



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO AMAZONAS
Avenida Coronel Teixeira, 7995 - Bairro Nova Esperança - CEP 69037-473 - Manaus - AM - www.mpam.mp.br

EDITAL DE INSCRIÇÃO Nº 01/2023/PSS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS001/2023/MPAM

EDITAL Nº 01/2023/PSS - MPAM, DE 27 DE MARÇO DE 2023

O Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Amazonas, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso IX e art. 127 da Constituição Federal, art. 108, §1º da Constituição do Estado do Amazonas, Lei Estadual nº 2.607/2000, Lei Estadual nº 4.605/2018, Lei Estadual nº 2.708/2001, Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica Estadual do Ministério Público do Estado do Amazonas), Resolução nº 170 do CNMP, de 13 de junho de 2017, Resolução nº 240 do CNMP, de 28 de setembro de 2021, e suas alterações, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado** para atender necessidade temporária de excepcional interesse público por tempo determinado, sob regime administrativo especial, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado do Ministério Público do Estado do Amazonas – PSS/MPAM será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais estabelecidos em seu *caput*.

1.2 O PSS/MPAM será executado pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional do Ministério Público do Estado do Amazonas (CEAF/MPAM), por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, designada pela **Portaria Nº 0020/2023/PGJ, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Amazonas (DOMPE) Nº 2525, de 10 de janeiro de 2023**, a quem caberá o acompanhamento, a execução e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS/MPAM.

1.3 A presente contratação por prazo determinado encontra amparo legal no art. 37, IX da Constituição Federal, art. 108, §1º da Constituição do Estado do Amazonas, Lei Estadual nº 2607/2000, Lei Estadual nº 2.708/2001, restando afastada a incidência da Lei nº 8.745/1993.

1.4 Os candidatos aprovados serão lotados na cidade de Manaus-AM, com remuneração equivalente ao primeiro nível de vencimentos da classe singular ou inicial do cargo cujas funções sejam idênticas ou assemelhadas às desempenhadas por efeito do contrato, não integrando o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Ministério Público, e carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

1.5 O PSS/MPAM será realizado em fase única, com aplicação de prova escrita formulada por meio de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.6 O CEAF/MPAM dará ampla divulgação ao PSS/MPAM, no endereço eletrônico **www.mpam.mp.br**, em *link* específico e, ainda, a publicação no DOMPE, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados.

1.7 A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado tem como responsabilidades: Julgar os documentos enviados pelo(a) candidato(a), bem como estabelecer os critérios de seleção; Analisar Atestado e Laudo Médico; Realizar procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros; Receber, analisar e responder aos recursos, compreendendo-se nessa competência todos os atos concernentes à sua realização.

1.8 Todas as ações referentes à seleção para o PSS/MPAM serão decididas pela referida Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

1.9 O cronograma para a realização deste PSS/MPAM encontra-se no Anexo V deste Edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas e amplamente divulgadas no endereço eletrônico

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico www.mpam.mp.br, e m *link* específico, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

2.2 A impugnação é o ato ou efeito de impugnar, ou seja, de contestar, de contrariar ou de opor-se, fundamentadamente, ao disposto neste edital.

2.3 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico www.mpam.mp.br, em *link* específico, caso não seja cadastrado.

2.4 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

2.5 Os pedidos de impugnação protocolados serão julgados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

2.6 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.

2.7 As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.mpam.mp.br, em *link* específico, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

3. DOS CARGOS

3.1 AGENTE TÉCNICO CONTADOR

3.1.1 Requisitos: Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar), de Curso Superior em Contabilidade, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe e experiência de 1 (um) ano na função.

3.1.2 Atribuições: I - Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, inclusive de natureza fiscal; II – Reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; III - Apuração de haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimentos de sócios, quotistas ou acionistas; IV - Concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais inclusive de valores diferidos; V - Cálculo de correções monetárias e reavaliações; VI - Escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e variações patrimoniais do órgão, bem como variações orçamentárias e financeiras; VII - Classificação dos fatos para registros contábeis, utilizando o sistema de administração financeira do Estado (AFI); VIII - Execução dos serviços de escrituração de contabilidade pública; IX - Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial, orçamentária e financeira do órgão; X - Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; XI - Levantamento de balanços, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços de resultados acumulados, balanços de origem e aplicações de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; XII - Tradução, em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; XIII - Integração de balanços, inclusive consolidações; XIV - apuração, cálculo e registro de custos: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobradas ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos; Mega-análise de custos e despesas; XVI - Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; XVII - Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais; XVIII - Análise de balanços; XIX - Análise do comportamento das receitas; XX - Avaliação de desempenho das entidades e exame das causas de insolvência e incapacidade de geração de resultado; XXI - Determinação de capacidade econômica financeira das entidades, inclusive conflitos trabalhistas e de tarifas; XXII - Elaboração de orçamentos, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; XXIII - Programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de

orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; XXIV - Análise das variações orçamentárias; XXV - Conciliações de contas; XXVI - Organização de processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública, autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações e direito público, a serem julgadas pelos tribunais, Conselhos de Contas e órgãos similares; XXVII - Revisões de balanços, de contas, de demonstrações ou de registros contábeis; XXVIII - Auditoria interna e operacional; XXIX - Perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; XXX - Organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; XXXI - Planificação de contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; XXXII - Organização e operação de sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; XXXIII - Organização e operação de sistemas de controle interno; XXXIV - Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

3.1.3 Legislação aplicável: ATO PGJ N° N° 154/2009

3.1.4 Remuneração: R\$ R\$ 11.569,64 (Onze mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)

3.2 AGENTE TÉCNICO ENGENHEIRO CIVIL

3.2.1 Requisitos: Diploma ou Certificado (acompanhado do histórico escolar), de Curso Superior em Contabilidade, reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho de Classe e experiência de 1 (um) ano na função.

3.2.2 Atribuições: I - Atividades relacionadas com trabalhos técnicos visando o planejamento, organização e controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras do Ministério Público do Estado do Amazonas ou de obras objeto de inquéritos civis e/ou procedimentos administrativos investigatórios; e particularmente: II - Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos e construções, ampliações e/ou reformas de prédios; III - Elaborar projeto básico/executivo para as licitações de obras e serviços; IV - Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do Ministério Público do Estado do Amazonas; V - Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de construção civil; VI - Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras do Ministério Público do Estado do Amazonas, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos; VII - Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da engenharia civil, inclusive opinando com relação a qualidade (parte técnica) das licitações que tenham como objeto obras e serviços; e VIII - Elaborar perícias em inquéritos civis e/ou procedimento administrativo instaurado no âmbito do MPE-AM e arbitramento se for o caso. IX - Atuar como assistente técnico do Ministério Público do Estado do Amazonas em processos judiciais; X - Receber as obras e serviços do Ministério Público do Estado do Amazonas apondo seu aprovo; XI - Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a complexidade de seu cargo.

3.2.3 Legislação aplicável: ATO PGJ N° N° 154/2009

3.2.4 Remuneração: R\$ 11.569,64 (Onze mil, quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos)

3.3 AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

3.3.1 Requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau), expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

3.3.2 Atribuições: I - Realizar atividades de nível intermediário, relacionadas ao planejamento, organização e execução de tarefas que envolvem a função de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais do Ministério Público do Estado do Amazonas; II - Atuação nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, recursos humanos, material, patrimônio, orçamento e finanças; III - Realização de diligências internas e externas, levantamento de dados; IV - Elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos e instrução de processos; pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência; V - Emitir relatórios técnicos e informações em processos; VI - Distribuir e controlar materiais de consumo e permanente; VII - Elaborar e conferir cálculos diversos; VIII - Revisar; proceder a reprodução, expedição e arquivamento de documentos e correspondências; IX - Prestar informações gerais ao público dentro de sua área de competência; X - Realizar trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, proceder a manutenção e consulta a bancos de dados; XI - Quando lotado em Órgão de execução, ao Agente Administrativo compete realizar atividades de nível intermediário, a fim de fornecer suporte administrativo,

auxiliando o exercício das funções dos membros do Ministério Público do Estado do Amazonas, compreendendo o apoio em processos administrativos e judiciais, a redação e digitação de atos administrativos e documentos, além de secretariar inquéritos civis e procedimentos administrativos organizar e manter arquivos e fichários, cumprir diligências que lhe sejam determinadas e atender ao público; XII - Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

3.3.3 Legislação aplicável: ATO PGJ N° 154/2009

3.3.4 Remuneração: R\$ 8.034,35 (Oito mil, trinta e quatro reais e trinta e cinco centavos)

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O INGRESSO TEMPORÁRIO NO CARGO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso temporário no cargo:

- Ser aprovado no PSS/MPAM;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
- Estar quíte com as obrigações eleitorais e militares, conforme o caso;
- Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício de cargo público;
- Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível ao cargo que concorre;
- Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatível com as atribuições da função pretendida, comprovadas através de atestado emitido por profissional competente;
- Não possuir acúmulo de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, nos casos estabelecidos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal e art. 6º da lei Estadual nº 2.607/2000;
- O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS/MPAM se houver sido contratado e distratado da função de servidor temporário na Administração Pública Estadual num prazo inferior de 1 (um) ano da data da inscrição, em atenção ao art.8º, inciso III da lei Estadual nº 2.607/2000;
- Não ter sido contratado anteriormente por outro órgão da Administração Pública Estadual, cujo distrato ocorreu por ato motivado e/ou determinação judicial;
- Não ser cônjuge, companheiro, ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, de membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5. DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO

5.1 Serão ofertadas 2 (duas) vagas no cargo de Agente Técnico, sendo 1 (uma) de Contador e 1 (uma) de Engenheiro Civil ; e ainda 10 (dez) Vagas no cargo de Agente de Apoio Administrativo, distribuídas conforme quadro abaixo:

Cargo	Nº de Vagas Ampla Concorrência	Nº de Vagas a candidatos com Deficiência	Nº de Vagas a candidatos Negros
Agente Técnico Contador	01	00	00
Agente Técnico Engenheiro Civil	01	00	00
Agente de Apoio Administrativo	06	02	02

5.2 Os candidatos aprovados serão alocados, na cidade de Manaus, nos órgãos do Ministério Público do Estado do Amazonas definidos pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos (SUBADM).

5.3 Das Reservas de Vagas Destinadas aos Candidatos com Deficiência

5.3.1 Serão reservadas vagas a serem preenchidas por pessoas com deficiência no patamar de 20% (vinte por cento), para cada cargo das vagas a serem preenchidas, na forma do art. 7º, inciso VI, da Lei Estadual nº 4.605/2018, alterada pela Lei Estadual nº 5.295/2020; da Resolução CNMP nº 81, de 31 de janeiro de 2012, alterada pela Resolução CNMP nº 240, de 28 de setembro de 2021; da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.3.2 Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do art. 15-A, § 3º, da Resolução CNMP nº 240/2021.

5.3.3 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência.

5.3.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.3.5 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá: a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência; b) enviar, via *upload*, o arquivo PDF da imagem legível do laudo médico, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.3.6 O envio do arquivo PDF da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.3.7 O candidato com deficiência deverá indicar, no ato da inscrição, o atendimento especial e as condições necessárias para realizar a prova objetiva.

5.4 Das Vagas Destinadas aos Candidatos Negros

5.4.1 Serão reservadas vagas a serem preenchidas pelos candidatos negros no patamar de 20% (vinte por cento), para cada cargo das vagas a serem preenchidas, na forma da Resolução CNMP nº 170, de 13 de junho de 2017.

5.4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.4.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 2º da Resolução CNMP nº 170/2017.

5.4.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.4.4 A autodeclaração terá validade somente para este processo seletivo.

5.4.5 As informações prestadas no momento de inscrição preliminar são de inteira responsabilidade do candidato.

5.5 Do Procedimento de Verificação da Condição Declarada para Concorrer às Vagas Reservadas aos Candidatos Negros

5.5.1 Os 12 (doze) candidatos mais bem classificados na prova objetiva, que tiverem se autodeclarado negros, e se não eliminados no concurso, serão submetidos, antes do resultado final, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

5.5.2 Para o procedimento de verificação, na forma da Resolução CNMP nº 170/2017, o candidato que tiver se autodeclarado negro deverá se apresentar à Comissão Avaliadora.

5.5.3 A Comissão Avaliadora será formada por três integrantes, distribuídos por gênero e cor.

5.5.4 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas realizadas pela Comissão Avaliadora.

5.5.5 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato.

5.5.6 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido como tal pela maioria dos membros da Comissão Avaliadora.

5.5.7 O candidato não será considerado negro quando:

a) não for considerado negro pela maioria dos integrantes da comissão de verificação, conforme previsto no § 4º do art. 5º da Resolução CNMP nº 170/2017;

b) não responder às perguntas que forem feitas pela comissão de verificação, não assinar a declaração, não comparecer à entrevista ou não se submeter ao procedimento de verificação.

5.5.8 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.5.9 O candidato que não for considerado negro no procedimento de verificação, caso tenha nota para tanto, passará a figurar somente na listagem de ampla concorrência.

5.5.10 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.5.11 As deliberações da comissão de verificação terão validade apenas para este concurso.

5.5.12 A Comissão Avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

5.5.13 Além das vagas de que trata este edital, os candidatos negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.5.14 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência, em todas as etapas do certame, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.

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

5.5.16 Caso os candidatos não se manifestem previamente, serão convocados dentro das vagas destinadas aos negros.

5.5.17 Na hipótese de o candidato, aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

5.5.18 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

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

5.5.20 A classificação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

5.5.21 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do

percentual de vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Resolução CNMP nº 170/2017, os candidatos autodeclarados negros classificados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos classificados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos classificados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases do concurso.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

6.2 A inscrição no PSS/MPAM será realizada, por meio eletrônico, no seguinte endereço eletrônico www.mpam.mp.br, em *link* específico e, no horário de 00h01min do dia 28 de março de 2023 às 23h59min do dia 11 de abril de 2023, conforme previsto no cronograma do Anexo V deste Edital.

6.3 Não será cobrada taxa de inscrição.

6.4 No Edifício Sede do Ministério Público do Estado do Amazonas, situado na Avenida Coronel Teixeira, nº 7995, Bairro Nova Esperança, Manaus/AM, será disponibilizado um posto de inscrição franqueado com acesso à internet para fins de inscrição no PSS/MPAM, no horário das 08h às 14h, nos termos do art. 26 da lei estadual nº 4605/2018.

6.5 Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital.

6.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS/MPAM aquele que os informe incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após a realização das etapas e publicações pertinentes.

6.7 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição.

6.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida a sua alteração.

6.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no cronograma previsto (anexo V) do Edital.

6.10 O CEAF/MPAM não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o *upload* – envio de arquivos no formato “PDF” (tamanho máximo do arquivo de 1 MB) para o endereço eletrônico www.mpam.mp.br, e m *link* específico, das seguintes documentações, para conferência:

- a) Documentação comprobatória da escolaridade: Diploma ou Certificado de Graduação, para os cursos de Contabilidade e Engenharia Civil (Frente e Verso), e Certificado de Conclusão do Ensino Médio, para o cargo de nível médio (Frente e Verso);
- b) RG ou Carteira Nacional de Habilitação (Frente e Verso);
- c) Cadastro de Pessoa Física;
- d) Laudo Médico, se for concorrer para vagas destinadas aos candidatos com deficiência, nos termos dos itens 5.3.5 e 5.3.6.
- e) Termo de Autodeclaração do candidato, se for concorrer para vagas destinadas aos negros, nos termos do item 5.4.3 e Anexo IV deste edital.

7. DAS PROVAS

7.1 O PSS/AM constará de prova objetiva, com número de questões e peso indicados na tabela a seguir:

Agente Técnico Contador			
	Disciplina	Nº de Questões	Peso
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1
	Legislação	10	

Conhecimentos Específicos	Contabilidade Geral	10	2
	Contabilidade Pública	10	
	Administração Financeira e Orçamentária	10	
	Auditoria Governamental	10	

Agente Técnico Engenheiro Civil			
	Disciplina	Nº de Questões	Peso
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1
	Legislação	10	
	Topografia	10	
Conhecimentos Específicos	Canteiro de Obras	10	2
	Patologias das Obras de Engenharia Civil	10	
	Engenharia de Avaliações	10	

Agente de Apoio Administrativo			
	Disciplina	Nº de Questões	Peso
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1
	Matemática e Raciocínio Lógico	10	
	Noções de Direito Constitucional	15	
Conhecimentos Específicos	Noções de Direito Administrativo	15	2
	Legislação	10	

7.2 A prova objetiva terá duração de 3 (três) horas e será realizada conforme cronograma, presencialmente, com endereço a ser disponibilizado no portal oficial da Procuradoria-Geral de Justiça, no endereço eletrônico **www.mpam.mp.br**, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova.

7.3 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá em 60 (sessenta) questões, de acordo com o conteúdo programático disposto nos Anexos I, II e III.

7.4 Da Nota da Prova Objetiva

7.4.1 A nota da prova objetiva será a média ponderada das notas das provas de Conhecimento Básico e Conhecimento Específico, de acordo com a seguinte fórmula: $NPO = (QCB \times 1) + (QCE \times 2)$, sendo

NPO=NOTA DA PROVA OBJETIVA

QCB = Questões de Conhecimentos Básicos

QCE= Questões de Conhecimentos Específicos

7.4.2 Será eliminado do PSS/MPAM o candidato que obtiver nota abaixo de 70% (setenta por cento) da Nota da Prova Objetiva (NPO).

7.4.3 Também será eliminado do PSS/MPAM o candidato que não alcançar 50% (cinquenta por cento) de acertos do número de questões de Conhecimentos Básicos ou de Conhecimentos Específicos.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

- a) Maior pontuação na prova de Conhecimento Específico;
- b) Maior pontuação na prova de Conhecimento Básico;
- c) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no PSS/MPAM, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- d) O candidato que tiver maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento;
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9. DOS RECURSOS

9.1 Os recursos dirigidos à Comissão deverão ser interpostos na data e horário estabelecidos no

cronograma, por meio do preenchimento de formulário online, a ser disponibilizado no endereço eletrônico **www.mpam.mp.br**.

9.2 Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato, a cada evento que lhe deu origem.

9.3 Será necessário, ainda, um recurso para cada questão recorrida da prova objetiva.

9.4 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo estabelecido no cronograma previsto do Anexo V deste PSS/MPAM.

9.5 O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico **www.mpam.mp.br**, em *link* específico.

9.6 O recurso não terá efeito suspensivo.

9.7 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8 O MPAM não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, caso os recursos não sejam recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

9.9 Não serão analisados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a cabível para recurso.

9.10 Em caso de alteração do resultado preliminar após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados em cada etapa.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1 O PSS/MPAM terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a critério da Procuradoria-Geral de Justiça.

10.2 A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.3 O não comparecimento do candidato dentro do prazo previsto no Edital e após convocado para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará sua exclusão do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão Organizadora.

10.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, publicado no endereço eletrônico **www.mpam.mp.br**, em *link* específico e/ou aviso a ser publicado no DOMPE.

10.5 Após a data de homologação do resultado definitivo do PSS/MPAM, os candidatos selecionados deverão apresentar as documentações originais, conforme anexo, bem como Atestado de Sanidade Física e Mental fornecido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, para conferência na Divisão de Recursos Humanos do MPAM, situada no Edifício Sede do Ministério Público do Estado do Amazonas, Avenida Coronel Teixeira, nº 7995 - Bairro Nova Esperança Manaus/AM - Telefone (092) 3655.0500, nos dias e horários especificados e divulgados no endereço eletrônico **www.mpam.mp.br**, em *link* específico.

10.6 Os candidatos selecionados serão contratados pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, com o propósito de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Ministério Público Estadual, por sua Procuradoria-Geral de Justiça, poderá prorrogá-lo nas condições e prazos estabelecidos nos arts. 38 e 41, ambos, da lei 2.708/2001.

10.7 O contrato extinguir-se-á:

10.7.1 Pelo óbito do contratado;

10.7.2 Pelo término do prazo contratual;

10.7.3 Por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado, assim considerado, inclusive, o não atingimento, sem justificativa, de meta estabelecida, na hipótese de contratação com base no inciso VIII do artigo 2º da lei estadual nº 2607/2000;

10.7.4 Por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de trinta dias;

10.7.5 Por conveniência administrativa;

10.7.6 Por ocorrência da superação do limite estabelecido pela Lei Complementar nº 101/2000.

10.8 A extinção do contrato não confere direito à indenização, ressalvada a hipótese de conveniência administrativa, quando será pago ao contratado o correspondente a 30% (trinta por cento) do que lhe caberia no restante do contrato.

10.9 Caso o processo de concurso público, para provimento de cargos efetivos descrito neste edital, seja homologado no prazo de até 03 (três) meses da data da divulgação do resultado final deste PSS/MPAM, a Administração não estará obrigada a contratar os aprovados no PSS/MPAM.

10.10 O contratado é proibido de:

10.10.1 Desempenhar atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

10.10.2 Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

10.10.3 Ser novamente contratado com fundamento neste denominado regime administrativo especial, salvo impossibilidade de concorrência, devidamente justificada em despacho do Procurador-Geral de Justiça;

10.10.4 Participar de comissão de sindicância ou inquérito administrativo, ou de qualquer órgão de deliberação coletiva.

10.11 A inobservância do disposto no subitem 10.10 resultará na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade das autoridades envolvidas.

10.12 As infrações disciplinares atribuídas ao contratado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo máximo de trinta dias, assegurada ampla defesa.

10.13 Ocorrendo vacância durante o período de validade do processo seletivo, será convocado o candidato aprovado na ordem da sequência.

10.14 Os contratados são segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social, salvo quando já pertencerem a outro regime.

10.15 É considerado de natureza pública o tempo de serviço prestado sob a contratação pelo regime administrativo especial, computando-se o respectivo período para todos os efeitos legais.

10.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

10.17 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático - Agente Técnico Contador

Anexo II - Conteúdo Programático - Agente Técnico Engenheiro Civil

Anexo III – Conteúdo Programático – Agente de Apoio Administrativo

Anexo IV – Formulário de Autodeclaração

Anexo V – Cronograma

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ALBERTO RODRIGUES DO NASCIMENTO JÚNIOR
Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Amazonas

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - AGENTE TÉCNICO CONTADOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação: Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Amazonas (Lei Complementar nº 011, de 17 de dezembro de 1993): Das disposições preliminares; Das Disposições Gerais. Da organização do Ministério Público: das disposições preliminares; dos órgãos de administração; dos órgãos de execução; dos órgãos de execução na proteção dos interesses difusos e coletivos; dos órgãos auxiliares; do conflito de atribuições; dos impedimentos e suspeições; das substituições. Das garantias e prerrogativas. Do regime disciplinar: dos deveres e vedações; da responsabilidade funcional; das correições; das penalidades e sua aplicação; do procedimento disciplinar. Da carreira: da vacância dos cargos; do concurso de ingresso; da nomeação; da posse; do exercício e do estágio de adaptação; do estágio probatório; da promoção; da remoção e da permuta. Dos direitos e vantagens: dos subsídios; das vantagens pecuniárias; do tempo de serviço; das férias; das licenças; da aposentadoria e da disponibilidade; do reingresso. Das disposições finais e transitórias.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Contabilidade Geral: 1. Estrutura Conceitual. 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais - Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 4. Redução ao valor recuperável de ativos. Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado. Demonstração Consolidada. 5. Análise das demonstrações contábeis; Lei n.º 6.404/76 e atualizações posteriores. 6. Perda do valor recuperável de ativos. 7. Ativo Intangível. 8. Operações de Arrendamento Mercantil. 9. Subvenção e Assistência governamental. 10. Ajuste a Valor Presente. 11. Instrumentos Financeiros. 12. Combinação de Negócios. 13. Estoques. 14. Investimentos. 15. Políticas Contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. 16. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 17. Ativo Imobilizado. 18. Propriedade para investimento. 19. Receitas.

Contabilidade Pública: 1. Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 2. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas, Orçamentárias e Extraorçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito; Estrutura Básica: ativo, passivo, despesa, receita. 3. Estrutura das contas, características das contas. 4. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: previsão da receita, fixação da despesa, descentralização de créditos, liberação financeira, realização da receita e despesa. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais; Noções de SIAFI – Sistema de Administração Financeira da Administração Pública Federal. Perícia Contábil: Laudo Pericial, Parecer Pericial Contábil. Normas contábeis brasileiras aplicadas ao setor público.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento-programa e do orçamento de desempenho. Princípios orçamentários. Leis Orçamentárias: PPA, LDO, LOA. Orçamento fiscal e de seguridade social. Orçamento na Constituição Federal de 1988 atualizada. Conceituação e classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Créditos Adicionais. Cota, provisão, repasse e destaque. Lei n.º 10.180/2001 atualizada. Decreto nº 6.170 de 25 de julho de 2007 e alterações. Procedimentos de retenção de impostos e contribuições federais. Lei nº 9.430/1996. Instrução Normativa SRF nº 480/2004. Lei nº 4.320/64.

Auditoria Governamental: Sistema de controle interno no setor público federal: Objeto e abrangência da atuação; técnica de controle. Auditoria: Conceito, objetivo e finalidade. Classificação e formas de execução. Procedimentos e técnicas de auditoria. Testes de observância e substantivos. Instrumental de trabalho: Papeis

de Trabalho; Relatório; Certificado. Normas relativas à execução dos trabalhos. Controle Externo no âmbito federal: Competência. Instrumentos, objeto e execução de fiscalização.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - AGENTE TÉCNICO ENGENHEIRO CIVIL

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Legislação: Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Amazonas (Lei Complementar nº 011, de 17 de dezembro de 1993): Das disposições preliminares; Das Disposições Gerais. Da organização do Ministério Público: das disposições preliminares; dos órgãos de administração; dos órgãos de execução; dos órgãos de execução na proteção dos interesses difusos e coletivos; dos órgãos auxiliares; do conflito de atribuições; dos impedimentos e suspeições; das substituições. Das garantias e prerrogativas. Do regime disciplinar: dos deveres e vedações; da responsabilidade funcional; das correições; das penalidades e sua aplicação; do procedimento disciplinar. Da carreira: da vacância dos cargos; do concurso de ingresso; da nomeação; da posse; do exercício e do estágio de adaptação; do estágio probatório; da promoção; da remoção e da permuta. Dos direitos e vantagens: dos subsídios; das vantagens pecuniárias; do tempo de serviço; das férias; das licenças; da aposentadoria e da disponibilidade; do reingresso. Das disposições finais e transitórias.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Topografia: interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação e implantação de edificação. Projetos de obras de obras civis, implantação, estruturas, alvenarias, instalações prediais de água e esgoto, instalações elétricas, instalações especiais, instalações de ar condicionado. Normas de desenho técnico. Processos de Planejamento, controle e orçamento de obras; Execução de obras; Topografia e terraplenagem; locação de obras; sondagens; Saúde e Segurança no Trabalho e normas complementares aplicáveis;

Canteiro de Obras: instalações provisórias; dimensionamento de canteiro de obras, depósitos e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escoramentos; Cimbramentos; Estrutura de Concreto; Estruturas de Aço; Estruturas de Madeira; Argamassas; Concretos usuais e de alto desempenho; Alvenarias; Vedações; Instalações prediais; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Pinturas e revestimentos; Isolamento Térmico e Acústico; Materiais de Construção Civil; Manutenção Predial; Contenção e Estabilidade de Taludes. Drenagem Superficial e Subterrânea. Resistência dos Materiais de Análise Estrutural.

Patologias das Obras de Engenharia Civil: Patologia das Fundações e Patologia do Concreto Armado. Normas técnicas aplicadas à construção civil e desempenho de edificações; Elaboração de contratos e licitações com relação às normas vigentes; Inspeções, vistorias, avaliações e perícias técnicas de edificações e conjuntos urbanos de acordo com as normas vigentes; Especificações de serviços e materiais; Elaboração de orçamentos de projetos. Acompanhamento e fiscalização de obras e serviços. Acessibilidade de pessoas com deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050. Redação de relatórios,

laudos e pareceres técnicos; Normatização técnica de projetos de engenharia; Legislação referente ao exercício profissional do Engenheiro Civil; Responsabilidade Civil e Criminal em Obras de Engenharia e Conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis.

Engenharia de Avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação; Legislação ambiental e urbanística. Normas de desenho técnico. Noções de AUTOCAD.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação. Compreensão e interpretação de textos.

Matemática e Raciocínio Lógico: Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Relação entre grandezas: tabelas, gráficos e fórmulas. Razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três simples e composta; porcentagem e problemas. Juros simples e compostos. Equações do 1º e do 2º grau; sistemas de equações. Noções de probabilidade e estatística. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinada

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Noções de Direito Constitucional: Constituição: conceito. A Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos. Da Administração Pública: disposições gerais, dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes: do Poder Legislativo, do Poder Executivo, do Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça.

Noções de Direito Administrativo: 1 Administração pública: princípios básicos. 2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 3 Serviços Públicos: conceito e princípios. 4 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5 Licitações e Contratos administrativos: Lei nº 8.666/93: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços. Lei nº 10.520/2002. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. 6. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. 7. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99). 8. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 2/6/92).

Legislação:

Lei Orgânica do Ministério Público do Estado do Amazonas (Lei Complementar nº 011, de 17 de dezembro de 1993): Das disposições preliminares; Das Disposições Gerais. Da organização do Ministério Público: das disposições preliminares; dos órgãos de administração; dos órgãos de execução; dos órgãos de execução na proteção dos interesses difusos e coletivos; dos órgãos auxiliares; do conflito de atribuições; dos impedimentos e suspeições; das substituições. Das garantias e prerrogativas. Do regime disciplinar: dos deveres e vedações; da responsabilidade funcional; das correções; das penalidades e sua aplicação; do procedimento disciplinar. Da carreira: da vacância dos cargos; do concurso de ingresso; da nomeação; da posse; do exercício e do estágio de adaptação; do estágio probatório; da promoção; da remoção e da permuta. Dos direitos e vantagens: dos subsídios; das vantagens pecuniárias; do tempo de serviço; das férias; das licenças; da aposentadoria e da disponibilidade; do reingresso. Das disposições finais e transitórias.

ANEXO IV**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Nome:

Inscrição:

Declaro ser negro(a) de cor preta ou parda e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros(as), de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, e assumo estar ciente de que se for comprovada falsidade desta autodeclaração, a minha classificação no processo seletivo será tornada sem efeito, o que implicará a perda da vaga.

Manaus, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V
CRONOGRAMA

Atividade	Datas Previstas *
Publicação do edital	27/03/23
Período para impugnação do edital	28/03 a 03/04/23
Divulgação das respostas às impugnações	12/04/23
Período de inscrições do PSS	28/03 a 11/04/23
Divulgação das inscrições provisórias deferidas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos que se autodeclararam negros)	17/04/23
Período para interposição de recursos das inscrições provisórias deferidas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos que se autodeclararam negros)	18/04/23
Resposta aos recursos contra as inscrições provisórias (ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos que se autodeclararam negros)	24/04/23
Divulgação das inscrições definitivas deferidas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos que se autodeclararam negros)	25/04/23
Divulgação da quantidade total de inscritos; quantidade de inscritos por cargo/vaga ofertado; e relação de concorrência de candidatos por vaga (ampla concorrência, pessoas com deficiência e candidatos que se autodeclararam negros)	25/04/23
Divulgação do dia, locais e horários das provas objetivas	26/04/23
Aplicação das provas objetivas	30/04/23
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	02/05/23
Período para a interposição de recursos quanto às questões formuladas e (ou) aos gabaritos preliminares divulgados	03/05/23
Divulgação do gabarito final das provas objetivas	08/05/23
Publicação de Edital de Convocação ao Procedimento de verificação de candidatos que autodeclararam negros	08/05/23
Procedimento de verificação de candidatos que se autodeclararam negros	10/05/23
Resultado preliminar de verificação de candidatos que se autodeclararam negros	11/05/23
Período para a interposição de recursos ao resultado preliminar de verificação de Candidatos que se autodeclararam negros	12/05/23
Respostas aos recursos ao resultado preliminar de verificação de candidatos que se autodeclararam negros	15/05/23
Divulgação do resultado final de verificação de candidatos que se autodeclararam negros	16/05/23
Divulgação do resultado preliminar do PSS – ampla concorrência	17/05/23
Período para a interposição de recursos ao resultado preliminar do PSS – ampla concorrência.	18/05/23
Resposta aos recursos ao resultado preliminar do PSS – ampla concorrência.	22/05/23
Divulgação do resultado preliminar do PSS – candidatos que se autodeclararam negros.	22/05/23

Período para a interposição de recursos ao resultado preliminar do PSS – candidatos que se declararam negros.	23/05/23
Respostas aos recursos ao resultado Preliminar do PSS – candidatos que se autodeclararam negros.	24/05/23
Divulgação do Resultado preliminar do PSS – pessoas com deficiência	27/05/23
Período para a interposição de recursos ao resultado preliminar do PSS – Pessoas com Deficiência	28/05/23
Respostas aos recursos ao resultado preliminar do PSS – pessoas com deficiência.	29/05/23
Divulgação do resultado final PSS – ampla concorrência; candidatos que se autodeclararam negros ; e pessoas com deficiência	30/05/23
Período para a interposição de recursos ao resultado final do PSS	31/05/23
Resposta ao recurso do resultado final do PSS	01/06/23
Publicação do resultado definitivo do PSS	05/06/23
Prazo para a interposição de recursos ao resultado definitivo do PSS	06/06/23
Resposta ao recurso do resultado definitivo do PSS	08/06/23
Publicação no DOMPE o resultado definitivo do PSS	09/06/23

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do MPAM. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital e divulgada no endereço eletrônico **www.mpam.mp.br**, em *link* específico, e aviso a ser publicado no DOMPE.



Documento assinado eletronicamente por **Alberto Rodrigues do Nascimento Júnior, Procurador(a) - Geral de Justiça**, em 27/03/2023, às 14:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link http://sei.mpam.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1011297** e o código CRC **02C3EC5C**.