança e inovação organizacional. Diagnóstico organizacional. Análise dos ambientes interno e externo. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Avaliação da Gestão Pública – Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização. Critérios de avaliação da gestão pública. O papel do agente e métodos de mudança. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais.

NOÇÕES DE GESTÃO DE PESSOAS: Conceitos e práticas de Gestão de Pessoas relativas ao servidor público. Modelos de Gestão de Pessoas Fatores condicionantes de cada modelo. Planejamento e Gestão Estratégica de Pessoas. Possibilidades e limites da gestão de pessoas como diferencial competitivo para o negócio. Possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público. Gestão por competências e gestão do conhecimento; Matriz de Competências do MP-AP (Portaria nº 1939/2024-GAB/PGJ). Gestão e avaliação de desempenho. Comportamento organizacional. Gestão de clima e cultura organizacional. Planejamento de Recursos Humanos. Gestão de conflitos. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Liderança, motivação e satisfação no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Recrutamento e seleção de pessoas. Análise e descrição de cargos. Educação, Treinamento e Desenvolvimento. Educação corporativa. Educação à distância.

NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO: Conceitos. Princípios orçamentários. Orçamento-Programa: conceitos e objetivos. Orçamento na Constituição Federal de 1988. Proposta orçamentária: Elaboração, discussão, votação e aprovação. Lei nº 4.320/1964 e alterações. Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Da Lei de Orçamento Da Receita Da Despesa Dos Créditos Adicionais Da Execução do Orçamento Do Planejamento Da Despesa Pública Da Transparência, Controle e Fiscalização. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 11ª edição: Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.

F06 - Analista Ministerial – Especialidade: **ARQUITETURA**

A arquitetura no âmbito da cultura. Conceitos fundamentais sobre arquitetura, urbanismo, paisagismo e sua relação com sociedade e cultura - teoria e história da arquitetura. Projeto de arquitetura: Teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Arquitetura de interiores: *design* de mobiliário, ergonomia, NR-17. Utilização de *softwares* e ferramentas de desenho arquitetônico por computador: BIM (*Building Information Modeling*). Etapas do projeto: estudo de demandas, estudo de viabilidade, programa de necessidades, programação arquitetônica, pré-dimensionamentos, estudo preliminar, entorno e sua inserção urbana, anteprojeto, projeto legal, projeto básico, projeto executivo, detalhamento. Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Métodos e técnicas de desenho e projeto. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios (NBR 9050/2020). Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho (NBR 15575). Planejamento e urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e gestão de projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, planejamento e controle de obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico financeiro. Curva “ABC”. Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Inspeções prediais. Compreensão de projetos e execução de obras civis: arquitetônico, paisagístico, estrutural, fundações, instalações elétricas, hidrossanitárias, ar condicionado. Regulamentação da profissão de arquiteto e urbanista (Lei nº 12.378/2010) e resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-BR); Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

G07 - Analista Ministerial – Especialidade: **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

CONTABILIDADE GERAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC). 2 Lei nº 6.404/1976. 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. 4 Estrutura Conceitual: Conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da Contabilidade. 5 Patrimônio e Variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 6 Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. 7 Avaliação de Ativos e Passivos. 8 Balanço Patrimonial. 9 Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente. 10 Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. 11 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 12 Demonstração dos Fluxos de Caixa. 13 Demonstração do Valor Adicionado. 14 Notas explicativas.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP: NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a 04, NBC TSP 06 a NBC TSP 13, NBC TSP 23 a NBC TSP 25. 2 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª edição: Procedimentos Contábeis Orçamentários, Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público e Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. 3 Lei nº 4.320/1964.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: 1 Noções básicas sobre tributos. 1.1 Impostos, taxas e contribuições. 2. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 3. Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. 3.1 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 3.2 Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). 3.3 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 3.4 Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). 3.5 Participações governamentais. 3.6 Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 3.7 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 3.8 Contribuição de intervenção no domínio econômico (CIDE). 3.9 Imposto sobre serviços (ISS) 3.10 Contribuição Previdenciária (INSS) 4 Legislação básica e suas atualizações 4.1 Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022. 4.2 Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. 4.3 Lei Complementar nº 116/2003. 4.4 Lei Complementar nº 123/2006. 5 Noções básicas sobre E-Social, EFD-REINF, DCTFWeb e DARF Numerado.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público - NBC TASP. 2 Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria Interna - NBC TI. 3 Conceitos de auditoria interna e externa. 4 Relatórios de Auditoria. 5 Auditoria no setor público federal. 5.1 Finalidades e objetivos da auditoria governamental. 5.2 Abrangência de atuação. 5.3 Formas e tipos de Auditoria. 5.4 Normas relativas à execução dos trabalhos. 6 Noções de controle interno na Administração Pública.

ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1 Constituição Federal de 1988, art. 165 a 169. 2 Lei nº 4.320/1964. 3 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 4 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 11ª edição: Procedimentos Contábeis Orçamentários e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 5 Manual de Demonstrativos Fiscais, 14ª edição. 6 Manual Técnico do Orçamento - MTO 2025. 7 Ementário da Classificação por Natureza de Receita.

H08 Analista Ministerial - Especialidade: **ENGENHARIA CIVIL**

Planejamento e viabilidade de projetos e obras: programação e controle de obras. Projeto e execução de edificações. Projetos e execução de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias - elaboração de termos de referência e projetos básicos. Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. **Fiscalização de obras e serviços** (inclusive de recebimento de projetos, laudos, pareceres e levantamentos topográficos, cadastrais etc.). Topografia: planimetria, altimetria e planialtimetria. Topografia e terraplenagem; curvas de nível; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; organização do canteiro de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. **Execução de projetos e obras de engenharia civil:** execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Escavações. Escoramentos. Alvenaria, estruturas e concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Estruturas metálicas (inclusive *steel frame*), de madeira, de concreto armado e protendido; e estruturas mistas; formas; armação; alvenaria estrutural; construções industrializadas: pré-fabricados em concreto, em aço, mistas. Controle tecnológico. Argamassas. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas (dimensionamento e componentes de telhados e terraços visitáveis). Pisos. Impermeabilização. Ensaios de recebimento e controle da obra. Projetos complementares: elevadores, ventilação exaustão, ar condicionado, telefonia, gás, prevenção contra incêndio – compatibilização de projetos. **Materiais de construção civil.** Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Materiais não convencionais. Controle tecnológico de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). **Instalações prediais.** Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás e água quente). Instalações prediais de proteção de descargas atmosféricas, de prevenção e de combate a incêndio. Hidráulica, hidrologia e saneamento básico: Redes de água e esgoto. **Desenho técnico e informática aplicadas à construção civil:** normas da representação técnica de edificações, de estruturas e de

instalações. Desenho Técnico. Escala. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador, conhecimento de AutoCAD e Revit; Modelagem da Informação da Construção (*Building Information Modeling* – BIM). Noções de Geoprocessamento (SIG). **Mecânica dos Solos e Obras de Terra:** Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Obras de drenagem e obras de contenção. **Resistência dos materiais e Análise Estrutural**: Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Linhas de influência. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Análise e comportamento estrutural, resistência dos materiais, análise de sistemas construtivos. **Planejamento e Gerenciamento de Obras:** Metodologia e procedimentos. Controle de execução de obras e serviços. Planejamento, execução e monitoramento de obras no poder público. Especificação de materiais e serviços – caderno de encargos. Planejamento e programação de obras e instalações. Avaliação, Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, benefícios e despesas indiretas (BDI e encargos sociais) – levantamento de quantidades. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras e instalações. Fiscalização, acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura), controle de materiais e equipamentos, controle de execução de obras e serviços. Nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021). Lei nº 8.883/1994. Elaboração de orçamentos de obras de engenharia (Decreto nº 7.983/2013) e Normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada (LRF). Organização administrativa. Layout. SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (metodologias e conceitos, referências de preços e custos e cadernos técnicos); planejamento e cronograma físico-financeiro - Gráfico de Gantt, PERT-COM e histograma de mão de obra. Uso de software de planejamento (MSPROJECT). Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. **Noções de Segurança do Trabalho:** Segurança e higiene do trabalho. Principais NBRs. ABNT NBR 9050 - Acessibilidade e edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Normas de segurança do trabalho aplicadas a máquinas e equipamentos. Resolução 114 do CNJ com alterações das Resoluções nº 132/2011 e 326/2020. APR - Análise Preliminar de Risco. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. NBR 15526 - Redes de Distribuição Interna para Gases Combustíveis. NR atualizadas: NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 5 - CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes). NR 6 - EPI (Equipamento de Proteção Individual). NR 7 - PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 8 - Edificações. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR 13 - Caldeiras e Vasos de Pressão. NR 16 - Atividades e Operações Perigosas. NR 17 - Ergonomia. NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. NR 19 - Explosivos. NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. NR 21 - Trabalhos a céu aberto. NR 23 - Proteção contra incêndios. NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. NR 25 - Resíduos Industriais. NR 26 - Sinalização de Segurança. NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados. NR 35 - Trabalho em Altura. Mapa de riscos: classificação dos riscos ambientais; critérios para a execução do mapa. Processos e controle de riscos: plano básico de segurança, norma de segurança do processo e percepção de riscos. Riscos de doenças endêmicas e epidêmicas para o trabalhador. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) - tipos e usos. Estresse e a saúde do trabalhador; lesões por esforços repetitivos (LER); distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT); a saúde do trabalhador em ambientes confinados; síndrome dos edifícios doentes. **Meio Ambiente, Sustentabilidade em Construção civil e Gestão de Resíduos na Construção Civil – RCC:** Legislação aplicada à economia de recursos naturais e sustentabilidade nas edificações. Aproveitamento de água da chuva. Gestão Ambiental, Qualidade, Saúde e Segurança e Normatização: conceitos de qualidade, conceitos de meio ambiente - aspectos e impactos ambientais. Legislação ambiental. Legislação de segurança e saúde ocupacionais, NR 9 atualizada - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Gestão de Resíduos Sólidos. Tecnologia de reciclagem de resíduos de construção civil, desde sua geração em canteiro de obras até seu retorno como material para a construção civil. Tratamento de resíduos da construção civil e legislações ambientais (Resolução CONAMA nº 307/2002, Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos PNRS etc.). Noções de legislação ambiental. Lei nº 6.766/1979 (Parcelamento do solo urbano). Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Saúde e Segurança ocupacional no canteiro de obras. Projeto, implantação e gestão de sistemas de Saneamento Básico: Estação de Tratamento e Abastecimento de Água; Estação de Tratamento de Esgoto; Tratamento de Resíduos Sólidos, com orientação sobre destinação e descarte adequados e reciclagem. Gestão e Controle Ambiental e de Poluição. **Legislação e Engenharia legal:** Vistoria e elaboração de pareceres. ABNT NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. ABNT NBR 14653; Avaliação de Imóveis Urbanos. Fiscalização. Ensaios de recebimento de obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários/documentos de legalização, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Licitações e contratos da Administração Pública. Especificações e normas técnicas (ABNT): conhecimento e interpretação. **Patologia das obras de engenharia civil (causa, prevenção e recuperação) e Manutenção predial:** Tipos mais comuns de patologias na construção civil. Patologia das fundações. Patologia do concreto. Patologias, Vistorias e elaboração de pareceres. Sistema de gestão de qualidade e segurança. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). ABNT NBR 16280 – Reforma em edificações - Sistemas de gestão

de reformas - Requisitos. ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão e manutenção. ABNT NBR 14037- Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações. Resolução CNJ nº 114/2010 e suas atualizações, aplicadas às obras e serviços de engenharia. Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA). Normas técnicas aplicadas à Engenharia. Resolução CNJ nº 114/2010 com suas alterações e Resolução CJF nº 523/2019.

I09 - Analista Ministerial – **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

EIXO TEMÁTICO 1 – MARCO LEGAL E REGULAMENTAÇÃO EM TI: 1 Marco Legal da Internet: 1.1. Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet) 1.2. Princípios fundamentais do uso da internet no Brasil 1.3. Direitos e deveres dos usuários 1.4. Neutralidade de rede 1.5. Proteção de dados e privacidade 1.6. Responsabilidade civil na internet. 2 **Lei do Governo Digital:** 2.1. Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) 2.2. Princípios do governo digital 2.3. Plataforma de cidadania digital 2.4. Identidade digital única 2.5. Assinatura eletrônica e certificação digital 2.6. Interoperabilidade de sistemas. **3 Licitações de TIC:** 3.1. Resolução nº 283/2024-CNMP 3.2. Planejamento de contratações de TIC 3.3. Análise de viabilidade técnica e econômica 3.4. Especificações técnicas e critérios de aceitação 3.5. Gestão de contratos de TI 3.6. Sustentabilidade em contratações de TIC. **4 Dados Abertos:** 4.1. Decreto nº 8.777/2016 (Política de Dados Abertos) 4.2. Plano de Dados Abertos (PDA) 4.3. Formatos e padrões de dados abertos 4.4. Portal Brasileiro de Dados Abertos 4.5. Transparência e *accountability*.

EIXO TEMÁTICO 2 – GESTÃO DE TI: **1 Gestão de TI:** 1.1. Planejamento estratégico de TI; 1.2. Alinhamento entre TI e negócio; 1.3. Gestão de portfólio de TI; 1.4. Gestão de serviços de TI; 1.5. *Frameworks* de gestão (COBIT, ITIL). **2 Gestão de Projetos de TI:** 2.1. Metodologias ágeis e tradicionais; 2.2. *Scrum*: papéis, eventos, artefatos; 2.3. Gestão de escopo, tempo, custo e qualidade; 2.4. Gestão de riscos em projetos de TI; 2.5. Gestão de *stakeholders*; 2.6. Ferramentas de gestão de projetos. **3 DevSecOps:** 3.1. Fundamentos de DevOps e cultura Devops; 3.2. Integração da segurança no ciclo DevOps; 3.3. *Pipeline* de CI/CD com segurança integrada; 3.4. Testes de segurança automatizados; 3.5. *Shift-left security*; 3.6. Infraestrutura como código (IaC); 3.7. Monitoramento e observabilidade; 3.8. Ferramentas DevSecOps. **4 Indicadores de Performance (KPIs):** 4.1. Definição e características dos KPIs; 4.2. KPIs para gestão de TI; 4.3. *Balanced Scorecard* em TI; 4.4. *Dashboard* e painéis de controle; 4.5. Métricas de disponibilidade e performance; 4.6. Análise de dados para tomada de decisão. **5 Transformação Digital:** 5.1. Conceitos e fundamentos; 5.2. Estratégias de transformação digital; 5.3. Cultura organizacional e mudança; 5.4. Tecnologias habilitadoras; 5.5. Impactos na gestão pública; 5.6. Casos de sucesso e lições aprendidas.

EIXO TEMÁTICO 3 - SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DE RISCOS: 1 ISO 27001 - Sistema de Gestão de Segurança da Informação: 1.1. Estrutura e requisitos da norma; 1.2. Política de segurança da informação; 1.3. Avaliação e tratamento de riscos; 1.4. Controles de segurança (Anexo A); 1.5. Monitoramento e melhoria contínua; 1.6. Auditoria e certificação. **ISO 27701 - Gestão de Privacidade:** 2.1. Extensão da ISO 27001 para privacidade; 2.2. Sistema de gestão de informações de privacidade (PIMS); 2.3. Controles específicos de privacidade; 2.4. Conformidade com LGPD e GDPR; 2.5. Direitos dos titulares de dados; 2.6. Avaliação de impacto à privacidade. **3 ISO 31000 - Gestão de Riscos:** 3.1. Princípios de gestão de riscos; 3.2. Estrutura de gestão de riscos; 3.3. Processo de gestão de riscos; 3.4. Identificação e análise de riscos; 3.5. Avaliação e tratamento de riscos; 3.6. Monitoramento e comunicação.

EIXO TEMÁTICO 4 - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA: 1 Fundamentos de Inteligência Artificial: 1.1. História e evolução da IA; 1.2. Tipos de IA: estreita, geral e superinteligência; 1.3. Paradigmas de IA: simbólica, conexionista e híbrida; 1.4. Agentes inteligentes e sistemas multiagentes; 1.5. Resolução de problemas e busca; 1.6. Representação do conhecimento; 1.7. Lógica e inferência. **2 *Machine Learning* e *Deep Learning*:** 2.1. Conceitos fundamentais de aprendizado de máquina; 2.2. Tipos de aprendizado: supervisionado, não supervisionado e por reforço; 2.3. Algoritmos de classificação e regressão; 2.4. *Clustering* e análise de associação; 2.5. Redes neurais artificiais; 2.6. *Deep Learning*: CNNs, RNNs, *Transformers*; 2.7. Avaliação de modelos e métricas de performance; 2.8. *Overfitting*, *underfitting* e técnicas de regularização; **3 Desenvolvimento e Implementação de Soluções de IA:** 3.1. Desenvolvimento e Implementação de Soluções de IA; 3.1. Ciclo de vida de projetos de IA (CRISP-DM, KDD); 3.2. Coleta, preparação e qualidade de dados; 3.3. *Feature engineering* e seleção de variáveis; 3.4. Treinamento e validação de modelos; 3.5. *Deployment* e MLOps; 3.6. Monitoramento e manutenção de modelos; 3.7. Versionamento de modelos e dados; 3.8. A/B *testing* para modelos de IA. **4 Ferramentas e Tecnologias para IA:** 4.1. Linguagens de programação: *Python*, R; 4.2. Bibliotecas: *scikit-learn*, *TensorFlow*, *PyTorch*; 4.3. Plataformas de nuvem: AWS, GCP; 4.4. *Jupyter Notebooks* e ambientes de desenvolvimento; 4.5. Bancos de dados para IA: vetoriais, NoSQL; 4.6. APIs e microsserviços para IA; 4.7. *Containers* e orquestração (*Docker*, *Kubernetes*). **5 ISO 42001 - Sistema de Gestão de Inteligência Artificial:** 5.1. Estrutura e escopo da norma; 5.2. Sistema de gestão de IA (AIMS); 5.3. Política e objetivos de IA; 5.4. Gestão de riscos em IA; 5.5. Controles operacionais; 5.6. Ética e transparência em IA; 5.7. Auditoria e certificação. **6 Ética, Responsabilidade e Governança em IA:** 6.1. Princípios éticos em IA; 6.2. Vieses algorítmicos e *fairness*; 6.3. Explicabilidade e interpretabilidade (XAI); 6.4. Privacidade e proteção de dados; 6.5. Responsabilidade algorítmica; 6.6. IA responsável e sustentável; 6.7. Regulamentação e *compliance*. **7 Aplicações de IA no Setor Público:** 7.1. Estratégia Brasileira de Inteligência Artificial; 7.2. Casos de uso em governo digital; 7.3. Automação de processos administrativos; 7.4. Análise preditiva para políticas públicas; 7.5. *Chatbots* e atendimento ao cidadão; 7.6. IA em segurança pública e justiça; .7. IA em saúde pública; 7.8. *Smart cities* e IoT. **8 Inovação e Tecnologias Emergentes:** 8.1. *Internet* das Coisas (IoT); 8.2 IA generativa e *Large Language Models.*

Inglês técnico.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

Itens	Atividades	Datas Previstas
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via Internet).	29/09/2025 a 03/10/2025
2	**Período de inscrições (exclusivamente via *Internet*).**	**29/09/2025 a 29/10/2025**
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no site da Fundação Carlos Chagas.	15/10/2025
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	16/10/2025 a 17/10/2025
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	23/10/2025
6	**Último dia para pagamento do valor da inscrição.**	**30/10/2025**
7	Divulgação das vagas reservadas e condições específicas deferidas no site da Fundação Carlos Chagas.	14/11/2025
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das vagas reservadas e condições específicas deferidas.	17/11/2025 a 18/11/2025
9	Divulgação das vagas reservadas e condições específicas deferidas, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	25/11/2025
10	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas e Discursivas.	07/01/2026
11	**Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.**	**18/01/2026**
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	19/01/2026
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	19/01/2026 a 20/01/2026
14	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursivas.	09/03/2026
15	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas.	10/03/2026 a 11/03/2026
16	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares das Provas Objetivas e Discursivas.	10/03/2026 a 11/03/2026
17	Publicação do Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Discursivas e Convocação para a Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	14/04/2026
18	**Realização da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.**	**25/04/2026 e 26/04/2026**
19	Publicação do Edital de Resultado Preliminar da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	06/05/2026
20	Prazo para interposição de recurso quanto ao Resultado Preliminar da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros.	07/05/2026 a 08/05/2026
21	**Publicação do Edital de Resultado Definitivo da Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros e Resultado Final do Concurso.**	**28/05/2026**

*Cronograma sujeito a alterações.