



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**EDITAL Nº 3, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2012**  
**RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº. 1/2012 – CCQSMPMS, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2012**

O Presidente da Comissão do V Concurso Público de Provas para Ingresso na Carreira do Quadro dos Servidores do Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul, constituída pela Portaria nº 955/2012-PGJ, de 27 de junho de 2012, publicada no DOMP nº 395, página 1, torna públicas as retificações do citado Edital, a seguir elencadas:

1. No Anexo I, Do Conteúdo Programático, para os cargos de Nível Superior, Analista Psicologia e Analista Serviço Social,

**ONDE SE LÊ:**

**ANALISTA - PSICOLOGIA:**

Diagnóstico psicológico: fundamentos e passos do processo psicodiagnóstico; testes psicológicos (tipos, aplicação, interpretação, análise dos testes). 2. Entrevista psicológica: definição, tipos e finalidade. 3. Elaboração de laudo psicológico: comunicação dos resultados do psicodiagnóstico. 4. Psicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica (alcoolicismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). 5. Princípios gerais das grupoterapias: conceituação de grupo; modalidades grupais; fenômenos do campo grupal. 6. Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho; os vínculos nas instituições. 7. Psicologia do trabalho: saúde mental e trabalho; L.E.R.; ergonomia. 8. Transtornos mentais e do comportamento relacionados ao trabalho. 9. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. 10. Assédio moral no trabalho.

**ANALISTA - SERVIÇO SOCIAL:**

1. Acompanhamento de situações sociais de funcionários da ativa e afastados. 2. Estudo, acompanhamento e análise de casos sociais e trabalho em equipe. 3. Elaboração de relatórios técnicos e sistematizados. 4. Planejamento e execução de treinamentos e dinâmicas. 5. Desenvolver atividades relacionadas à área de recursos humanos. 6. Ações para promoção de convivência familiar e comunitária. 7. Atuação no campo jurídico e desenvolvimento de atividades nas áreas socioeducativas; erradicação do trabalho infantil; combate a violência doméstica, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes. 8. Programas de inclusão, fiscalização, estudo de casos, articulação com a rede socioassistencial de atendimento à criança e ao adolescente. 9. Acompanhamento e fiscalização de políticas públicas, programas, entre outras atribuições profissionais nas áreas da infância e juventude.

## **LEIA-SE:**

### **ANALISTA - PSICOLOGIA:**

História da Psicologia; desenvolvimento infantil e do adolescente; o homem e sua relação com o trabalho; preocupações características da meia idade e do idoso; trabalho com grupos; trabalho com famílias: a visão relacional sistêmica, famílias em situação de vulnerabilidade social: exclusão social; conceito de resiliência: um olhar para as competências, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamílias, aportes da terapia comunitária, violência e abuso na família e, adoção; dependência química; motivação social; estereótipos e preconceitos; hostilidades raciais; sociedade e diferenças de gênero: papéis sexuais e comportamento; gênero e poder social; capacitação e desenvolvimento de pessoal; gestão de conflitos; programas de higiene, segurança e qualidade de vida; reconhecimento e assistência ao funcionário; programas de avaliação de desempenho; administração de remuneração no serviço público; incentivos, benefícios e serviços; motivação; comunicação, integração; desenvolvimento de trabalho em grupo; desenvolvimento pessoal e organizacional; reforma psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial; práticas terapêuticas com a família e a comunidade; trabalho em equipe de referência; avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, medidas sócio-educativas, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais); psicoterapias individuais e de grupo; acompanhamento terapêutico. Cidadania, direitos e deveres. Ética profissional.

### **ANALISTA - SERVIÇO SOCIAL:**

1. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social e as demandas sociais. 2. Políticas públicas, cidadania e direitos sociais. 3. Avaliação das políticas de proteção ambiental. 4. O Serviço Social como garantia de direitos – seguridade social (saúde, assistência e previdência). 5. A intervenção do Assistente Social nas condições e relações de trabalho. 6. Instrumentos de intervenção: diagnóstico e entrevista. 7. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico, atuação multidisciplinar. 8. Absenteísmo: causas e consequências no trabalho. 9. Política nacional e estadual da assistência social. 10. Normas básicas e operacionais da assistência social. 11. Treinamento e desenvolvimento: concepção, diagnóstico e avaliação de programas e projetos. 12. Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 13. Seguridade Social. 14. Sistema Único de Saúde, 15. Sistema Único de Assistência Social. 16. Fundamentos Legais: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/ 90); Estatuto do Idoso (Lei 10741/ 03); 17. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei 8.742/ 92). 18. Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006). 19. Ética e legislação profissional.

2. No Anexo I, Do Conteúdo Programático, para os cargos de Nível Superior, Analista – Engenharia Agrônoma,

## **ONDE SE LÊ:**

### **ANALISTA - ENGENHARIA AGRÔNOMA:**

Agricultura: fatores edafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e

nutrição mineral de plantas: elementos essenciais e sua disponibilidade; adubação; fertilizantes; correção do solo; corretivos. Tratos culturais: principais práticas culturais; particularidades de lavouras de importância econômica. Fitosanidade. Fitopatologia das principais culturas da região do Brasil. Entomologia das principais culturas da região central do Brasil. Manejo integrado de pragas. Calendário agrícola: épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil. Controle de ervas daninhas: diferentes métodos e sua eficiência. Principais pragas e doenças e métodos de controle. Economia Agrícola. Interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Aplicações dos estudos/levantamentos de solos. Produção de olerícolas. Cultivo de frutíferas. Cultivo de grãos. Sistemas de cultivo protegido. Receituário agrônomo. Uso correto e seguro de agrotóxicos. Armazenamento. Transporte. Uso e aplicação. Descarte e destinação final das embalagens vazias. Sistemas de irrigação. Produção orgânica de alimentos. Princípio da Agroecologia e a transição agroecológica. Crédito Rural - normas do Banco Central. Recomendações básicas para a aplicação das Boas Práticas Agropecuárias e de Boas Práticas de Fabricação na Agricultura Familiar. Manual de orientações para concepção de projetos agroindustriais da agricultura familiar. Lei Nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991. Lei Nº 4.504, de 30 de novembro de 1964. Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971. Lei Nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Lei Nº 4.771, de 15 de setembro de 1965. Lei Nº 4.829, de 05 de novembro de 1965. Portaria Nº 47, de 26 de novembro de 2008 - Ministério do Desenvolvimento Agrário. Portaria Nº 85, de 22 de dezembro de 2008 (Declaração de Aptidão ao PRONAF). Decreto Nº 6.882, de 19 de junho de 2009 do Ministério do Desenvolvimento Agrário. Instrução Normativa Nº 64, de 18 de dezembro de 2008, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Decreto Nº 6.323, de 27 de dezembro de 2007. Lei Nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Extensão Rural. Ética profissional.

#### **LEIA-SE:**

Agricultura: fatores edafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas: elementos essenciais e sua disponibilidade; adubação; fertilizantes; correção do solo; corretivos. Tratos culturais: principais práticas culturais; particularidades de lavouras de importância econômica. Fitosanidade. Fitopatologia das principais culturas da região do Brasil. Entomologia das principais culturas da região central do Brasil. Manejo integrado de pragas. Calendário agrícola: épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil. Controle de ervas daninhas: diferentes métodos e sua eficiência. Principais pragas e doenças e métodos de controle. Economia Agrícola. Interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. Aplicações dos estudos/levantamentos de solos.

Produção de olerícolas. Cultivo de frutíferas. Cultivo de grãos. Sistemas de cultivo protegido. Receituário agrônomo. Uso correto e seguro de agrotóxicos. Armazenamento. Transporte. Uso e aplicação. Descarte e destinação final das embalagens vazias. Sistemas de irrigação. Produção orgânica de alimentos. Princípio da Agroecologia e a transição agroecológica. Crédito Rural - normas do Banco Central. Recomendações básicas para a aplicação das Boas Práticas Agropecuárias e de Boas Práticas de Fabricação na Agricultura Familiar. Manual de orientações para concepção de projetos agroindustriais da agricultura familiar. Lei N° 8.171, de 17 de janeiro de 1991. Lei N° 4.504, de 30 de novembro de 1964. Lei N° 5.764, de 16 de dezembro de 1971. Lei N° 6.938, de 31 de agosto de 1981. Lei N° 12.651, de 25 de maio de 2012. Lei N° 4.829, de 05 de novembro de 1965. Portaria N° 47, de 26 de novembro de 2008 - Ministério do Desenvolvimento Agrário. Portaria N° 85, de 22 de dezembro de 2008 (Declaração de Aptidão ao PRONAF). Decreto N° 6.882, de 19 de junho de 2009 do Ministério do Desenvolvimento Agrário. Instrução Normativa N° 64, de 18 de dezembro de 2008, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Decreto N° 6.323, de 27 de dezembro de 2007. Lei N° 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Extensão Rural. Ética profissional.

3. No Anexo II, Das Atribuições dos Cargos/áreas de Atividade, para o cargo de Nível Superior, Analista Direito,

#### **ONDE SE LÊ:**

**ANALISTA - DIREITO:** Prestar assessoramento jurídico aos órgãos do Ministério Público, tais como examinar, previamente, e aprovar as minutas dos editais e termos convocatórios das licitações, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes realizados pelo Ministério Público; proceder à análise prévia dos editais e contratos relativos a procedimentos licitatórios; manifestar-se, quando requerido pelo Grupo Executivo de Licitação e, especificamente, nas impugnações ou recursos apresentados nos procedimentos licitatórios, para fundamentar decisão da competência do Procurador-Geral de Justiça; emitir parecer nos procedimentos referentes a compras ou contratações, nos casos de dispensa ou inexigibilidade da licitação; manifestar-se em processos administrativos da área de recursos humanos, indicando a correta fundamentação jurídica do pedido; realizar a pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de prejulgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis; e apurar informações pertinentes a casos submetidos a sua análise; acompanhar o andamento de processos de perícias requeridas, visitando outras repartições para verificar a situação deles, com vistas à tomada das devidas providências; preparar certidões de documentos, reproduzindo peças processuais, escritos constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados para cumprir disposições legais, de processos administrativos sob sua responsabilidade; emitir parecer jurídico em processos, contratos e licitações, opinando pelo deferimento ou indeferimento, conforme o caso; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; elaborar, quando solicitado,

documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, trabalhista, constitucional ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, de processos administrativos sob sua responsabilidade; estabelecer interpretação de normas legais e decisões judiciais, orientando a utilização ou adoção de medidas legais na esfera administrativa; proceder à análise de requerimentos e autos de processos que lhe sejam encaminhados; atuar como consultoria jurídica na emissão de pareceres e orientações relativas a matérias de interesse da área administrativa, indicando a fundamentação jurídica na legislação, na doutrina e na jurisprudência, submetendo processos administrativos às autoridades superiores, instruindo-os para decisão final; solicitar, em órgãos públicos, certidões, diligências e esclarecimentos que se façam necessários ao exercício das atribuições do cargo; manter registro da legislação e jurisprudência referentes a matérias administrativas, de direito constitucional, servidores públicos, licitações, disponível para consulta de membros e servidores do Ministério Público; elaborar, quando solicitado, relatórios, minutas de atos oficiais e de projetos de lei e respectivas mensagens; elaborar e apresentar relatórios periódicos relacionados às suas atividades e as do seu setor de trabalho; executar outras atividades correlatas.

#### **LEIA-SE:**

Prestar assessoramento jurídico aos órgãos do Ministério Público, tais como examinar, previamente, e aprovar as minutas dos editais e termos convocatórios das licitações, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes realizados pelo Ministério Público; proceder à análise prévia dos editais e contratos relativos a procedimentos licitatórios; manifestar-se, quando requerido pelo Grupo Executivo de Licitação e, especificamente, nas impugnações ou recursos apresentados nos procedimentos licitatórios, para fundamentar decisão da competência do Procurador-Geral de Justiça; elaborar pareceres técnicos, despachos ou peças congêneres, indicando a fundamentação jurídica na legislação, na doutrina e na jurisprudência; manifestar-se em processos administrativos da área de recursos humanos, indicando a correta fundamentação jurídica do pedido; realizar a pesquisa e a seleção de textos jurídicos e comunicações de interesse, consultando livros, diários oficiais e outras fontes, para inteirar-se de julgados, acórdãos, leis, decretos, alterações ou complemento de leis; e apurar informações pertinentes a casos submetidos a sua análise; acompanhar o andamento de processos de perícias requeridas, visitando outras repartições para verificar a situação deles, com vistas à tomada das devidas providências; preparar certidões de documentos, reproduzindo peças processuais, escritos constantes de suas notas e outros dados pertinentes, em impressos apropriados para cumprir disposições legais, de processos administrativos sob sua responsabilidade; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; elaborar, quando solicitado, documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, trabalhista, constitucional ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, de processos administrativos sob sua responsabilidade; estabelecer interpretação de normas legais e decisões judiciais, orientando a utilização ou adoção de medidas legais na esfera

administrativa; proceder à análise de requerimentos e autos de processos que lhe sejam encaminhados; solicitar, em órgãos públicos, certidões, diligências e esclarecimentos que se façam necessários ao exercício das atribuições do cargo; manter registro da legislação e jurisprudência referentes a matérias administrativas, de direito constitucional, servidores públicos, licitações, disponível para consulta de membros e servidores do Ministério Público; elaborar, quando solicitado, relatórios, minutas de atos oficiais e de projetos de lei e respectivas mensagens; elaborar e apresentar relatórios periódicos relacionados às suas atividades e as do seu setor de trabalho; realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática, incluindo a alimentação de sistemas específicos; executar outras atividades correlatas que venham a ser determinadas pela autoridade superior.

João Albino Cardoso Filho  
Presidente da Comissão de Concurso