Publique-se, registre-se e cumpra-se.

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça

Outros

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO ALAGOAS

CONCURSO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
EDITAL Nº 01/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES
O Ministério Público do Estado de Alagoas, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para cargos do Quadro Permanente de Pessoal, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.
INSTRUÇÕES ESPECIAIS

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas relativas aos cargos constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
1.3. A Lei Ordinária Estadual nº 6.306, de 12 abril de 2002, e alterações posteriores, Lei Ordinária Estadual nº. Lei Ordinária Estadual 7.245/2011, Lei Ordinária Estadual nº 6.623/2005, Lei Ordinária Estadual nº 9.593/2025 dispõe sobre a criação dos cargos e vagas constantes no presente certame.
1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Ordinária Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991, e demais normativas correlatas.
1.5 Os candidatos aos cargos do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do artigo 31, da Lei Ordinária Estadual nº 5.247, de 26 de julho de 1991, do Estado de Alagoas.
1.6 Os Cargos/Áreas, a escolaridade/pré-requisitos, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
1.7 A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas consta do Anexo I deste Edital.
1.8 O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.
1.9 O Cronograma previsto de provas e publicações consta no Anexo III deste Edital.
1.10 Qualquer candidato inscrito no concurso poderá impugnar os termos do presente Edital, exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), até o quinto dia útil, contado da data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições, sob pena de preclusão.
1.11 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388 Capital e Região Metropolitana de São Paulo ou pelo 0800-819-9100 - Demais Localidades, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

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

Ensino Superior Completo
Remuneração inicial: R$ 6.243,37 (seis mil duzentos e quarenta e três reais e trinta e sete centavos).
Valor da Inscrição: R$ 140,00 (cento e quarenta reais).

Código de Opção	Cargo/Área	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas ou

					com deficiência (2)	quilombolas (3)
01	Analista do Ministério Público – Área Jurídica	Diploma ou Certificado de Curso Superior em Ciências Jurídicas, reconhecido pelo Ministério da Educação.	11 + CR(1)	07	02	02
02	Analista do Ministério Público – Área Gestão Pública	Diploma ou Certificado de Curso Superior ou Tecnólogo em qualquer área da formação, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01 + CR(1)	01	-	-
03	Analista do Ministério Público – Área Comunicação Social	Diploma ou Certificado de Curso Superior em Comunicação Social, reconhecido pelo Ministério da Educação.	01 + CR(1)	01	-	-
04	Analista do Ministério Público – Área de Arquivologia	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar) de Curso superior em Arquivologia, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	01 + CR(1)	01	-	-
05	Analista do Ministério Público – Área de Assistência Social	Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar), de Curso Superior em Serviço Social, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	01 + CR(1)	01	-	-
06	Analista do Ministério Público – Área de Engenharia Civil	Diploma ou Certificado de Curso Superior em Engenharia Civil, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	01 + CR(1)	01	-	-
07	Analista do Ministério Público – Área de Engenharia Elétrica	Diploma ou Certificado de Curso Superior em Engenharia Elétrica, em nível de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe	01 + CR(1)	01	-	-
08	Analista do Ministério Público – Área de Estatística	Diploma ou Certificado de Curso Superior em Estatística, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	01 + CR(1)	01	-	-
09	Analista do Ministério Público – Área de Pedagogia	Diploma ou Certificado de Curso Superior em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.	01 + CR(1)	01	-	-
10	Analista do Ministério Público – Área	Diploma ou Certificado de Curso Superior em Psicologia, em nível de graduação,	01 + CR(1)	01	-	-

	de Psicologia	reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe.				
11	Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Redes	Diploma ou Certificado de curso superior, inclusive Licenciatura Plena e Tecnólogo, devidamente registrado e fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em ramo de conhecimento vinculado à Informática.	01 + CR(1)	01	-	-
12	Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Banco de Dados	Diploma ou Certificado de curso superior, devidamente registrado e fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em ramo de conhecimento vinculado à Informática.	01 + CR(1)	01	-	-
13	Analista do Ministério Público – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas	Diploma ou Certificado de curso superior, inclusive Licenciatura Plena e Tecnólogo, devidamente registrado e fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, em ramo de conhecimento vinculado à Informática.	01 + CR(1)	01	-	-

Notas:
(1) Cadastro 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, indígenas ou quilombolas, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

Ensino Médio Completo
Remuneração inicial: R$ 3.580,72 (três mil quinhentos e oitenta reais e setenta e dois centavos)
Valor da Inscrição: R$ 120,00 (cento e vinte reais)

Código de Opção	Cargo/Área	Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Total de Vagas	Nº de vagas ampla concorrência	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (1)	Nº de vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas ou quilombolas (3)
14	Técnico do Ministério Público	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	01 + CR(1)	01	-	-
15	Técnico do Ministério Público – Área de Tecnologia da Informação	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de curso técnico na área de tecnologia da informação,	03 + CR(1)	02	-	01

		totalizando, no mínimo, 1000 horas/aulas.				

Notas:
(1) Cadastro 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, indígenas ou quilombolas, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 6 deste Edital.

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO/ÁREA

O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área se atender às seguintes exigências na data da posse:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do 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 12.5 do Capítulo 12 deste Edital;
h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área;
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 12.5 do Capítulo 12 deste Edital, perderá o direito à investidura no referido Cargo/Área.

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 02/02/2026 às 23h59min do dia 19/03/2026 (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 de Alagoas 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$ 140,00 (cento e quarenta reais) para os cargos de Analista do Ministério Público, todas as Áreas;
b) R$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de Técnico do Ministério Público – todas as Áreas.

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 20/03/2026.
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 20/03/2026.
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 09/02/2026 o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
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 de Alagoas 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 de Alagoas 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 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 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 Ao cidadão amparado pela Lei Estadual nº 7.858, de 28 de dezembro de 2016, Lei Estadual nº 6.873, de 10 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 3.972, de 30 de janeiro de 2008. Estarão isentos do pagamento da inscrição, o candidato que, comprovar residir há 02 (dois) anos no Estado de Alagoas, e se enquadrar, em uma das condições elencadas nos itens 4.8.1.2, 4.8.1.3. 4.8.1.4 e 4.8.1.5.
4.8.1.2 Comprovar que está desempregado, mediante a apresentação de:

a)cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando a página de identificação, a página do último contrato de trabalho e a página seguinte a este em branco; ou
b)cópia do comprovante de seguro–desemprego; ou
c)cópia da publicação do ato que o exonerou, se ex-servidor vinculado à administração pública pelo regime estatutário.
4.8.1.3 Comprovar condição de carência mediante declaração, firmada pelo próprio candidato, de que a renda per capita da família é igual ou inferior a meio salário mínimo nacional, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto, conforme modelo do Anexo IV.
4.8.1.4 Comprovar a inscrição em quaisquer dos projetos inseridos nos Programas de Assistência Social instituídos pelos Governos Federal, Estadual ou Municipal.
4.8.1.4.1 Os candidatos inscritos em Programa Estadual ou Municipal deverão apresentar declaração ou certidão do órgão responsável pelo controle do programa, na qual seja atestada sua condição de hipossuficiente.
4.8.1.4.2 Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal – CadÚnico deverão apresentar declaração ou certidão, no ato da inscrição.
4.8.1.5 Comprovar ser doador voluntário de sangue mediante Certidão expedida pelos dirigentes dos Hemocentros mantidos por órgãos ou entidades públicas, desde que a doação tenha sido realizada nos últimos seis meses anteriores ao prazo de inscrição do concurso público.
4.8.1.6 O candidato deverá enviar cópia de comprovante que reside no Estado de Alagoas, JUNTAMENTE com um dos documentos relacionados nos itens 4.8.1.2, 4.8.1.3. 4.8.1.4 e 4.8.1.5.
4.8.1.6.1 Serão aceitos como comprovantes de residência no Estado de Alagoas há pelo menos dois anos, um dos seguintes documentos:
a) cópia do título de eleitor de cartório de circunscrição eleitoral do Estado, com emissor anterior a vinte e quatro meses da data de publicação no edital de abertura do concurso público; ou
b) comprovante de registro de vínculo empregatício desfeito, com órgão ou entidade pública ou com organização ou entidade privada sediado no Estado, com data de emissão de mais de vinte e quatro meses da data de abertura do concurso público.
4.8.2 Estarão isentos do pagamento de inscrição os candidatos que tenham sido convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Alagoas para prestar serviços no período eleitoral, conforme Lei Estadual 8.542, de 10 de novembro de 2021.
4.8.2.1 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições, consecutivas ou não.
4.8.2.2 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e da data da eleição.
4.8.2.3 Após a comprovação de participação em duas eleições, o eleitor nomeado terá benefício concedido a contar da data em que fez jus ao prêmio, por um período de validade de 04 (quatro) anos
4.9 O requerimento de isenção do pagamento de que tratam os itens 4.8.1.2, 4.8.1.3. 4.8.1.4 e 4.8.1.5 somente serão realizados via *internet* (www.concursosfcc.com.br), no período das 10 horas do dia 02/02/2026 às 23h59min do dia 06/02/2026 (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 itens 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 26/02/2026 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.
4.17 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 20/03/2026, de acordo com o item 4.4.2.3.1 deste Capítulo, sob pena de exclusão do concurso público se não o fizerem.
4.17.1 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.
4.17.1.1 Aos candidatos que não observarem o disposto no item 4.17.1, 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.
4.17.2 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área 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.
4.17.2.1 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.
4.18 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e queiram participar do certame deverão acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas para regularizar a inscrição, conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.
4.19 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Alagoas 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.
4.20 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.
4.21 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Alagoas 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.
4.22 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 (19/03/2026), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.
4.22.1 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.
4.22.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
4.23 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 4.22 deste capítulo, na forma da Lei Estadual nº 7.858/2016.
4.23.1 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.
4.23.2 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.
4.23.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas ou pelo Ministério Público do Estado de Alagoas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
4.23.4 O tempo despendido durante a amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, ao tempo limite de realização da prova, até o máximo de 01 (uma) hora.
4.23.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
4.23.6 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.
4.24 O candidato que não solicitar condição ou atendimento específico durante o período das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a condição não atendida.
4.25 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

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 no artigo 12, § 5ª, Lei Estadual nº 7.858/2016, será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 20% (vinte por cento), desprezada a parte decimal, das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, por Cargo/Área.
5.2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta

relativa ao cargo, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, correspondentes às 10ª, a 15ª, a 20ª, a 25ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.

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 sem deficiência da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.5 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral), na Lei nº 15.176, de 23 julho de 2025 (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 e pela Lei nº 13.146/2015.

5.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais 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 02/02/2026 ao dia 19/03/2026), 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 especial, 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 02/04/2026 serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), a lista contendo

o deferimento das condições especiais 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 10/04/2026 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 especiais 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:
5.9.1 Declarar se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.
5.9.2 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.298/99, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e o Decreto Federal nº 8.368/2014.
5.9.3 Declarar estar ciente das atribuições do cargo/área pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.
5.9.4 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.7 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
5.9.5 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.
5.9.6 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Alagoas 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 na forma dos Capítulos 9 e 10, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos negros, indígenas e quilombolas.
5.12 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação Biopsicossocial, presencial, a ser realizada por Junta Médica Oficial indicada pelo Ministério Público do Estado de Alagoas, por ocasião do exame de higidez física e mental, cabendo à Comissão de Concurso decidir eventuais divergências, nos termos da legislação pertinente objetivando verificar se a deficiência se enquadram no art. 2º da Lei nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral), na Lei nº 15.176, de 23 julho de 2025 (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 e pela Lei nº 13.146/2015, e de acordo com as seguintes disposições:
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, caso obtenha pontuação/classificação na forma dos Capítulos 9 e 10, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos negros, indígenas e quilombolas.
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 e 10 e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos negros, indígenas e

quilombolas.
5.13 O Ministério Público do Estado de Alagoas 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 As vagas definidas no capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Avaliação Biopsicossocial serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
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 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.
5.18 Após a investidura do candidato no cargo/área 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.

DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS NEGROS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS
6.1 Serão reservadas aos candidatos negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, na forma da Lei Estadual nº 8.733, de 27 de julho de 2022.
6.2 Conforme art. 7º da Lei Estadual nº 8.733/2022, o primeiro candidato negro, indígena ou quilombola classificado no concurso será convocado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos negros, indígenas ou quilombolas serão convocados, a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas, correspondentes às 8ª, 13ª, 18ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.
6.2.1 Se na apuração do número de vagas reservadas a negros, índios e quilombolas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
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, indígenas ou quilombolas.
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 02/04/2026 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, indígenas ou quilombolas.
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 10/04/2026 serão divulgadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) as respostas aos recursos interpostos.
6.7 O candidato habilitado que, no ato da inscrição, se declarou na condição de negro, indígena ou quilombola, que optou por concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas ou quilombolas 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 e 10, e/ou se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.
6.8 Os candidatos negros, indígenas ou quilombolas 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.
6.8.1 Na hipótese de que trata o item 6.8, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros, indígenas e quilombolas.
6.9 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros, indígenas ou quilombolas 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.
6.10 O candidato negro, indígena ou quilombola aprovado dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros, indígenas e quilombolas.
6.11 Em caso de desistência de candidato negro, indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro, indígena ou quilombola classificado imediatamente após o desistente.
6.12 Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, autodeclarados negros, indígenas ou quilombolas serão convocados,

presencialmente, perante a Comissão de Heteroidentificação instituída pela Fundação Carlos Chagas, para a aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra, indígena ou quilombola a fim de ratificar ou retificar a sua inscrição nessa condição. A convocação será divulgada por meio de edital específico a ser publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público de Alagoas e disponibilizado no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

6.12.1 O procedimento da Comissão de Heteroidentificação será realizado na cidade de Maceió/AL.

6.13 O candidato autodeclarado negro (preto ou pardo), se aprovado, será convocado para submeter-se à entrevista pessoal com a Comissão de Heteroidentificação destinada a identificar os candidatos que fazem jus às cotas para população negra (pretos e pardos).

6.13.1 A comissão levará em consideração, em seu parecer, os critérios de fenotipia do candidato.

6.13.2 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob pena de eliminação do concurso.

6.13.3 Não serão considerados, para fins do disposto no item 6.13 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.13.4 Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro.

6.14 A Comissão de Heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros e suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, à origem regional.

6.14.1 A Comissão de Heteroidentificação será composta por especialistas indicados pela Fundação Carlos Chagas.

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

6.15.1 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

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

6.15.3 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.

6.16 O candidato autodeclarado indígena, se aprovado, será convocado para submeter-se à entrevista pessoal com a Comissão de Heteroidentificação destinada a identificar os candidatos que fazem jus as cotas.

6.16.1 A comissão, levará em conta, entre outros parâmetros para a identificação étnica, o pertencimento etnoterritorial calcado em memória histórica ou linguística ou, ainda, em reconhecimento do povo indígena, o que será realizado por meio da apresentação do documento abaixo:

a) Declaração de pertencimento ao respectivo povo indígena que deverá estar assinada por, pelo menos, três integrantes indígenas da respectiva etnia.

6.17 O candidato autodeclarado quilombola, se aprovado, será convocado para submeter-se à entrevista pessoal com a Comissão de Heteroidentificação para comprovar o pertencimento à população quilombola, o que será realizado por meio da apresentação do seguinte documento:

a) Certidão expedida pela Fundação Cultural dos Palmares.

6.18 A convocação do candidato negro, indígena ou quilombola, para a comissão de heteroidentificação ocorrerá de acordo com o interesse e a critério da Administração.

6.19 Os candidatos que não forem reconhecidos pela Comissão como negros, indígenas ou quilombolas – 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 e 10 e/ou, se for o caso, na lista específica de candidatos com deficiência.

6.19.1 Será eliminado do concurso, o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência, na forma dos Capítulos 9 e 10, e se não constar na Lista específica de candidatos com deficiência.

6.20 Após análise da Comissão será divulgado 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, vedada a juntada de documentos.

6.20.1 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

6.20.2 O recurso interposto pelo candidato será apreciado por Comissão Recursal, composta por três integrantes distintos da Comissão anterior, designados pela Fundação Carlos Chagas.

6.20.3 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.

6.20.4 Das decisões da Comissão recursal não caberá recurso.

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

6.22 O Ministério Público do Estado de Alagoas e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos convocados pela Comissão.
6.23 Após análise dos recursos será divulgado o resultado definitivo da referida etapa.
6.24 O candidato inscrito como negro, indígena ou quilombola participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas.
6.25 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra, indígena ou quilombola não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

DAS PROVAS

7.1 O Concurso constará das seguintes provas:

CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ÁREA	PROVA OBJETIVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	CARÁTER	DURAÇÃO DAS PROVAS
01	Analista do Ministério Público – Área Jurídica	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
02	Analista do Ministério Público – Área de Gestão Pública	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
03	Analista do Ministério Público – Área de Comunicação Social	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
04	Analista do Ministério Público – Área de Arquivologia	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
05	Analista do Ministério Público – Área de Assistência Social	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
06	Analista do Ministério Público – Área de Engenharia Civil	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas

		Legislação Conhecimentos Específicos				
07	Analista do Ministério Público – Área Engenharia Elétrica	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
08	Analista do Ministério Público – Área de Estatística	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
09	Analista do Ministério Público – Área de Pedagogia	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
10	Analista do Ministério Público – Área de Psicologia	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
11	Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Redes	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
12	Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Banco de Dados	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
13	Analista Ministerial – Especialidade: Desenvolvimento de Sistemas	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas

14	Técnico do Ministério Público	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas
15	Técnico do Ministério Público – Área de Tecnologia da Informação	Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Noções de Legislação Conhecimentos Específicos	30 30	1 2	Habilitatório e Classificatório	3 horas

7.2 Para todos os Cargos/Áreas, 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 II do presente Edital.

DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Maceió/AL com previsão de aplicação para o dia 17/05/2026, nos seguintes períodos:

a) no período da MANHÃ: para os cargos/áreas de Técnico do Ministério Público;

b) no período da TARDE: para os cargos/áreas de Analista do Ministério Público.

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 de Alagoas, 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 de Alagoas 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 de Alagoas 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, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388 Capital e Região Metropolitana de São Paulo ou pelo 0800-819-9100 - Demais Localidades, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

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.

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 atender ao disposto no item 12.12, Capítulo 12 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 Durante a realização das Provas Objetivas não serão permitidas nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.15 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.

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

8.16.1 Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas das Provas por erro do candidato.
8.17 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizadas.
8.17.1 O candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.
8.18 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.
8.18.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
8.18.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-textos, régua ou borracha.
8.18.3 Não será permitida a permanência de candidato nas dependências do local de prova, após o término de sua prova.
8.19 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 2 (duas) 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 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.
8.20 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 Será excluído do Concurso o candidato cujo aparelho eletrônico, indicados nas alíneas “l e m”, item 8.19, emitir som, inclusive de alarme, durante a aplicação da prova, ainda que dentro da embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas.
8.22 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.
8.23 Será, também, excluído do Concurso o candidato que realizar indevidamente qualquer registro por imagem, vídeo ou som, no dia da realização das provas, envolvendo os materiais e documentos de aplicação, com a divulgação e qualquer mídia ou rede social, estando sujeito às penalidades legais relativas a sua conduta.
8.24 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 8.19 deste Capítulo.
8.25 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.
8.25.1 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Alagoas 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.
8.26 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.

8.26.1 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.
8.26.2 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.
8.27 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.
8.28 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.
8.29 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.
8.29.1 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.
8.30 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
8.31 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.
8.32 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de prova.
8.33 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.
8.34 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
8.35 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 III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
8.35.1 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.

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 habilitação dos candidatos da ampla concorrência, os candidatos com deficiência, os candidatos negros, indígenas ou quilombolas que optaram por concorrer às vagas reservadas é igual ou superior a 7,00 (sete).

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 Para todos os Cargos/Áreas, a nota final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas (de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos), conforme critérios estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital.
10.2 Serão considerados aprovados, os candidatos mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, na forma deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação e os limites estabelecidos no quadro a seguir:

Código de Opção/Cargo/Área	Candidatos (Ampla Concorrência) Habilitados e mais bem classificados até a posição	Candidatos com Deficiência (*) Habilitados e mais bem classificados até a posição	Candidatos Autodeclarados Negros, Indígenas ou Quilombolas (**) Habilitados e mais bem classificados até a posição
01 - Analista do Ministério Público – Área Jurídica	220ª posição	44ª posição	44ª posição

02 - Analista do Ministério Público – Área de Gestão Pública	20ª posição	4ª posição	4ª posição
03 - Analista do Ministério Público – Área de Comunicação Social	20ª posição	4ª posição	4ª posição
04 - Analista do Ministério Público – Área de Arquivologia	20ª posição	4ª posição	4ª posição
05 - Analista do Ministério Público – Área de Assistência Social	20ª posição	4ª posição	4ª posição
06 - Analista do Ministério Público – Área de Engenharia Civil	20ª posição	4ª posição	4ª posição
07 - Analista do Ministério Público – Área Engenharia Elétrica	20ª posição	4ª posição	4ª posição
08 - Analista do Ministério Público – Área de Estatística	20ª posição	4ª posição	4ª posição
09 - Analista do Ministério Público – Área de Pedagogia	20ª posição	4ª posição	4ª posição
10 - Analista do Ministério Público – Área de Psicologia	20ª posição	4ª posição	4ª posição
11 - Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Redes	40ª posição	8ª posição	8ª posição
12 - Analista do Ministério Público – Especialidade: Administração de Banco de Dados	40ª posição	8ª posição	8ª posição
13 - Analista Ministerial – Desenvolvimento de Sistemas	40ª posição	8ª posição	8ª posição
14 - Técnico do Ministério Público	150ª posição	30ª posição	30ª posição
15 - Técnico do Ministério Público – Área de Tecnologia da Informação	60ª posição	12ª posição	12ª posição

(*) Para fins da reserva de vagas para candidatos com deficiência serão aprovados os candidatos até as posições indicadas no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem posição/classificação para integrar a listagem de ampla concorrência de classificação.
(**) Para fins da reserva de vagas para candidatos negros, indígenas ou quilombolas serão aprovados os candidatos até as posições
indicadas no quadro acima, desconsiderados os candidatos que obtiverem posição/classificação para integrar a listagem de ampla concorrência de classificação.

10.3 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
10.4 Para todos os Cargos/Áreas, obedecidos os critérios estabelecidos no Capítulo 9 deste Edital, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, sucessivamente:
10.4.1 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.
10.4.2 Maior número de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos;
10.4.3 Maior número de acertos em Língua Portuguesa na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
10.4.4 Maior idade, considerando dia, mês e ano;
10.4.5 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;
10.5 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final.
10.6 O resultado final do concurso será divulgado por meio das seguintes Listas:
a) pontuação e classificação de todos os candidatos aprovados por Cargo/Área, inclusive a dos candidatos com deficiência, negros, indígenas ou quilombolas, caso tenham obtido pontuação/classificação na forma do Capítulo 9 e do item 10.2 deste Edital: Lista da ampla concorrência.
b) pontuação e classificação dos candidatos aprovados às vagas reservadas a candidatos com deficiência, por Cargo/Área: Lista de candidatos com deficiência.
c) pontuação e classificação dos candidatos aprovados às vagas reservadas a candidatos negros, indígenas ou quilombolas, por Cargo/Área: Lista de candidatos negros, indígenas ou quilombolas.
10.7 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, negros, indígenas ou

quilombolas, as vagas remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação geral e o disposto nos Capítulos 5 e 6.
10.8 A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Alagoas, bem como no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

DOS RECURSOS

11.1 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 especial;
c) à opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, indígenas ou quilombolas;
d) à aplicação das provas;
e) às questões das provas e gabaritos preliminares;
f) ao resultado da comissão de heteroidentificação dos candidatos negros, indígenas ou quilombolas;
g) ao resultado das provas.
11.1.1 Para as alíneas “e” e “g” do item 11.1 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.
11.2 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.
11.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
11.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
11.2.3 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
11.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 11.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 11.2.
11.4 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.
11.4.1 Em caso de impugnar mais de uma questão da prova, o candidato deve expor seu pedido e respectivas razões para cada questão recorrida.
11.5 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.
11.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
11.5.2 A Fundação Carlos Chagas e o Ministério Público do Estado de Alagoas 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.
11.6 Não serão aceitos recursos interpostos por *e-mail* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
11.7 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.
11.8 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva 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.
11.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11.11 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.
11.12 Na ocorrência do disposto nos itens 11.10 e 11.11 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.
11.13 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”.
11.14 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 11.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
11.15 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.
11.16 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

DO PROVIMENTO DO CARGO/ÁREA
12.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração do Ministério Público do Estado de Alagoas e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área, conforme a opção feita, no ato da inscrição, pelo candidato.
12.2 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Alagoas.
12.3 O candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
12.4 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.
12.5 O candidato convocado para a nomeação deverá apresentar os seguintes documentos (originais e cópias) para fins de posse:
a) Documento de identificação pessoal;
b) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
c) Comprovante de residência;
d) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação;
e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
f) Comprovante de inscrição no PASEP/PIS;
g) Certidão de Nascimento ou Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Casamento com a averbação do Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
h) Comprovante de cancelamento ou suspensão da OAB, se advogado inscrito;
i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
j) 1 (uma) foto 3x4 atual;
k) Registro no Conselho de Classe competente, quando for o caso;
l) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
12.6 Acrescentam-se aos documentos exigidos no subitem 12.5 as seguintes certidões para posse e exercício:
a) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, cargo e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
b) Certidão negativa da Justiça Estadual – 1ª Grau: distribuição – Ações cíveis e criminais;
c) Certidão negativa da Justiça Estadual – 2º grau: ações cíveis e criminais;
d) Certidão negativa da Justiça Federal – 1º e 2º Graus;
e) Certidão negativa da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais);
f) Certidão negativa da Justiça do Trabalho;
g) Certidão negativa da Justiça Militar;
h) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado;
i) Certidão negativa do Tribunal de Contas da União;
j) Certidões Negativas das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
k) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
l) Declaração dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de não ter sido demitido, a qualquer título, não ter tido cassada aposentadoria ou disponibilidade. O candidato que não trabalhar no serviço público deverá apresentar declaração de não ter trabalhado em nenhum outro órgão público;
12.7 Além da documentação acima mencionada, será exigido o preenchimento de declarações ou formulários fornecidos pelo Ministério Público do Estado de Alagoas, à época da nomeação.
12.8 A posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
a)Hemograma com contagem de plaquetas;
b) Sumário de Urina;
c) Glicemia de jejum;
d) Glicohemoglobina;
e) Creatinina;
f) Ureia;
g) Colesterol Total e Frações;
h) Triglicerídeos;
i)Radiografia de tórax em PA e Perfil com laudo;

j) Eletrocardiograma;
k)Laudo do Cardiologista
l) Radiografia da coluna lomba sacra com laudo;
m) Avaliação Psiquiátrica;
n) Avaliação Oftalmológica;
o) Teste de contato - Patch Test
p) Caso portador de deficiência trazer atestado comprovando deficiência e aptidão para o cargo.
12.8.1 Os exames acima listados terão validade de 30 dias, no caso dos clínicos, e 180 dias, no caso dos de imagem.
12.8.2 O parecer cardiológico, a avaliação psiquiátrica e a avaliação oftalmológica deverão ser emitidos por profissionais médicos especialistas, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM) e portadores do respectivo Registro de Qualificação de Especialista (RQE).
12.9 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 12.8, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
12.10 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.
12.11 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.
12.12 O Ministério Público do Estado de Alagoas, 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.
12.13 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1 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.
13.2 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.
13.3 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 de Alagoas.
13.4 A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.
13.5 Ao Ministério Público do Estado de Alagoas 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.
13.6 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 de Alagoas e disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
13.6.1 Após a homologação do resultado final, os atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Alagoas.
13.7 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 de Alagoas.
13.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
13.9 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
13.10 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 13.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Alagoas.
13.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
13.12 O resultado final será homologado pelo Ministério Público do Estado de Alagoas, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Alagoas, e divulgado no *site* www.concursosfcc.com.br.
13.13 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
13.13.1 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.
13.13.2 Após o prazo estabelecido no item 13.13.1 até 5 (cinco) dias úteis antes da publicação do Resultado Final, o candidato deverá 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.
13.13.3 Após a homologação 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 de Alagoas (diretoria.pessoal@mpal.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.
13.13.4 As alterações de dados referidos no item 13.13 e seus subitens, deste Capítulo, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 13.13.1 deste Capítulo, para fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.
13.14 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.
13.15.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.
13.16 O Ministério Público do Estado de Alagoas e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.
13.17 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.
13.17.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 13.17 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
13.18 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 de Alagoas e da Fundação Carlos Chagas.
13.19 O Ministério Público do Estado de Alagoas e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
13.20 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.
13.21 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
13.22 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Ministério Público do Estado de Alagoas e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Maceió/AL, 23 de janeiro de 2026.

LEAN ANTÔNIO FERREIRA DE ARAÚJO
Procurador-Geral de Justiça
Ministério Público do Estado de Alagoas

ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO/ÁREA

01 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA JURÍDICA
SÍNTESE DOS DEVERES: nível de complexidade compatível com a formação exigida para o cargo, sob supervisão dos Promotores de Justiça. DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA: executar, sob a supervisão dos Promotores de Justiça, tarefas relacionadas com a atividade-meio e a atividade-fim do Ministério Público; auxiliar os membros da Promotoria nos processos judiciais; organizar o material administrativo, legislativo, doutrinário e jurisprudencial; elaborar minutas de promoções sob a supervisão dos Promotores de Justiça; digitar pareceres, denúncias e manifestações em geral; preparar atos destinados às providências judiciais que envolvam sua área de atuação; preparar minutas de relatórios dos processos; receber, expedir e arquivar correspondências; arquivar e organizar o material para relatórios; organizar fichários; controlar o recebimento e a devolução dos autos; realizar pesquisa de dados de conteúdo doutrinário, legislativo e jurisprudencial; seguir a orientação do membro do Ministério Público em outras tarefas correlatas e determinadas e realizar outras atividades afins.

02 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA GESTÃO PÚBLICA
Realizar atividades de nível superior na administração pública, como gestão de: recursos humanos, projetos, programas, processos, recursos materiais e patrimoniais, licitações, contratos, orçamento, finanças, planejamento e desenvolvimento

organizacional; planejar, desenvolver, executar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos, inclusive voltados à modernização e à qualidade; realizar pesquisas e processar informações; elaborar despachos, pareceres, informações, relatórios, ofícios, dentre outros; realizar atividades que exijam conhecimentos básicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior, bem como atividades acessórias às constantes deste rol.

03 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA COMUNICAÇÃO SOCIAL
Realizar atividades de nível superior que envolvam a coleta, produção, revisão e edição de notícias voltadas à divulgação oficial da atuação do Ministério Público; promover o assessoramento em atividades específicas de jornalismo e de assessoria de imprensa; orientar a análise de mídias divulgadas à respeito da Instituição; criar e desenvolver peças para campanhas publicitárias institucionais internas e externas, projetos, programações visuais e produções gráficas; implementar ações de publicidade, propaganda, marketing e projetos institucionais; planejar, coordenar, orientar e controlar as ações de relações públicas; supervisionar a aplicação de normas de cerimonial e protocolo; planejar, organizar e executar eventos institucionais.

04 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA ARQUIVOLOGIA
São atribuições do cargo de Analista do Ministério Público – Área de Arquivologia: organizar e categorizar registros, dados e outras informações em sistemas estruturados, implementar sistemas de arquivamento e programas de gerenciamento de registros eletrônicos, conservar e organizar acervos, dar acesso à informação, criar projetos de museus, memoriais e exposições, gerenciar e apoiar atividades de consulta; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; catalogar, armazenar e higienizar documentos/acervos; supervisionar trabalhos de restauração; buscar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento de informação; providenciar o tombamento de acervos; elaborar plano de classificação; definir a tipologia do documento; produzir normas e procedimentos técnicos; elaborar tabelas de temporalidade; autorizar a eliminação de documentos públicos; descartar documentos de arquivo acompanhando sua eliminação; realizar pesquisa histórica e administrativa; diagnosticar a situação dos arquivos; assessorar no planejamento físico da unidade do arquivo; planejar ações educativas e culturais e realizar serviços afins e correlatos indicados ou admitidos pelo órgão que regulamenta nacionalmente o exercício da profissão de arquivista.

05 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL
SÍNTESE DOS DEVERES: prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos; identificar e analisar problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem; aplicar métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial; promover a integração ou reintegração de pessoas à sociedade; executar outras tarefas correlatas com sua habilitação superior, elaborando laudos sociais e assessorando os membros do Ministério Público. DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA: realizar e interpretar pesquisas no campo do serviço social; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; fornecer subsídios aos membros do Ministério Público na fiscalização e supervisão dos estabelecimentos que abrigam idosos, inválidos, menores, incapazes e pessoas portadoras de deficiências; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a sua habilitação; elaborar laudos sociais; executar outras tarefas correlatas com sua habilitação superior, especialmente em assessoramento aos membros do Ministério Público.

06 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA ENGENHARIA CIVIL
Atribuição de exercer tarefas técnicas e dar suporte especializado aos órgãos de apoio e de execução do Ministério Público do Estado de Alagoas na área de engenharia civil, nos âmbitos de planejamento, execução e acompanhamento de obras e tarefas técnicas relacionadas a projetos, laudos periciais e auditorias em engenharia civil.

07 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA ENGENHARIA ELÉTRICA
São atribuições do cargo de Analista do Ministério Público – Área de Engenharia Elétrica: Supervisão, coordenação, orientação técnica, planejamento, projeto, especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria e consultoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, execução de obra, fiscalização de obra e serviço técnico, produção de trabalho técnico, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação, montagem e reparo, operação e manutenção de equipamentos e instalação, execução de desenho técnico.

08 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA ESTATÍSTICA
São atribuições do cargo de Analista do Ministério Público – Área de Estatística: criar pesquisas, questionários e enquetes para coletar dados; analisar e interpretar dados estatísticos; identificar padrões, relações e problemas; definir métodos estatísticos para resolver problemas; preparar relatórios; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; desenhar amostras; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; processar dados; utilizar recursos de informática e realizar serviços afins e correlatos indicados ou admitidos pelo órgão que regulamenta

nacionalmente o exercício da profissão de estatístico.

09 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA PEDAGOGIA
São atribuições do cargo de Analista do Ministério Público – Área de Pedagogia: viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo de comunidades escolares e de associações a elas vinculadas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão; organizar atividades individuais e coletivas para crianças, principalmente na pré-escola; elaborar manuais e catálogos de técnicas pedagógicas e de orientação, participar de estudos para revisar currículos e programas de ensino; coordenar a construção de projetos pedagógicos; organizar calendários letivos, planejar atividades culturais, promover ações de integração entre a escola e a família; estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; participar de divulgação de atividades pedagógicas; implementar programas de tecnologia educacional e realizar serviços afins e correlatos indicados ou admitidos pelo órgão que regulamenta nacionalmente o exercício da profissão de pedagogo.

10 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA PSICOLOGIA
SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade envolvendo trabalhos relacionados com a área de psicologia. DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA: firmar atestados, diagnósticos e prognósticos psicológicos; assessorar os membros do Ministério Público avaliando as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos em conexão com processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de atuação do Ministério Público; executar tarefas afins.

11 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO DE REDES
SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade envolvendo o planejamento, a execução e o controle de serviços de rede de informática, bem como o relacionamento com áreas afins de outros órgãos públicos ou privados. DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA: Projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados em rede; planejar, revisar, e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho da rede e uso dos sistemas e equipamentos já existentes; estudar, planejar, e propor a atualização e adaptação de equipamentos, linguagens e programas; planejar, indicar e implantar os meios múltiplos de segurança de equipamentos, programas e dados registrados; preparar e executar treinamentos específicos e sistemáticos de funcionários para obter o melhor uso de equipamentos e programas em rede; analisar e avaliar o desempenho da rede interna; definir e administrar a política de segurança da rede; fazer *backup* de documentos que componham a rede; cadastrar novos usuários; fazer dimensionamento e otimização da rede; elaborar e manter páginas para internet e intranet; auxiliar os usuários na criação de suas páginas internet/intranet; criar, instalar e configurar contas de correio-eletrônico; auxiliar e treinar os usuários na operação de correio-eletrônico; dar suporte na utilização de aplicativos baseados em interface WEB; fazer a manutenção das páginas do Ministério Público na internet e intranet; elaborar formulários e soluções que envolvam a interação usuário e páginas da internet/intranet; participar e propor soluções que envolvam o uso dos recursos da internet/intranet; ministrar treinamento no uso dos recursos da internet e intranet para os usuários do Ministério Público; elaborar e preparar material didático para os treinamentos a serem ministrados aos usuários do Ministério Público.

12 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS
Elaborar projetos para criação e manutenção de bancos de dados; instalar, configurar, gerenciar, monitorar, realizar atividades de *backup* (cópia de segurança) e *restore* (restauração da cópia de segurança) de sistemas gerenciadores de banco de dados; criar estratégias de auditoria e melhoria de performance de bancos de dados prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores; emitir pareceres técnicos, relatórios, informações, documentação técnica e outros documentos oficiais.

13 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS
SÍNTESE DOS DEVERES: atividades envolvendo a execução de trabalhos de programação de computadores. DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA: Área de sistemas: 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 programas; 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.

14 – TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO
Prestar apoio técnico e administrativo às unidades organizacionais e aos membros do Ministério Público; classificar e autuar processos e procedimentos; distribuir e controlar materiais de consumo e permanente; revisar, reproduzir, expedir e arquivar documentos e correspondências; atender o público interno e externo na sua unidade de lotação; transportar documentos e processos a outros órgãos; realizar estudos, pesquisas e rotinas administrativas; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade que venham a ser determinadas pela autoridade superior, bem como atividades acessórias às constantes deste rol.

15 – TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO - ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades envolvendo a manutenção de equipamentos e apoio ao usuário. DESCRIÇÃO EXEMPLIFICATIVA: I - Área de Equipamento: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas em operação na área de informática do Ministério Público; manutenção dos equipamentos adquiridos, instalação dos acessórios e *softwares*; executar ajustes e testes em máquinas e equipamentos, quando de sua instalação e manutenção; auxiliar na definição da infraestrutura necessária para a instalação de equipamentos; testar equipamentos realizando sua avaliação técnica para possível aquisição; acompanhar equipamentos em manutenção em empresas especializadas; zelar pela conservação, segurança e integridade dos materiais e equipamentos; executar tarefas afins. II - Área de Apoio ao Usuário: Analisar e orientar sobre utilização de *softwares* aplicativos; participar de projetos de suporte à infraestrutura operacional; executar atividades básicas de suporte técnico; testar e documentar aplicativos a serem adquiridos/instalados em equipamentos de informática; apresentar soluções na utilização de *softwares*; prestar assistência aos usuários para a resolução de problemas com a utilização de *softwares* aplicativos, bem como os desenvolvidos pelo setor; instalar e configurar *software*; verificar equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos *softwares* ; fazer controle das licenças de *software* aplicativos.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observações: 1. 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/Área. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.
Mesmo quando o conteúdo programático coincidir, as provas terão níveis de complexidade diferentes, de acordo com as atribuições dos Cargos/Áreas.

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 Legislação: Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Alagoas (Lei Complementar nº 15, de 1996). Regime Jurídico Único dos Servidores Civis do Estado de Alagoas, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais (Lei nº 5.247/1991). Organização administrativa do Ministério Público do Estado de Alagoas (Lei nº 6.306/2002).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA JURÍDICA
Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e classificações; supremacia da Constituição; Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Ações Constitucionais: habeas corpus, habeas data, mandado de segurança; mandado de injunção; ação popular; ação civil pública. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; súmula vinculante; repercussão geral. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político administrativa: da União. Dos bens e competências da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Da intervenção federal. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: órgãos e atribuições; processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo

Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça; do Superior Tribunal de Justiça; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes dos Estados. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica. Finanças Públicas: Normas gerais; dos orçamentos. Ordem social: disposição geral; da seguridade social. Do meio ambiente. Da família, da criança do adolescente, do jovem e do idoso. Dos índios.

Direito Administrativo: Administração Pública. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos. Regime jurídico administrativo. Poderes da Administração Pública: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo, poder de polícia. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso de poder. Lei de abuso de autoridade. Lei nº 13.869/2019 e alterações. Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Discricionariedade e Vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Lei 5.247/1991. Direito de Greve. Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal. Regime de emprego público e disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) aplicáveis. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos agentes públicos. Regime e Processo administrativo disciplinar. Processo administrativo. Lei nº 6.161/2000. Controle da Administração Pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle interno e controle externo. Controle exercido pelo Poder Judiciário, pelo Poder Legislativo e pelos Tribunais de Contas. Procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) Responsabilidade extracontratual do Estado. Lei nº 13.726/2018. Licitação e Contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021. Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Processo licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Contratação direta. Alienações. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução, fiscalização e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Alteração, revisão e rescisão. Reajustamento. Infrações e sanções administrativas. Convênios. Parcerias entre a Administração Pública e o terceiro setor. Lei nº 13.019/2014. Pregão Eletrônico (Decreto nº 10.024/2019). Sistema de Registro de Preços (Decreto nº 11.462/2023). Organizações Sociais. Organizações Sociais da Sociedade Civil de Interesse Público. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Legislação estadual sobre licitações e contratos. Decreto nº 68.120/2019. Decreto nº 90.391/2023. Decreto nº 90.392/2023. Decreto nº 90.393/2023. Decreto nº 90.390/2023. Decreto nº 90.389/2023. Decreto nº 90.388/2023. Decreto nº 90.387/2023. Decreto nº 90.386/2023. Decreto nº 90.385/2023. Decreto nº 90.384/2023. Decreto nº 90.383/2023. Decreto nº 90.382/2023. Decreto nº 90.381/2023. Decreto nº 95.019/23. Serviço público. Conceito. Pressupostos Constitucionais. Classificação. Princípios. Formas de delegação de serviço público. Regime jurídico da concessão e da permissão de serviço público. Lei nº 8.987/1995. Extinção, reversão dos bens. Direitos dos usuários de serviço público. Parcerias público-privadas. Lei nº 11.079/2004 e alterações. Bens Públicos. Regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, tombamento, requisição administrativa, ocupação temporária, limitação administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação dada pela Lei nº 12.376/2010) e sua aplicação na Administração Pública.

Direito Penal: Da aplicação da lei penal. Do Crime. Da Imputabilidade penal. Do Concurso das pessoas. Das penas. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra o Estado Democrático de Direito. Crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor. Crimes contra pessoas com deficiência. Crimes relativos à Criança e ao Adolescente. Crimes referentes ao idoso. Crimes hediondos. Crimes contra o consumidor. Crimes de tortura. Crimes de Trânsito. Crimes contra o meio ambiente. Estatuto do Desarmamento. Crimes referentes a drogas. Crimes referentes ao abuso de autoridade. Organização criminosa. Lavagem de dinheiro. Crimes relativos à violência doméstica e familiar contra a mulher. Crimes contra a ordem tributária. Crimes de licitação. Princípios de direito penal.

Direito Processual Penal: Princípios de direito processual penal. Investigação preliminar. Inquérito Policial natureza, início e dinâmica. Ação penal pública e privada. Jurisdição. Competência. Prova. Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). Sentença e coisa julgada. Procedimentos comuns. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimento nos processos de competência do Tribunal do Júri. Procedimentos especiais. Nulidades. Recursos em geral. Juizados especiais criminais (Lei nº 9.099, de 1995): competência e princípios, fase preliminar, composição dos danos e transação. Procedimento sumaríssimo. Sentença e sistema recursal. Execução penal. Lei de Execução Penal. Aspectos processuais da execução das penas privativas de liberdade, restritivas de direitos e multa. Incidentes. Recursos. Aspectos processuais da legislação especial: abuso de autoridade; crimes hediondos; organização criminosa; tortura; crimes de menor potencial ofensivo; proteção a vítimas e a testemunhas; desarmamento; lei de drogas; violência doméstica e familiar contra a mulher; trânsito; meio ambiente; crimes de preconceito; crimes contra as relações de consumo; estatuto do idoso; estatuto da

pessoa com deficiência. Jurisprudência dos Tribunais Superiores em matéria processual penal.
Direito Civil: Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas: natural e jurídica. Do Direito de Empresa. Do nome empresarial. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Atos Jurídicos, Negócios Jurídicos: elementos essenciais, modalidades, defeitos, invalidade, extinção. Atos Ilícitos, Prescrição, Decadência e Prova. Direito das Obrigações: Modalidades, Transmissão, Adimplemento e Extinção, Inadimplemento. Contratos: disposições gerais e extinção. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Teoria da imprevisão. Teoria da resolução por onerosidade excessiva. Teoria da base objetiva do negócio jurídico. Teoria do adimplemento substancial. Dos Atos Unilaterais. Responsabilidade Civil. Posse: Aquisição, Efeitos, Teorias e Perda. Direitos reais. Propriedade: Função Social da Propriedade, Usucapião da Propriedade Móvel e Imóvel, Perda da Propriedade. Direitos de vizinhança. Condomínio geral. Condomínio edilício. Propriedade resolúvel. Propriedade fiduciária. Direitos reais sobre coisa alheia. Superfície. Servidões. Uso. Usufruto. Habitação. A concessão de uso especial para fins de moradia. A laje. Direito real à aquisição. Direito do promitente comprador. Compromisso de venda e compra. Adjudicação compulsória. Direitos reais em garantia. Penhor. Hipoteca. Direito de Família: Casamento, Relações de Parentesco, Regime de Bens, Alimentos, Bem de Família, União Estável, Tutela e Curatela. Da sucessão legítima e testamentária. Lei nº 8.069/1990 e suas alterações (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 10.741/2003 e suas alterações (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei nº 8.078/1990 e suas alterações (Código de Defesa do Consumidor). Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Bem de Família (Lei nº 8.009/1990). Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973). Súmulas e Temas Repetitivos dos Tribunais Superiores (STJ e STF).
Direito Processual Civil: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Da competência: disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência. Da cooperação nacional. Das partes e dos procuradores: da capacidade processual; dos deveres das partes e de seus procuradores. Dos procuradores. Da sucessão das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do Ministério Público: atuação e atribuições no Processo Civil, como parte e como fiscal da lei. Do juiz: poderes, deveres, responsabilidade; impedimento e suspeição. Auxiliadores da justiça. Atos processuais: forma, tempo e lugar. Prazos. Da comunicação dos atos processuais. Da citação, da intimação, das cartas. Nulidades processuais. Da tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Do procedimento comum: disposições gerais; da petição inicial; do indeferimento da petição inicial, da improcedência liminar do pedido; da audiência de conciliação ou de mediação; da contestação; da reconvenção; da revelia; das providências preliminares e do saneamento; do julgamento conforme o estado do processo: julgamento antecipado do mérito e antecipado parcial do mérito; do saneamento e da organização do processo, da audiência de instrução e julgamento. Das provas. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação de sentença. Do Cumprimento de sentença. Ações possessórias. Ação monitória. Ação de exibir contas. Inventário e partilha. Ações de família. Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Embargos do devedor. Embargos de terceiro. Ação de desapropriação. Da interdição. Disposições Comuns à Tutela e à Curatela. Normas processuais da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Ação popular. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação civil pública. Normas processuais do Código de Defesa do Consumidor. Súmulas e Temas Repetitivos dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

02 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA GESTÃO PÚBLICA
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; 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.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento público. Conceito. Finanças Públicas e Orçamento na Constituição Federal - Título VI - Capítulo II - Seções I e II. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Receita pública. Conceito e classificações. Estágios. Fontes. Dívida ativa. Despesa pública. Conceito e classificações. Estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida flutuante e fundada. Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000 atualizada. Lei nº 4.320/1966. Limitações das Despesas. Despesa com pessoal. Endividamento Público. Relatório de Gestão Fiscal. Transparência, controle e fiscalização.

03 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA COMUNICAÇÃO SOCIAL

Teorias da comunicação: principais escolas e pensadores. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Comunicação em organizações públicas. Identidade e imagem institucionais. Relacionamento com a imprensa. Critérios de noticiabilidade no jornalismo. Atividades jornalísticas no âmbito da comunicação organizacional. Elementos básicos da linguagem jornalística. Credibilidade e reputação da marca. Comunicação e gerenciamento de Crise. Jornalismo digital e novas tecnologias (redes sociais). SEO e estratégias de otimização em ambientes digitais. Convergência de mídias. Assessoria de imprensa. *Media training*. Balanço social. Comunicação, responsabilidade social e sustentabilidade. Cerimonial e protocolo. Organização de eventos. História da Mídia. Pesquisas quantitativas e qualitativas. Teoria do Jornalismo: conceitos, paradigmas, principais teorias. A questão da imparcialidade e da objetividade no Jornalismo. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação *versus* segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Opinião pública: técnicas, pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico e avaliação de resultados. Marketing institucional. Definição e elaboração de notícia. Gêneros jornalísticos informativos. Conceitos e gêneros de redação: reportagem, produção e edição de entrevistas. Gêneros jornalísticos opinativos: editorial, crônica, coluna, pauta e *briefing* em textos e imagens. Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sublead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Linguagem e adequação: terminologia jornalística. Processo gráfico: conceito de editoração, preparação de originais. Projeto gráfico: diagramação, tipologia – caracteres e medidas, justificação, formatos de publicações, mancha gráfica e margens. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. Variações da técnica jornalística em veículos: televisão, rádio e Internet. Assessoria de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção e distribuição de Newsletters. Produção de informação on-line, técnicas de Intranet. Produção de *releases* para jornal, rádio e tv, comunicados e notas oficiais. Produção de *clippings* e *clipping* eletrônico. Noções de propaganda e *marketing*. Ética. Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Código Brasileiro de Telecomunicações. Utilização de IA no jornalismo: conceitos e práticas éticas.

04 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE ARQUIVOLOGIA

Normas nacionais e internacionais de arquivo. Legislação arquivística nacional e estadual. Políticas públicas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso à informação. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. Teoria arquivística: apontamentos históricos, conceitos e princípios. Terminologia arquivística. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. Planejamento, construção, organização e administração de Arquivos. Ciclo vital dos documentos e teoria das três idades. Gestão de documentos: produção, fluxo documental, uso e destinação. Classificação de documentos: conceito, elaboração e aplicação de códigos e planos de classificação. Protocolo: autuação, registro, tramitação e expedição de documentos. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Sistemas e métodos de arquivamento. Avaliação de documentos: valores e prazos, tabelas de temporalidade e destinação de documentos, seleção e eliminação. Arranjo e descrição de Documentos - princípios e normas (ISAD-G, NOBRADE, ISAAR-CPF). Instrumentos de pesquisa: conceito, elaboração e disseminação. Conservação preventiva, higienização, segurança, acondicionamento, armazenamento/guarda e preservação de documentos. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Microfilmagem e digitalização de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais a longo prazo. Certificação Digital: conceito, definição, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP/Brasil, assinatura Digital, criptografia simétrica e assimétrica. *Marketing* aplicado a arquivos. Ética profissional. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Normativos da Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPJ-Br: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus) 2ª edição. Resolução CNJ nº 574/2024 e Resolução CNJ nº 522/2023.

05 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O processo de trabalho do Serviço Social no campo sociojurídico: funções, atribuições, estratégias, instrumentalidade,

possibilidades e limites. O Ministério Público de Alagoas e suas diretrizes e objetivos. 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. 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.

06 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE 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 e pré-moldados em concreto, em aço, mistas. Controle tecnológico. Argamassas. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas (dimensionamento e componentes de telhados. 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 aplicada 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. 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/CPM, Curva S, Curva ABC 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. Resolução 114 do CNJ com alterações das Resoluções nº 132/2011 e 326/2020 e Resolução CJF nº 523/2019. NBR 15526 - Redes de Distribuição Interna para Gases Combustíveis. NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção. 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. 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. 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. Especificações e normas técnicas (ABNT): conhecimento e interpretação. 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. Legislação profissional pertinente (sistema CONFEA-CREA). Normas técnicas da ABNT aplicadas à Engenharia Civil.

07 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA

Ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. Eletricidade: resistor, capacitor e indutor em CC e CA; leis e teoremas dos circuitos; associação de resistores, capacitores, indutores e impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo; solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência (transformada de Laplace). Instrumentos de medidas elétricas: multímetro, wattímetro, alicate-amperímetro, alicate-wattímetro e osciloscópio. Normas regulamentadoras: NR5, NR 6, NR 10, NR 12, NBR 5410, NBR 5419, NBR ISO 8995-1 e NBR 5674. Dispositivos eletrônicos: especificações e funcionamento de diodo retificador, diodo Zener, ponte retificadora, transistor bipolar, transistor de efeito de campo (FET), DIAC, SCR, TRIAC, IGBT e circuitos integrados lineares reguladores de tensão. Circuitos eletrônicos: fontes de alimentação lineares e chaveadas circuitos de disparo de tiristores, circuitos de controle de potência, circuitos de acionamento de cargas indutivas por transistor. Eletrônica digital: sistemas decimal, binário e hexadecimal, portas lógicas, expressões booleanas, circuitos lógicos, arquitetura do ESP32 e Arduino Nano, linguagem de programação C e *Wiring* (comandos de entrada e saída digital, analógica e PWM, estruturas de controle: if/else, while, do/while, switch/case e for). Sensores para microcontroladores: luminosidade, temperatura, umidade do ar, pressão, nível, toque, presença e obstáculo por ultrassom e infravermelho. Atuadores para microcontroladores: módulo de relés, ponte H, LED, buzzer passivo e ativo, display de 7 segmentos com decodificador CD4511, LCD com módulo I2C, servo motores e motores de passo. Sistemas de comunicação: comunicação analógica e digital; modulações ASK, FSK e PSK; protocolos de comunicação I2C e SPI; redes de computadores; comunicação óptica. Máquinas elétricas: funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásico e trifásico) e de transformadores (monofásico e trifásico); transformadores de corrente e de tensão elétrica; controle de velocidade de motor CC por PWM; partidas de motores elétricos, inversor de frequência e Soft Starter. Equipamentos eletromecânicos: transformadores de potência, religadores automáticos, seccionadores, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis, grupos motor-geradores, chaves de transferência automática e relés eletromecânicos. Subestações elétricas: tipos, características técnicas, dispositivos de acionamento e de proteção. Instalações elétricas prediais: dispositivos de comando (interruptor, sensor de presença, relé fotoelétrico, relé de impulso, dimerização e minuteria); diagramas multifilar e unifilar; aterramento, demanda, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção (fusíveis, disjuntores, DR e DPS); curto-circuito e seletividade; projeto de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Luminotécnica: características técnicas e aplicações de lâmpada, métodos de dimensionamento de iluminação interna e externa. Automação predial: circuitos de comandos elétricos, acionamento de motores elétricos, sistemas de controle eletropneumático e eletro-hidráulico; controladores lógicos programáveis – CLP e relés programáveis. Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. Inglês técnico: interpretação de especificações de dispositivos e equipamentos. Informática aplicada à engenharia: AutoCAD. Normas técnicas da ABNT aplicadas à Engenharia Elétrica.

08 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE ESTATÍSTICA

Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão,

assimetria e curtose). Probabilidade. Definições básicas e axiomas. Probabilidade condicional e independência. Teorema de Bayes. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Função de distribuição. Função de probabilidade. Função de densidade de probabilidade. Esperança e momentos. Teorema de Tchebichev. Distribuições especiais: Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial, geométrica, hipergeométrica, Poisson, uniforme, exponencial, Beta, Gama, normal, qui-quadrado, t de Student e F. Distribuições condicionais e independência. Esperança condicional. Funções geradoras de momentos. Transformação de variáveis. Leis dos grandes números. Teorema central do limite. Amostras aleatórias. Estatísticas de ordem. Distribuições amostrais. Inferência estatística. Estimação pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos. Estimação por intervalos: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade. Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência, teste-t de Student, teste qui-quadrado. Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. Análise de regressão linear. Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança. Modelos de regressão linear. Inferências sobre os parâmetros do modelo. Análise de variância e de covariância. Análise de resíduos. Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados. Tamanho amostral. Estimadores de razão e regressão. Estatística computacional. Linguagem de programação R. Geração de números aleatórios. Métodos para simulação de variáveis aleatórias. Estimação por métodos computacionais. Processos estocásticos. Cadeias de Markov em tempo discreto. Processos de Poisson. Teoria de renovação. Teoria de filas. Cadeias de Markov em tempo contínuo. Processos Gaussianos. Análise multivariada. Distribuição normal multivariada. Análise de componentes principais. Análise fatorial. Análise de correspondência. Análise discriminante. Análise de conglomerados. Análise de séries temporais. Análise descritiva de séries temporais. Estacionariedade. Modelos ARMA, ARIMA e SARIMA. Análise espectral. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda e concentração industrial.

09 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE PEDAGOGIA

Fundamentos filosóficos, históricos, sociológicos e econômicos da educação. Correntes de pensamento pedagógico brasileiro. Teorias do desenvolvimento humano e da aprendizagem e suas contribuições para a Educação. Fundamentos epistemológicos da Pedagogia. Construção histórica da pedagogia. Organização do sistema educacional brasileiro. A função social da escola. Educação como direito humano fundamental. Educação e Cultura. Didática e processo de ensino/aprendizagem: planejamento, estratégias, metodologias e avaliação da aprendizagem. Planos, Programas e Projetos educacionais. Planejamento participativo e gestão democrática em Educação. Teorias do Currículo. Pesquisa documental e de campo em Educação. Psicologia da Educação. Educação de Jovens e Adultos. Diversidade étnico-racial. Ambientes de aprendizagem. Atendimento Educacional Especializado. A educação em espaços não escolares; O papel do Pedagogo no contexto do desenvolvimento das ações socioeducativas. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Base Nacional Comum Curricular - BNCC (Resolução CNE/CP nº 02/2017); Conselho Nacional de Educação – CNE (Lei nº 9.131/1995); Diretrizes curriculares para o estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena (Lei nº 10.639/2003, alterada pela Lei nº 11.645/2008); Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos (2007); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010).

10 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE PSICOLOGIA

Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Fundamentos e etapas da medida psicológica. Técnicas de entrevista. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Testes psicológicos e Resolução CFP nº 31/2022. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Resolução CFP nº 06/2019. Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 10/2005). Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicologia do Desenvolvimento. 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. A negociação no contexto organizacional. Competência interpessoal – As relações interpessoais na empresa – Estilos comportamentais. Gerenciamento de conflitos. Psicodinâmica do trabalho e promoção da saúde do trabalhador. Equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos, conflitos e resolução de problemas. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Fatores psicossociais de distúrbios relacionados ao trabalho. Processo de comunicação na organização. Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho.

11 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO DE REDES

Segurança da Informação: Fundamentos (confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade); Normas e boas práticas (ABNT NBR ISO/IEC 27001:2024; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022; ABNT NBR ISO/IEC 27701:2019; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2023); LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados); CIS Controls v8; Segurança em redes, sistemas e aplicações (Firewalls, IDS/IPS, UTM, WAF, SIEM, DMZ, VPN); Segurança em nuvem, redes sem fio e infraestrutura; Autenticação forte (MFA), RBAC; Criptografia simétrica, assimétrica, certificados, *hashes*; Política de Segurança da Informação; Plano de contingência e recuperação de desastres; *Backup* e recuperação; Tratamento de incidentes e gestão de vulnerabilidades; Auditoria e forense computacional; Segurança de serviços web e correio eletrônico (proteção contra *phishing, spam, malware, spoofing, hardening* de servidores Web/SMTP/IMAP/POP3); Gestão de identidades e acessos (IAM), Single Sign-On (SSO) e federação de identidades em ambiente corporativo; Boas práticas de conscientização de usuários em segurança da informação (uso seguro de e-mail, internet/intranet e recursos de rede). Infraestrutura de TI e Redes: Fundamentos de redes (Modelos OSI, TCP/IP - v4 e v6, CIDR, NAT); Equipamentos (switches, roteadores, hubs, gateways); Topologias e tipos de rede (LAN, WAN, WLAN, MAN); Cabeamento estruturado, fibras ópticas; VLAN (IEEE 802.1Q), VoIP; Serviços de rede (DHCP, DNS, SNMP, AAA, IPSEC, VPN, SSL/TLS); Serviços de rede adicionais: HTTP/HTTPS, SMTP, IMAP, POP3, NTP, FTP/SFTP, serviços de diretório e autenticação em rede (RADIUS, LDAP); Redes sem fio corporativas: 802.11, 802.1X, autenticação em Wi-Fi empresarial, segmentação e segurança em WLAN; Projetos de infraestrutura (Projeto e especificação de LANs/WANs); Gestão de ativos e infraestrutura física; SAN, NAS, VSAN, Fibre Channel; Projeto e manutenção de datacenters; Monitoramento de redes e sistemas; Ferramentas de gerenciamento (Zabbix, Nagios etc.); Tecnologias móveis e comunicação (Redes 4G e 5G); Dimensionamento, capacidade e desempenho de redes (QoS, análise de tráfego, identificação de gargalos); Elaboração de documentação de topologia de rede, inventário de ativos e padrões de configuração. Computação em Nuvem: Conceitos de cloud computing: pública, privada, híbrida; Modelos de serviço: IaaS, PaaS, SaaS; Arquitetura e aplicações em nuvem; Plataformas: AWS, Azure, Google Cloud; Segurança de serviços em nuvem; Integração entre ambientes *on-premises* e nuvem (VPN *site-to-site*, conexões dedicadas ou equivalentes); boas práticas de administração de redes e serviços em ambientes híbridos (controle de acesso, segmentação, registros de auditoria e monitoramento). Administração de Sistemas e Plataformas: Administração de sistemas (Windows Server e Linux); Serviços de diretório (Active Directory, GPOs); Gerenciamento de usuários, permissões, processos, logs; Serviços de rede (Servidores de arquivos, impressão, DNS, DHCP); Plataformas corporativas (*Microsoft 365 - SharePoint, OneDrive, Teams, Google Workspace*); Virtualização (VMware, Hyper-V, KVM); Gerenciamento de Contêineres (Docker, Kubernetes e Rancher); Documentação técnica e gestão de mudanças; Administração básica de sistemas operacionais clientes (Windows e distribuições Linux) em ambiente corporativo, incluindo políticas de segurança, atualização e configuração de rede; Administração de serviços de autenticação centralizada, perfis de usuário e políticas de acesso em rede (integração com Active Directory/LDAP); Ferramentas de gerenciamento de configuração e automação de infraestrutura (Ansible, Puppet ou soluções equivalentes); Gestão de logs de sistemas e serviços, integração com soluções de SIEM. Serviços Web, Correio Eletrônico e Intranet/Internet Institucional: Fundamentos de HTTP/HTTPS e arquitetura cliente-servidor para aplicações web; Servidores web (Apache HTTP Server, Nginx, IIS ou equivalentes): instalação, configuração básica, segurança e publicação de aplicações; Conceitos básicos de desenvolvimento e estrutura de páginas (HTML, CSS, formulários web) para apoio à criação e manutenção de páginas de Internet/Intranet; Gestão e manutenção de portais corporativos, intranet e sites institucionais, incluindo controle de acesso e permissões; Configuração, criação e manutenção de contas de correio eletrônico; Servidores de e-mail (Microsoft Exchange, Postfix ou equivalentes): noções de administração, rotas de e-mail, listas de distribuição, políticas de retenção; Mecanismos de proteção de e-mail: AntiSpam, antivírus, SPF, DKIM, DMARC; Suporte e orientação aos usuários no uso de correio eletrônico, internet/intranet e aplicações baseadas em interface web. Banco de Dados: Noções de administração de SGBDs em ambiente de rede (PostgreSQL, SQL Server, Oracle, MySQL ou equivalentes), com foco em integração com aplicações corporativas; Configurações de acesso a bancos de dados por aplicações web e sistemas corporativos (conexões, pools de conexão, parâmetros básicos de segurança); Backup, segurança e desempenho em nível de servidor e integração com rotinas de backup da infraestrutura de TI; Monitoramento básico de disponibilidade de serviços de banco de dados e integração com ferramentas de monitoração de rede e sistemas. Automação*, Scripting* e Análise de Logs para Administração de Redes e Sistemas: Noções de scripts em Shell (Bash), PowerShell e/ou Python para automatização de tarefas administrativas (criação de usuários, coleta de logs, verificação de serviços, rotinas de backup); Automatização de rotinas de monitoração e geração de relatórios (integração com Zabbix, Nagios ou ferramentas similares); Coleta, correlação e análise de logs de sistemas operacionais, servidores de aplicação, dispositivos de rede e serviços de segurança; Backup, Continuidade de Negócios e Recuperação de Desastres: Conceitos, políticas e estratégias de *backup* (*full, incremental, diferencial, snapshots*); Ferramentas e soluções de *backup* em ambiente *on-premises* e em nuvem; Restauração de serviços e dados (testes de restauração, RPO, RTO); Planejamento e execução de planos de continuidade de negócios e recuperação de desastres, integrados à política de segurança da informação; Procedimentos de backup e recuperação específicos para servidores de arquivos, e-mail, banco de dados, serviços de autenticação e aplicações web. Governança, Planejamento e Gestão de TI: ITIL v4; PMBOK – 7ª edição; Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI); Planejamento Estratégico de TI (PETI); Gestão de ativos e recursos computacionais; Aquisição de soluções e padronização; Relatórios técnicos e pareceres; suporte a inspeções e visitas (órgãos e unidades); Processos de gestão de mudanças aplicados à infraestrutura de redes, sistemas e serviços (análise de risco, planejamento,

homologação e implantação); Elaboração, manutenção e versionamento de documentação técnica (diagramas de rede, procedimentos operacionais padrão, políticas e normas internas); Inglês técnico.

12 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

Fundamentos de Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs); Tipos de banco de dados (relacional, NoSQL, orientado a objetos etc.); Esquemas, campos, registros, índices e relacionamentos; Modelo Entidade-Relacionamento (MER); Normalização de dados (1FN, 2FN, 3FN); Princípios de transações e propriedades ACID; Arquitetura cliente-servidor e ambientes *on-premises* e em nuvem; Dicionário de dados e documentação técnica. Projeto de Banco de Dados: Modelagem conceitual, lógica e física; Ferramentas de modelagem de dados; Projeto físico (particionamento de tabelas e definição de índices); Avaliação e escolha de SGBDs; Dimensionamento de servidores e equipamentos; Bases de dados de apoio à decisão (OLAP, Data Mart); Levantamento de requisitos de desempenho, disponibilidade e segurança; Definição de políticas de retenção de dados e arquivamento alinhadas a requisitos legais (como LGPD) e institucionais. Instalação, Configuração e Administração de SGBDs: Instalação e administração de Oracle Database, Microsoft SQL Server, PostgreSQL e MySQL Server em versões atualmente suportadas pelos fabricantes; Criação e gerenciamento de bancos de dados; Definição e gerenciamento de STORAGE de tabelas e índices; Controle de concorrência, transações e integridade; Ambientes de alta disponibilidade; Configuração de clusters e soluções de alta disponibilidade e recuperação, como replicação síncrona/assíncrona e espelhamento de bases de dados; Administração de bancos de dados em ambientes virtualizados e em nuvem (serviços de banco de dados gerenciados); Instalação de correções (*patches*), *upgrades* e *downgrades*; Gerenciamento de sessões, processos e conexões; Parâmetros de inicialização e configuração de recursos (memória, CPU, disco) para otimização do SGBD. Segurança em Banco de Dados: Segurança lógica (*views, procedures, triggers*, redundância controlada); Segurança física (controle de acesso, autenticação, atribuição de privilégios); Princípios de privilégio mínimo e segregação de funções; Criptografia de dados em repouso e em trânsito; Mascaramento e anonimização de dados sensíveis; Auditoria de ações, logs de acesso e rastreamento de alterações; Práticas de *Compliance* e segurança em ambientes cliente-servidor e em nuvem, considerando normas internas e legislações aplicáveis (como LGPD). Linguagens e Procedimentos SQL: Linguagens SQL ANSI, PL/SQL, T-SQL etc.; Subconjuntos (DDL, DML, DCL, DTL); *Views, procedures, functions, triggers, packages*; Elaboração e manutenção de scripts SQL; Otimização de queries e uso de índices; *Union, exists* e análise de desempenho de instruções SQL; Análise e interpretação de planos de execução; Uso de *Common Table Expressions* (CTE) e funções analíticas (*window functions*) em consultas para suporte a *tuning*; Boas práticas de escrita de código SQL para facilitar manutenção e auditoria. Backup, Restore e Replicação de Dados: Políticas de *backup e restore*; Criação e administração de rotinas de *backup* e recuperação; Conceitos de RPO (*Recovery Point Objective*) e RTO (*Recovery Time Objective*); Replicação de dados entre ambientes (produção, desenvolvimento, homologação); Estratégias de alta disponibilidade e recuperação de desastres (DR); Ferramentas e técnicas de *backup on-line* e *off-line*; Testes periódicos de restauração e validação de cópias de segurança; Replicação física e lógica para fins de contingência e distribuição de carga. Migração e Integração de Dados: Técnicas de importação e exportação (*Data Pump*, SSIS, pg_dump); *Data mapping*, transformação e validação de dados; Versionamento e sincronização entre ambientes; Estratégias para migração de bases de dados legadas; Migração entre diferentes SGBDs (heterogênea) e entre ambientes *on-premises* e em nuvem; Planejamento e execução de janelas de migração com mínimo impacto para sistemas e usuários. Monitoramento e Performance de Banco de Dados: Métricas de desempenho e identificação de gargalos; Ferramentas nativas (Oracle AWR/ADDM, SQL Server Profiler, pg_stat_activity); Uso de visões de desempenho dinâmico (DMVs, views de catálogo, pg_stat_*); Ferramentas externas (Zabbix, Nagios, Grafana + Prometheus); Projetos de *tuning* e otimização de performance SQL; Definição de indicadores de nível de serviço (SLAs) para bancos de dados; Configuração de alertas proativos de capacidade e desempenho; Acompanhamento de crescimento de bases para subsidiar o planejamento de capacidade. Automação e *Scripting*: Criação e manutenção de *scripts* para tarefas administrativas; Shell Script, PowerShell, crontab e agendamento de tarefas; Automação de *backups*, manutenção de índices e rotinas de replicação; Uso de ferramentas de orquestração e automação (como Ansible ou similares) para padronizar configurações e rotinas administrativas em múltiplos servidores. Boas Práticas, Padronização e Documentação: Regras de nomenclatura de dados e estruturas; Ciclo de vida dos dados armazenados; Documentação de rotinas, procedimentos e políticas de banco de dados; Versionamento de scripts com Git; Padronização de escrita de queries e estruturas de banco; Gestão de mudanças (*change management*) aplicada a bancos de dados; Segregação de ambientes (desenvolvimento, homologação, produção) e controle de liberações; Elaboração de pareceres técnicos, relatórios de capacidade, desempenho e incidentes para suporte à tomada de decisão. Infraestrutura e *Capacity Planning*: Noções de infraestrutura de TI (*hardware*, redes e sistemas operacionais); Análise e ajuste de recursos de *hardware* e *software* para bancos de dados; Planejamento de capacidade e crescimento de ambientes; Conceitos de armazenamento (SAN, NAS, SSD, NVMe) e impacto em desempenho; Noções de virtualização e containers (hipervisores, Docker, Kubernetes) aplicados a SGBDs; Considerações sobre sistemas operacionais comuns em servidores de banco de dados (Linux e Windows Server) e sua configuração básica para SGBD. *Business Intelligence* (BI) e Ciência de Dados: Conceitos de *Data Warehouse*, *Data Mart* e *ETL* sob a perspectiva de administração de bancos de dados; OLAP e suporte a ambientes de apoio à decisão; Noções de modelagem dimensional (tabelas fato e dimensões) e impactos de carga e consulta para o SGBD; Integração de bancos de dados transacionais com ferramentas de BI para geração de relatórios gerenciais. Inglês técnico.

13 – ANALISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESPECIALIDADE: DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Engenharia de *Software* e Metodologias: Fundamentos de Engenharia de *Software* (ISO/IEC/IEEE 12207:2021, CMMI-DEV v2.0, MR-MPS-SW 2021); Processos de desenvolvimento – tradicional (cascata, RUP – como referência histórica) e ágil (Scrum, Kanban, XP, SCRUM Guide 2020, SAFe 6.0 (papéis)); ciclo de vida completo do *software*: da concepção ao suporte e manutenção em produção; Gestão de requisitos, análise, projeto, implementação, testes, manutenção e evolução; técnicas de levantamento e especificação de requisitos (histórias de usuário, casos de uso, critérios de aceite); rastreabilidade de requisitos; BPMN (modelagem de processos) e UML 2.5 (diagramas estruturais e comportamentais); Desenvolvimento *Low-code* / *No-code* ; Métricas de estimativa de prazo e custo (APF – Análise de Pontos de Função); gestão ágil de produtos e projetos digitais (visão de produto, valor, épicos, features, histórias de usuário, *roadmaps*, OKRs); padrões de documentação de sistemas (documentos de visão, especificações de requisitos, manuais de usuário e de operação). Programação, *Frameworks* e Ferramentas: C#, JavaScript, TypeScript; Fundamentos de programação orientada a objetos, encapsulamento, herança, polimorfismo; princípios de programação limpa (SOLID, DRY, KISS) aplicados ao código-fonte; Desenvolvimento Web com HTML5, CSS3, JS, Node.js; .NET: ASP.NET Core, .NET *Framework*, .NET 8+, *Entity Framework Core*; *Front-end* (Angular, React, Angular Material, Bootstrap, jQuery); consumo de APIs RESTful, manipulação de JSON e integração entre sistemas; IDEs (VS Code e Visual Studio); uso de GIT para versionamento de código-fonte (*branches, merges, GitFlow*); qualidade de *software* (boas práticas de codificação, revisão de código); uso de ferramentas de apoio ao desenvolvimento baseadas em IA, como GitHub Copilot; testes automatizados (unitários, integração, testes de API), TDD e BDD; boas práticas de versionamento semântico e *code review*. Documentação de APIs (Swagger / OpenAPI 3.x). Arquitetura de *Software*: Arquiteturas multicamadas, cliente-servidor, orientada a serviços (SOA), microsserviços; API RESTful, JSON, JWT, API Gateway; Arquitetura limpa, princípios SOLID, DRY, KISS; Padrões de projeto GoF (criacionais, estruturais, comportamentais); Arquiteturas *event-driven, pipelines* de dados; padrões arquiteturais (MVC, Domain-Driven Design – DDD, arquitetura hexagonal); arquiteturas nativas em nuvem (*Cloud-Native*); *containers (Docker, Kubernetes)* na perspectiva de arquitetura de aplicações; noções de mensageria e filas para processamento assíncrono; padrões de integração entre sistemas (serviços síncronos e assíncronos, Pub/Sub, eventos); observabilidade em aplicações (*logs* estruturados, métricas, rastreamento de requisições) para suporte à análise de desempenho e resolução de problemas em produção. DevOps, CI/CD e Infraestrutura: Integração e entrega contínua (CI/CD) com *GitLab, GitHub Actions*; Versionamento com *Git, GitFlow,* gerenciamento de *branches*, *merges*; noções de *pipelines de build*, testes e *deploy* automatizado de aplicações; conceitos de DevOps e DevSecOps: colaboração entre desenvolvimento, operações e segurança, automação de processos de entrega de software; Monitoramento (noções de ferramentas como Prometheus, Grafana, ELK Stack, focando em métricas e logs relevantes para o desenvolvedor); *Containers (Docker)* para empacotamento e execução de aplicações; orquestração de *containers* (noções de Kubernetes); conceitos básicos de redes e infraestrutura voltados ao desenvolvimento (endereçamento IP, HTTP/HTTPS, portas, VPN, acesso remoto, redes sem fio); noções de serviços de infraestrutura necessários às aplicações (servidores web, balanceadores de carga, estratégias de *backup* e recuperação de aplicações). Segurança da Informação e LGPD: LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais aplicada ao desenvolvimento de sistemas (princípios, bases legais, minimização de dados, privacidade desde a concepção); referenciais normativos de segurança da informação (ISO/IEC 27001:2024, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, NBR ISO/IEC 27017:2016, NBR ISO/IEC 27035-1:2023, ISO/IEC 27005:2023); conceitos de defesa em profundidade e Zero Trust; anonimização e pseudonimização de dados; OWASP Top 10:2021, SDL, CLASP, NIST SSDF, desenvolvimento seguro; Criptografia simétrica, assimétrica, PKI, hashing, certificados digitais; boas práticas de codificação segura (validação de entrada, tratamento de erros, proteção contra injeção de código, XSS, CSRF, controle de acesso e gestão de autenticação); controle de acesso: autenticação, SSO, MFA, OAuth 2.0, OpenID Connect (OIDC); segurança de APIs REST e *Web Services*; soluções de segurança relacionadas a aplicações (*firewall* de aplicação, WAF, antivírus, EDR, IAM – na perspectiva do desenvolvedor); registro e tratamento de incidentes de segurança relacionados a aplicações; noções de análise de vulnerabilidades em aplicações (uso de scanners de segurança em pipelines de CI/CD); uso de IA em segurança (ataques elaborados com apoio de IA e uso de IA na proteção). Banco de Dados e Armazenamento: Modelagem de dados (MER, normalização), SQL padrão ANSI; SGBDs (*PostgreSQL* 11+, SQL Server 2019+); Linguagens (T-SQL, PL/pgSQL); projeto de consultas eficientes, índices, transações e controle de concorrência; integração de aplicações com bancos de dados relacionais via ORMs (por exemplo, *Entity Framework Core*) e acesso direto (ADO.NET ou equivalente); noções de bancos de dados colunares e NoSQL como complemento para cenários específicos; fundamentos de qualidade de dados (consistência, integridade, validação); estratégias de versionamento de esquemas e migração de dados em aplicações. Computação em Nuvem: Modelos (IaaS, PaaS, SaaS); Nuvem pública, privada e híbrida; Arquiteturas *multi-cloud* e *serverless computing* (AWS, Azure, GCP); serviços de nuvem voltados ao desenvolvimento de sistemas (bancos de dados gerenciados, funções *serverless*, serviços de mensageria, serviços de autenticação e autorização); noções de implantação e manutenção de aplicações em ambientes de nuvem (configurações de ambientes, variáveis de ambiente, escalabilidade básica); estratégias de migração de aplicações para a nuvem. Inteligência Artificial e Ciência de Dados: Noções de fundamentos de IA e aprendizado de máquina (tipos de problemas, classificação, regressão, visão geral de ML supervisionado e não supervisionado); conceitos de *Deep Learning* e LLMs em alto nível; integração de sistemas com APIs de IA e serviços cognitivos em nuvem; uso responsável de IA em sistemas (transparência, explicabilidade básica, privacidade e mitigação de vieses); boas práticas para consumo de modelos de IA em produção (tratamento de erros, latência, limites de uso, segurança e privacidade de dados). Governança e Gestão de TI: ITIL v4, COBIT 2019, PMBOK 7ª edição; Gestão de serviços, projetos e governança de TI; papel do desenvolvedor em processos de gestão de

serviços (registro e tratamento de incidentes e requisições de mudança), participação em projetos de desenvolvimento de sistemas, estimativas de esforço e acompanhamento de cronogramas; planejamento e acompanhamento de indicadores de desempenho de *software* (qualidade, produtividade, disponibilidade); gestão de nível de serviço (SLAs) e melhoria contínua; noções de gestão financeira de TI (TCO, ROI, CAPEX x OPEX, FinOps em ambientes de nuvem); gestão de *stakeholders* e comunicação; planejamento estratégico de TIC (por exemplo, PETIC, PDTIC) e alinhamento estratégico entre TIC e negócio; noções de gestão de contratações e fornecedores em TIC, com referência à Lei nº 14.133/2021, riscos e conformidade em contratações de software; fundamentos de arquitetura corporativa e alinhamento entre arquitetura de sistemas e estratégia de negócio (interoperabilidade, padronização, eficiência operacional, sustentabilidade tecnológica). Acessibilidade Digital: Padrões de acessibilidade (WCAG 2.1, e-MAG); boas práticas de design inclusivo para web e sistemas; técnicas de implementação de acessibilidade em interfaces web (estrutura semântica em HTML, navegação por teclado, uso adequado de ARIA, contraste de cores, alternativas textuais); páginas responsivas e desenvolvimento *front-end* orientado à acessibilidade em múltiplos dispositivos; norma ABNT NBR 17225:2025 aplicada a produtos e serviços digitais acessíveis. Atuação Institucional e Apoio Técnico: Elaboração de relatórios e pareceres técnicos relacionados a sistemas desenvolvidos ou mantidos; participação em reuniões técnicas para levantamento de requisitos, esclarecimento de demandas e apresentação de soluções; comunicação técnica com membros da equipe e com usuários, inclusive na orientação sobre uso de sistemas e registro de problemas; colaboração com outras áreas na definição de padrões e boas práticas de desenvolvimento; apoio técnico em inspeções, auditorias e avaliações de sistemas, incluindo preparação de evidências técnicas e documentais. Inglês técnico.

14 – TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Noções de Direito Constitucional: Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa: da União. Das competências da União, dos Estados e dos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência. Do Superior Tribunal de Justiça. Do Tribunal Superior do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e dos Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Ordem social: disposição geral; da seguridade social. Do meio ambiente. Da família, da criança do adolescente, do jovem e do idoso. Dos índios.

Noções de Direito Administrativo: Administração Pública. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais e legais da Administração Pública. Princípios administrativos implícitos. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942 com redação dada pela Lei nº 12.376/2010 e alterações) e sua aplicação na Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Poderes da Administração Pública. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso do poder. Lei de abuso de autoridade (Lei nº 13.869/2019). Ato administrativo. Conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação dos atos administrativos. Formação e efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação. Cassação e caducidade. Processo administrativo. Lei nº 6.161/2000. Agentes públicos: Classificação. Cargo, emprego e função pública. Provimento e investidura. Exercício e afastamentos. Lei 5.247/1991. Direito de Greve. Regime constitucional dos servidores públicos na Constituição Federal. Regime de emprego público e disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) aplicáveis. Controle da Administração Pública. Classificações relativas ao controle da Administração Pública. Controle externo e procedimentos de tomadas de contas. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Licitação. Conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidades. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos. Sanções e procedimento sancionatório. Crimes em licitações e contratos administrativos. Lei nº 14.133/2021. Contrato administrativo. Conceito, principais características e espécies. Formalização, execução e inexecução. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Revisão e rescisão. Reajustamento. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

Noções de Administração Pública: Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Evolução dos modelos de Administração Pública. 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. Avaliação de desempenho. 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. Liderança. Motivação. Noções de Orçamento Público: Orçamento na Constituição Federal de 1988.

15 – TÉCNICO DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Suporte técnico e atendimento ao usuário: Atendimento e Gestão de Chamados: Abertura, classificação e priorização de *tickets*; Ferramentas de *help desk* (GLPI, osTicket, ServiceNow); SLA e tempo de resposta por prioridade; Documentação de soluções e procedimentos; Escalonamento de chamados entre níveis; Técnicas de comunicação com usuários finais; atendimento presencial e remoto (telefone, e-mail, chat, acesso remoto); registro e análise de chamados recorrentes para identificação de problemas; noções básicas de boas práticas ITIL para suporte (incidentes, requisições, problemas). Manutenção de *Hardware*: Diagnóstico e reparo de computadores *desktop*; Instalação e configuração de periféricos; Manutenção preventiva e corretiva; Testes de componentes (RAM, HD/SSD, fonte); Montagem e desmontagem de equipamentos; Gerenciamento de estoque de peças; instalação, configuração e suporte a impressoras locais e de rede, scanners e multifuncionais; noções de manutenção de nobreaks e estabilizadores; procedimentos de limpeza, organização de cabos e conservação física dos equipamentos. Suporte a Sistemas Operacionais: Instalação limpa e formatação (Windows 10/11); Configuração de contas de usuário e permissões; Instalação de *drivers* e *software*; Resolução de problemas de *boot* e sistema; *Backup* e restauração de dados do usuário; Comandos básicos do Linux para suporte; noções de uso de Windows Server (últimas versões) para suporte a estações (domínio, ingresso em domínio); configuração básica de políticas de segurança locais (senha, bloqueio de tela, atualizações); utilização de ferramentas de acesso remoto para suporte. Suporte a aplicações de escritório e sistemas corporativos: Instalação, configuração e atualização de suítes de escritório (*LibreOffice*, *Microsoft Office* ou equivalente); suporte a editores de texto, planilhas e apresentações. Suporte a Aplicações em Nuvem e Colaboração: Suporte a suítes de produtividade em nuvem (*Google Workspace, Microsoft 365* ou solução equivalente); administração básica de contas de usuário (criação, bloqueio, redefinição de senha, grupos); suporte ao uso de editores on-line (*Docs/Word Online, Sheets/Excel Online, Slides/PowerPoint Online*); configuração de e-mail corporativo em clientes web e de *desktop*; *Drive/OneDrive*: compartilhamento e permissões; suporte a ferramentas de videoconferência (*Google Meet, Microsoft Teams* ou similares); agendamento de reuniões e uso de calendários compartilhados; noções de migração de dados de e-mail e arquivos entre contas e/ou plataformas. Administração de redes e serviços (nível suporte): Configuração de Rede Local: Configuração de IP estático e DHCP; Configuração básica de *switches*; noções de VLANs para identificação de segmentos de rede; configuração de WIFI corporativo (SSID, autenticação, boas práticas de segurança); mapeamento de rede e inventário de estações e impressoras; testes de conectividade (ping, tracert/traceroute, nslookup etc.) para diagnóstico; identificação e encaminhamento de problemas de redes. Serviços de Servidor Windows/Linux (nível suporte): Instalação e configuração básica de serviços de diretório (*Active Directory*); Criação de usuários e grupos de segurança; Compartilhamento de arquivos e impressoras; Configuração de backup automático; Monitoramento de serviços e logs; Atualizações e patches de segurança; procedimentos de inclusão e remoção de estações no domínio; redefinição de senhas e desbloqueio de contas; noções de cotas de disco em servidores de arquivos; encaminhamento de incidentes complexos. Serviços web (noções para suporte): Noções de configuração e funcionamento de servidores web (IIS, Apache, Nginx) para suporte básico; identificação de indisponibilidade de sites internos e externos; encaminhamento de incidentes relacionados a sistemas web corporativos; noções de certificados digitais e acesso seguro (HTTPS) do ponto de vista do usuário; *backup* e restauração básica de arquivos de aplicações hospedadas. Segurança e monitoramento: Configuração de *firewall* básico; Antivírus corporativo e políticas; *Backup* automático e recuperação; Monitoramento de rede (Zabbix, PRTG); *Logs* de acesso e análise básica; Procedimentos de recuperação de desastres; políticas de senha e autenticação; atualização de sistemas e *softwares* para correção de vulnerabilidades; boas práticas de navegação segura e uso de e-mail; identificação e encaminhamento de suspeitas de *phishing, malware* e vazamento de informações; noções da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) aplicadas ao uso de recursos de TI no serviço público. Serviços em nuvem para *backup* e continuidade: Conceitos básicos de computação em nuvem (IaaS, PaaS, SaaS – em nível introdutório); uso de serviços de armazenamento em nuvem para *backup* e sincronização de arquivos (*Google Drive, OneDrive* etc.); noções de políticas de retenção de *backup* em nuvem e local; restauração de arquivos a partir de *backups*; cuidados de segurança no compartilhamento de arquivos em nuvem. Gestão de ativos de TI e licenciamento de *software*: Inventário de *hardware* e *software*; registro e controle de entrada, movimentação e baixa de equipamentos; etiquetagem e controle de patrimônio de TI; verificação e controle das licenças de *softwares* aplicativos instalados; noções de licenciamento (OEM, por volume, assinatura, *software* livre); verificação de conformidade de uso de *software*; participação em testes e homologação de novos equipamentos e *softwares* (instalação, testes de desempenho e compatibilidade); elaboração e atualização de documentação técnica e de procedimentos. Infraestrutura física para instalação de equipamentos: Noções de requisitos de energia elétrica (tomadas, estabilização, *nobreaks*) para estações de trabalho e pequenos servidores; cuidados com cabeamento estruturado no posto de trabalho; requisitos básicos de climatização e organização física de salas com equipamentos de TI; avaliação simples da infraestrutura local para instalação de novos equipamentos (pontos de rede, energia, espaço físico). Inglês técnico.

ANEXO III
CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

Itens	Atividades	Datas Previstas
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via Internet)	02/02 a 06/02/2026
2	Período de inscrições (exclusivamente via Internet).	02/02/2026 a 19/03/2026

3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no site da Fundação Carlos Chagas.	26/02/2026
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	27/02 a 02/03/2026
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	05/03/2026
6	Ultimo dia para pagamento do valor da inscrição.	20/03/2026
7	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas no site da Fundação Carlos Chagas.	02/04/2026
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das vagas reservadas e condições especiais deferidas.	06/04 a 07/04/2026
9	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas, após análise de recursos no site da Fundação Carlos Chagas.	10/04/2026
10	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	22/04/2026
11	Aplicação das Provas Objetivas	17/05/2026
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no site da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	18/05/2026
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	19/05 a 20/05/2026
14	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	22/06/2026
15	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas	23/06 a 24/06/2026
16	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares das Provas	23/06 a 24/06/2026
17	Publicação do Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas	07/07/2026

Cronograma sujeito a alterações.

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇAO DO VALOR DA INSCRIÇAO EM CONCURSO PUBLICO
PARA CANDIDATOS RECONHECIDAMENTE CARENTES, NA FORMA DA LEI

O(A) candidato(a), abaixo identificado, tendo em vista o disposto na , Lei Estadual nº 6.873, de 10 de outubro de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 3.972, de 30 de janeiro de 2008, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento do valor de inscrição no Concurso Público do Ministério Público do Estado de Alagoas, de acordo com o estabelecido no Edital de Abertura de Inscrições.

Nome do(a) candidato(a):

CPF do(a) candidato(a):

Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):

DADOS SOCIOECONOMICOS DA FAMILIA
(os dados do(a) candidato(a) também deverão ser incluídos nessa lista)

Nome	Fonte Pagadora	Parentesco	Rendimento Mensal

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

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

O(A) candidato(a) 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 respectivos rendimentos individuais.

A renda de todos os integrantes da família, inclusive do próprio(a) candidato(a) 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(A) candidato(a) prontifica-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão de Concurso Público. Local e Data: _____, _____ de _____ de 2026.
Assinatura do(a) candidato(a)

Conselho Superior do Ministério Público

Resoluções

RESOLUÇÃO CSMP - 3ª

ENTRÂNCIA Nº 02/2026