



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 (alcoolismo, 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 tratamentos 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° 4.771, de 15 de setembro de 1965. 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.

#### **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 tratamentos 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 agrônomico. 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 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; 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