



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**PROCESSO SELETIVO DE ESTUDANTES PARA O QUADRO DE ESTAGIÁRIOS  
DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
CURSO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL Nº 02/2019 – SÃO GABRIEL**

A PROMOTORA DIRETORA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SÃO GABRIEL, responsável pelo processo seletivo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Provimento nº 66/2011-PGJ-RS, e com base no Regulamento do Programa de Estágios do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, **RESOLVE:**

**TORNAR PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de estagiários de nível superior do curso de Administração para atuar junto ao **Cartório das Promotorias de Justiça de São Gabriel**.

**1. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTO**

<b>Cronograma de Atividades</b>	<b>Datas Previstas</b>
Período de inscrições	05/08/2019 a 12/08/2019
Publicação da homologação das inscrições e divulgação do local de realização das provas	13/08/2019
Aplicação das provas objetivo-dissertativas	A definir
Resultado das provas objetivas	A definir
Realização de entrevistas	A definir
Publicação do resultado e da classificação final	A definir

1.1 Todas as instruções e avisos relativos ao presente processo seletivo serão divulgados por meio de Edital afixado no mural do saguão de entrada, no prédio sede da Promotoria de Justiça de São Gabriel, localizada na Rua Onésimo Laureano, 124, Zona Sul e no sítio do Ministério Público na internet ([www.mprs.mp.br/concursos](http://www.mprs.mp.br/concursos)).

1.2 As datas constantes no cronograma de atividades poderão ser modificadas mediante prévio aviso, por meio de Edital, disponibilizado no endereço mencionado no item anterior.

**2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

2.1 Poderão participar do presente Processo Seletivo somente os alunos devidamente matriculados no curso de Administração de instituições de ensino devidamente conveniadas com o Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

2.1.1 A relação completa das instituições de ensino conveniadas encontra-se disponível no local de inscrições e no sítio do Ministério Público na internet ([www.mprs.mp.br/concursos](http://www.mprs.mp.br/concursos)).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO

2.2 O candidato deverá estar devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, bem como possuir, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade e estar matriculado, no mínimo 3º semestre do curso e máximo 7º semestre.

### 3. DAS VAGAS

3.1 Este Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de **01 (UMA) VAGA** de estágio junto ao Cartório das Promotorias de Justiça de São Gabriel e eventuais vagas que venham a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo.

3.2 A carga horária do estágio é de 30 horas semanais.

3.3 O valor a ser pago a título de bolsa-auxílio, por hora efetivamente comprovada, é de R\$ 6,41 (seis e quarenta e um centavos), acrescido de auxílio-alimentação, à razão de R\$ 11,00 (onze reais) e auxílio-transporte, à razão de R\$ 8,60 (oito e sessenta centavos), ambos por dia de efetivo exercício do estágio, a serem pagos juntamente com a bolsa-auxílio do período.

### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições ao processo seletivo estarão abertas no período de **05 a 12 de agosto de 2019**, e serão realizadas, exclusivamente, na Promotoria de Justiça de São Gabriel, no horário de expediente. Telefone: (55) 3232-6310 e-mail [mpsaogabriel@mprs.mp.br](mailto:mpsaogabriel@mprs.mp.br).

### 5. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 A inscrição será formalizada em requerimento padrão fornecido no local de sua realização, no qual constará nome completo, filiação, endereço, entidade de ensino e fase na qual o candidato se encontra matriculado e frequentando o curso.

5.2 Na inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Documento comprobatório de que o candidato está matriculado, no mínimo 3º (terceiro) semestre e máximo 7º (sétimo) no curso de Administração.

II - Cópia do documento oficial de identidade com foto.

III – Histórico das notas obtidas durante o curso.

### 6. DA SELEÇÃO

6.1 O processo de Seleção compreende duas etapas:

### 7. PRIMEIRA ETAPA

7.1 Prova objetiva de caráter classificatório/eliminatório, abordando os seguintes temas:

### LÍNGUA PORTUGUESA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**Convenções Ortográficas:** sistema ortográfico vigente. **Morfologia:** estrutura e formação de palavras. **Sintaxe e Morfossintaxe:** identificação e emprego das classes gramaticais; flexão verbal; flexão nominal; concordância verbal e nominal; colocação pronominal; regência verbal e nominal (emprego do sinal de crase); frase, oração e período (a oração e seus termos; estrutura da oração e do período; colocação dos termos na oração e das orações no período); processos sintáticos: coordenação e subordinação; paralelismo sintático; equivalência e transformação de estruturas; discurso direto e indireto. **Pontuação:** ponto, dois-pontos, ponto e vírgula, vírgula, travessão e parênteses. **Semântica:** significado de palavras e expressões; relações de sinonímia e antonímia; denotação e conotação.

## NOÇÕES DE DIREITO E LEGISLAÇÃO

**Matéria Estatutária e Institucional:** O Ministério Público nas Constituições Federal e Estadual.

## NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

**Funções da Administração:** planejamento, organização, direção e controle. **Qualidade Total e Gestão de processos:** Princípios e conceitos básicos da Gestão pela Qualidade total; Ferramentas clássicas para gestão da qualidade; Ciclo PDCA; Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. **Gestão de Pessoas:** Conceito, objetivos e funções. **Gestão de Projetos:** Início, planejamento, execução, monitoramento e encerramento. **Gestão estratégica:** planejamento estratégico, tático e operacional.

## INFORMÁTICA

**Ambiente Operacional WINDOWS (\*):** Fundamentos do Windows: Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações Básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer.

**Processador de Textos WORD (\*\*):** Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em listas e colunas; Tabelas; Estilos e modelos; Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página;

**Acesso a Redes de Computadores (\*\*\*):** Estrutura de Redes de Computadores: Redes Locais e Internet; Mecanismos de cadastramento e acesso a redes: LOGIN, Username, Senha; Protocolos e Serviços de Internet:mailto, HTTP, Correio Eletrônico: Endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: Browsers e serviços típicos, mecanismos de busca.

7.1.1 A prova terá duração máxima de quatro horas.

7.2 A prova adotará formulário-padrão a ser entregue no local de realização da prova, sendo permitido apenas o uso de caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitido o uso de notebook, ou qualquer outro equipamento eletrônico, assim como a consulta a quaisquer livros, cadernos ou anotações.

## 8. DIA E LOCAL DA PROVA

8.1 A prova será realizada no dia previsto no Cronograma de Atividades, item 1, às 14h, no auditório da Promotoria de Justiça de São Gabriel.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO

8.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com, no mínimo, 15 (quinze) minutos de antecedência, portando o documento de identidade e comprovante de inscrição.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E DA HABILITAÇÃO PARA A 2ª ETAPA**

9.1 A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos na prova objetiva.

9.2 Serão habilitados para a realização da segunda etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) na prova objetiva.

## **10. SEGUNDA ETAPA**

10.1 Entrevista individual com a Promotora de Justiça responsável pelo Processo Seletivo, e avaliará os conhecimentos do candidato e sua aptidão para os serviços afetos à função, atribuindo nota de 0 (zero) a 10 (dez) com data prevista no Cronograma de Atividades.

10.2 O convite para entrevista será realizado por meio do e-mail informado pelo candidato no momento da inscrição, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida na primeira etapa.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1 O resultado final será obtido pela média aritmética das notas da 1ª e 2ª etapas.

11.2 Em caso de empate na classificação terá preferência o candidato que obtiver a maior média de notas no decorrer do curso (média aritmética simples) persistindo o empate terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

11.3 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no local indicado no item 1.1 na data prevista no Cronograma de Atividades.

## **12. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

12.1 Para ser admitido ao estágio no Ministério Público, o candidato selecionado deverá apresentar a documentação necessária à realização do contrato, no prazo de até cinco dias, após sua convocação que será efetuada diretamente pelo e-mail do interessado.

## **13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO**

13.1 Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de divulgação do resultado final.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todas as instruções, convocações e avisos relativos ao presente processo seletivo.

14.2 Assegura-se aos candidatos o **direito de recurso**, que deverá ser exercido, mediante apresentação de razões escritas, a serem entregues na sede da Promotoria de Justiça no prazo de 24 horas contadas da publicação do resultado que deu causa à inconformidade.

14.3 Será respeitada rigorosamente a ordem de classificação final, podendo optar o candidato por recolocar-se ao final da lista.

14.4 Os casos omissos serão resolvidos pelo responsável pelo processo seletivo, à vista da apresentação de requerimento escrito pelo interessado.

São Gabriel, 02 de agosto de 2019.

Lisiane Villagrande Veríssimo da Fonseca,  
Promotora Diretora das Promotorias de Justiça de São Gabriel,  
Responsável pelo Processo Seletivo.

**PUBLICADO EM 02 DE AGOSTO DE 2019.**