



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**EDITAL PGT/MPT Nº 128, 06 DE NOVEMBRO DE 2020**

**1º PROCESSO SELETIVO DE 2020 PARA ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR (GRADUAÇÃO) NA PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO.**

O Diretor de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral do Trabalho, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378, de 9 de agosto de 2010 e suas alterações; na Resolução CNMP nº 42, de 16 de junho de 2009 e suas alterações; na Resolução CSMPT nº 93, de 27 de maio de 2010; na Portaria PGT nº 542, de 10 de julho de 2013 e suas alterações, resolve abrir o 1º Processo Seletivo de 2020 para estágio de estudantes de graduação na Procuradoria Geral do Trabalho, observadas as disposições constantes neste Edital.

**1. INSTRUÇÕES GERAIS**

- 1.1. O processo seletivo ocorrerá em ambiente virtual, tendo por finalidade a contratação e formação de cadastro de reserva de estagiários (as), para atendimento das demandas da Procuradoria Geral do Trabalho, conforme planilha abaixo.

	<b>CURSOS</b>	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	<b>PERÍODO</b>
1	ADMINISTRAÇÃO	CR	VESPERTINO
2	COMUNICAÇÃO SOCIAL (JORNALISMO)	CR	VESPERTINO
3	DIREITO	CR	VESPERTINO
4	GESTÃO PÚBLICA	CR	VESPERTINO
5	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO	CR	VESPERTINO
6	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CR	VESPERTINO

- 1.2. Nos cursos em que houver cadastro de reserva de processo seletivo vigente, os aprovados neste processo somente serão convocados após o esgotamento da lista de reserva do processo anterior ou após transcorrido o seu prazo de validade.

- 1.3. Os pré-requisitos para inscrição neste processo seletivo são:

- 1.3.1. Estar **matriculado em uma das instituições de ensino superior conveniadas com a Procuradoria Geral do Trabalho**, relacionadas no **ANEXO I**.

- 1.3.1.1. Não serão deferidas inscrições de candidato (a) matriculado (a) em Instituição que não conste no referido ANEXO I, sendo sua responsabilidade a observância da referida lista.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

1.3.2. Ter concluído, no momento da contratação, pelo menos:

- a) 2º ano ou 4º semestre do curso superior, quando tiver 10 (dez) ou mais semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;
- b) 3º semestre do curso superior, quando tiver menos de 10 (dez) semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;
- c) 2º semestre do curso superior, quando a duração do curso for igual a 6 (seis) semestres, para os estudantes que concorrem nessa condição; e
- d) 1º semestre do curso superior, quando a duração do curso for menor ou igual a 4 (quatro) semestres, para os estudantes que concorrem nessa condição.

1.3.2.1. A comprovação do requisito constante no item anterior far-se-á por meio de documento emitido pela instituição de ensino, do qual deverá constar o período em que o estudante está matriculado e deverá ocorrer no ato da contratação.

**1.3.3. Atender os requisitos necessários para a realização das provas em plataforma virtual, conforme especificações constantes do Item 2 deste Edital.**

1.4. As atribuições básicas dos candidatos (as) aprovados (as) neste processo seletivo serão relacionadas com a sua pretensa formação profissional.

1.5. Todas as informações referentes a este processo seletivo serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico <https://mpt.mp.br/pgt/trabalho-mpt/estagio/estagio-no-mpt>

## **2. DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS EM FORMATO *ONLINE***

2.1. As provas serão realizadas por meio do Ambiente EaD do MPT (Plataforma Moodle) **na data provável de 26/11/2020 às 14h30**, horário de Brasília.

2.2. O interessado na realização da prova prevista neste procedimento deverá atender aos requisitos listados abaixo:



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 2.2.1. Ter um computador *desktop*, *notebook* ou celular com acesso a navegador de Internet, com o modo de compatibilidade ativado.
- 2.2.2. Possuir microfone, alto-falantes e câmera, a qual deverá permanecer ligada durante toda a prova e direcionada para o rosto do (a) candidato (a), conectados ou integrados ao dispositivo funcionando corretamente, já testados e previamente ajustados antes da hora da prova. Não será permitido o uso de fones de ouvido.
- 2.2.3. Não será permitido consultas, uso de telefone celular para outros fins ou presença de outras pessoas na sala onde o (a) candidato (a) for prestar os exames;
- 2.2.4. Portar um documento de identificação com foto, que será solicitado a qualquer momento durante a aplicação da prova;
- 2.2.5. Possuir destreza suficiente para saber operar o computador, teclado, *mouse* e o navegador de internet, de forma a marcar as questões e seguir os comandos do avaliador, sem necessidade de ajuda externa.
- 2.2.6. Não alternar ou abrir programas, sendo permitida somente a execução do navegador;
- 2.2.7. Ter uma conta de *e-mail* válida, pelo qual possa receber as mensagens de correio eletrônico encaminhado pela Procuradoria Geral do Trabalho;
- 2.2.8. Estar previamente inscrito no processo seletivo e ter recebido o *link* de acesso à prova, com a especificação da data e horário pré-definidos, conforme as orientações que serão encaminhadas por correio eletrônico.
- 2.2.9. Estes pré-requisitos poderão ser revisados a qualquer tempo, de forma a compatibilizar a aplicação de provas, a critério da unidade.

### **3. DA METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO DURANTE A PROVA**

- 3.1. Cada sala virtual será coordenada por um fiscal de prova que prestará todas as orientações necessárias à disponibilização e realização das provas.
  - 3.1.1. O *link* de acesso a sala virtual será encaminhado por correio eletrônico com a especificação da data e horário pré-definidos.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 3.2. Durante a aplicação das provas, o (a) candidato (a) deverá:
  - 3.2.1. Se manter no campo de visão da câmera durante todo o período de realização da prova, que deverá acontecer de forma contínua e sem interrupções;
  - 3.2.2. Manter seu áudio aberto em nível compatível com a conversação durante toda a prova, de forma que possa ouvir as orientações do fiscal;
  - 3.2.3. Evitar qualquer desvio de foco que não esteja relacionado com a aplicação da prova, o que poderá ensejar sua eliminação imediata;
  - 3.2.4. Evitar o trânsito de outras pessoas no ambiente utilizado para a realização do teste. Em qualquer ambiente, é dever do (a) candidato (a) garantir que esteja sozinho no ambiente e que se dedica exclusivamente à realização da prova;
  - 3.2.5. Não utilizar qualquer tipo de fone de ouvido, ou aparelho similar, devendo o áudio proveniente do fiscal ser reproduzido nas caixas de som ambientes ou integradas.
  - 3.2.6. Atender aos comandos disponibilizando ao fiscal todas as informações necessárias
  - 3.2.7. Não interromper a transmissão inadvertidamente, após a disponibilização da prova.
- 3.3. Qualquer interrupção intencional do áudio ou vídeo da sessão após a disponibilização da prova ensejará a eliminação imediata do candidato. A câmera deverá permanecer ligada, filmando o (a) candidato (a) durante toda a prova, assim como o seu áudio.
- 3.4. O (a) candidato (a) que desrespeitar a estas regras poderá ser enquadrado em fraude, incorrendo nas penas previstas em lei.
- 3.5. Estes requisitos poderão ser revisados a qualquer tempo, de forma a compatibilizar a aplicação de provas, a critério da unidade.

**4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS (AS) CANDIDATOS (AS) COM DEFICIÊNCIA, DO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS E DO SISTEMA DE COTAS PARA NEGROS (AS).**

- 4.1. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que surgirem durante a validade deste processo seletivo para as **pessoas com deficiência** que, **no**



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**momento da inscrição**, declararem tal condição e cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.

- 4.1.1. O interessado deverá anexar à documentação de inscrição, laudo médico detalhado expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste **expressamente** que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e incisos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.1.2. Na falta do relatório médico, ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato (a) não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição.
- 4.2. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo às pessoas que se declararem participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.
- 4.3. Será reservado, ainda, o percentual de 30% (trinta por cento) do total das vagas de estágio para os (as) **candidatos (a) negros (as)**, assim considerados aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato de inscrição neste seletivo, nos termos e definições do Decreto nº 9.427/2018 e Resolução do CNMP 217, de 15 de julho de 2020.
- 4.4. Os estudantes que optarem pelo sistema de Cotas de que tratam os itens 2.2 e 2.3 deste Edital deverão:
  - a) Efetuar inscrição optando pela participação do sistema de cotas;
  - b) Assinar declaração específica de opção para participar da seleção pelo sistema de cotas (ANEXO II) e anexar o documento no momento da inscrição, o que poderá ser efetuado até o encerramento das inscrições.
  - c) Comparecer, se convocado, à entrevista pessoal, perante o responsável ou Comissão Organizadora da seleção, que esclarecerá sobre os critérios de avaliação com base, primordialmente, no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem na análise acerca de sua condição de pessoa negra, e as consequências legais da declaração falsa, para que o (a) candidato (a) confirme tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 4.4.1. O (a) candidato (a) que convocado não comparecer à entrevista pessoal ou não encaminhar no momento da inscrição a declaração específica passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.
- 4.4.2. Comprovando se falsa a declaração, o(a) candidato(a) será eliminado da seleção e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação de sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.5. Ficam destinadas as vagas 3<sup>a</sup>, 5<sup>a</sup>, 8<sup>a</sup> e 13<sup>a</sup> e assim sucessivamente aos candidatos participantes do Sistemas de Cotas para Negros (as), as vagas 10<sup>a</sup>, 20<sup>a</sup>, 30<sup>a</sup> e assim sucessivamente, aos (as) candidatos (as) com deficiência, e as vagas 11<sup>a</sup>, 21<sup>a</sup>, 31<sup>a</sup> e assim sucessivamente aos (as) candidatos (as) participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

## **5. DA PRÉ-INScrição E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

5.1. Os (as) estudantes interessados em se inscrever neste processo seletivo deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição no site da Procuradoria Geral do Trabalho (<https://mpt.mp.br/pgt/trabalho-mpt/estagio/estagio-no-mpt>), na aba “**Ministério Público do Trabalho**” em **Concurso MPT, Estágio no MPT no período de 17h do dia 06/11/2020 às 17h do dia 19/11/2020**, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

- 5.1.1. Para a **confirmação das inscrições** o interessado deverá anexar, de forma digitalizada, no momento da pré-inscrição os documentos listados abaixo:
- Documento de identidade com foto;
  - Declaração de escolaridade expedida pela Instituição de Ensino conveniada, em que conste que o aluno está regularmente matriculado, o nome do curso e o nome da Instituição de Ensino.
  - Laudo médico na forma prevista no item 4.1.1, no caso de o candidato se declarar com deficiência;



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- d) Declaração específica, devidamente preenchida, para participar da seleção pelo Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais ou pelo Sistema de Cotas para Negros (ANEXO II).
- e) Foto atual, para conferência da identificação no local de prova.

**5.1.2. O (a) candidato (a) que não apresentar a documentação relacionada no item 5.1.1, no período da inscrição, não terá sua inscrição efetivada.**

- 5.2. O (a) candidato (a) com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado durante a prova deverá inscrever-se no site da Procuradoria Geral do Trabalho e requerer, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico [pgt.estagio@mpt.mp.br](mailto:pgt.estagio@mpt.mp.br), as solicitações especiais que entender necessárias, para que sejam tomadas, com antecedência, as providências cabíveis.
- 5.3. A Procuradoria Geral do Trabalho não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebidos e por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Por isso é importante que o (a) candidato (a) tenha em mão o comprovante impresso da inscrição.
- 5.4. As informações prestadas pelo candidato (a) serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o Ministério Público do Trabalho do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 5.5. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato da Diretoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral do Trabalho.
- 5.6. A lista provisória de inscrições homologadas será divulgada no site do MPT (<https://mpt.mp.br/pgt/trabalho-mpt/estagio/estagio-no-mpt>) na **data provável de 20/11/2020. A lista de inscrições homologadas após recurso está prevista para ser divulgada no dia 24/11/2020.**

## **6. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO**

- 6.1. Este processo seletivo consistirá na aplicação de provas objetivas e subjetivas.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 6.2. As provas objetivas serão compostas por 10 (dez) questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e) e 2 (duas) questões subjetivas, elaboradas em consonância com os conteúdos programáticos constantes no ANEXO III deste Edital.
- 6.2.1. A prova terá duração de 3 (três) horas, não sendo disponibilizado tempo excedente em nenhuma hipótese.
- 6.2.2. O (a) candidato (a) deverá obrigatoriamente enviar as respostas dentro do horário estabelecido para a realização das provas (14h30 às 17h30), sob pena das questões não serem transmitidas pelo sistema e a consequente eliminação do (a) candidato (a).
- 6.3. O (a) candidato (a) deverá se apresentar na sala virtual com **45 (quarenta e cinco) minutos** de antecedência do horário da prova, munido de carteira de identidade.
- 6.3.1. Caso o (a) candidato (a) seja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, quando será aceito outro documento com foto.
- 6.4. Não será permitido ao (a) candidato (a), utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

7.1. A pontuação da prova será a seguinte:

Tipo	Caráter	Nº de questões	Pontuação mínima	Pontuação mínima da prova	Pontuação máxima da prova
Objetiva	Eliminatório e Classificatório	10 (dez) questões sendo 2 (dois) pontos por questão.	10 pontos	50 pontos	100 pontos
Subjetiva	Eliminatório e Classificatório	2 (duas) questões sendo 40 (quarenta) pontos por questão.	40 pontos		





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

7.2. Para efeito de avaliação na questão da prova subjetiva serão observados os seguintes itens:

<b>Item</b>	<b>Crítérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação por Questão</b>
1	Conhecimento do tema proposto	20
2	Objetividade: capacidade de expor o conhecimento, no espaço máximo permitido, limitando-se a abordagem do tema proposto.	5
3	Capacidade argumentativa: clareza, coesão e coerência na exposição de ideias.	10
4	Domínio da linguagem escrita: Acentuação, ortografia e concordância	5
<b>5</b>	<b>Total</b>	<b>40</b>

7.3. Serão considerados aprovados os (as) candidatos (as) que obtiverem no mínimo 50% do total de pontos da prova.

7.4. Só serão corrigidas as questões subjetivas dos (as) candidatos (as) que obtiverem 50% da prova objetiva, até o limite de 50 (cinquenta) provas subjetivas, considerando as maiores notas obtidas na prova objetiva.

7.4.1. Caso haja empate nas provas objetivas, será utilizado o seguinte critério: menor semestre, persistindo o empate, maior idade, para apuração das provas subjetivas a serem corrigidas.

7.5. O percentual de acertos para a aprovação, em cada curso, poderá ser reduzido, a critério exclusivo da Administração, observados os princípios que regem a Administração Pública.

7.6. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas.

7.7. Caso haja empate no somatório de pontos, será considerado melhor classificado (a) o (a) candidato (a) que:

7.7.1. Obter maior nota na questão subjetiva;

7.7.2. Tiver maior idade.

7.8. O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico da Procuradoria Geral do Trabalho (<https://mpt.mp.br/pgt/trabalho-mpt/estagio/estagio-no-mpt>) na aba “o MPT” em Concursos e Estágios.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá recurso dirigido à Coordenação Geral do Processo Seletivo, nas seguintes hipóteses:
- 8.1.1. Em face das inscrições homologadas, no primeiro dia útil após a divulgação da lista com as inscrições homologadas no site;
  - 8.1.2. Em face do gabarito preliminar da prova objetiva no primeiro dia útil seguinte à sua publicação no site, mediante preenchimento do formulário de recurso (ANEXO IV)
  - 8.1.3. Em face da correção das questões subjetivas no primeiro dia útil seguinte à publicação do resultado provisório no site (ANEVO V);
- 8.2. O recurso em face as inscrições homologadas deverá ser encaminhado para o e-mail [pgt.estagio@mpt.mp.br](mailto:pgt.estagio@mpt.mp.br), sendo ônus do (a) candidato (a) indicar, como assunto da mensagem, a expressão **RECURSO EM FACE DA INSCRIÇÃO**, a não indicação da expressão no assunto do e-mail acarretará a rejeição sumária do recurso e a não apreciação do seu conteúdo.
- 8.3. O recurso em face ao gabarito preliminar deverá ser encaminhado para o e-mail [pgt.estagio@mpt.mp.br](mailto:pgt.estagio@mpt.mp.br), sendo ônus do(a) candidato(a) indicar, como assunto da mensagem, a expressão **RECURSO EM FACE DO GABARITO PRELIMINAR**, seguido da área a que concorre, a não indicação da expressão no assunto do e-mail acarretará a rejeição sumária do recurso e a não apreciação do seu conteúdo.
- 8.3.1. Deve ser encaminhado um *e-mail* para cada questão a ser contestada, sob pena do recurso não ser apreciado.
  - 8.3.2. Não serão admitidos recursos por simples pedido de revisão da questão ou da resposta, cabendo ao (à) recorrente expor, em fundamentação consistente, as razões de inconformismo com a (s) resposta (s) atribuída (s) e indicar a solução pretendida (alteração do gabarito ou anulação da questão), sob pena de o seu recurso não ser apreciado.
- 8.4. O recurso em face da correção das questões subjetivas deverá ser encaminhado para o e-mail [pgt.estagio@mpt.mp.br](mailto:pgt.estagio@mpt.mp.br), sendo ônus do (a) candidato (a) indicar, como assunto da mensagem, a expressão **RECURSO EM FACE DA CORREÇÃO DA QUESTÃO SUBJETIVA**, seguido da área a que concorre, a não indicação da expressão no assunto do e-mail acarretará a rejeição sumária do recurso e a não apreciação do seu conteúdo.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 8.4.1. Para fins de interposição do recurso mencionado no item anterior, os (as) candidatos (as) que solicitarem, receberão em seu *e-mail* o inteiro teor da sua resposta às questões subjetivas até 23h59min do dia da publicação do resultado preliminar. A resposta será enviada ao e-mail informado na inscrição, não se responsabilizando o Ministério Público do Trabalho por endereços eletrônicos informados incorretamente ou mensagens retornadas por inacessibilidade da caixa postal do(a) candidato(a).
- 8.4.2. Não serão admitidos recursos por simples pedido de revisão, cabendo ao (à) recorrente expor, em fundamentação consistente, as razões de inconformismo com a correção efetuada e indicando em qual (is) pontos da correção a sua nota poderia ter sido majorada, sob pena de o seu recurso não ser apreciado.
- 8.5. Os prováveis recursos referentes a este processo seletivo serão analisados e decididos pelo examinador responsável pela elaboração da questão ou pelo Coordenador Geral do Processo Seletivo nos demais casos.
- 8.6. Se do exame de recurso resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os (as) candidatos (as), independentemente de terem recorrido.

## **9. DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**

- 9.1. **O candidato aprovado será convocado para assumir a vaga por meio de mensagem de correio eletrônico, obedecendo-se a ordem de classificação, ao longo da validade da presente seleção e de acordo com as necessidades da Procuradoria Geral do Trabalho.**
- 9.1.1. O (a) candidato (a) convocado (a) poderá desistir da vaga, tácita ou expressamente.
- 9.1.2. A desistência tácita ocorrerá caso o (a) candidato (a) não compareça no prazo estipulado da convocação pela Procuradoria Geral do Trabalho.
- 9.1.3. Na desistência expressa, o (a) candidato (a), uma vez contatado, manifestará expressamente o desinteresse no preenchimento da vaga.
- 9.1.4. É permitida a desistência temporária da convocação, sempre expressa, hipótese em que o candidato será deslocado para o final da lista de aprovados.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 9.2. É responsabilidade do (a) candidato (a) manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização desses dados.
- 9.3. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Procuradoria Geral do Trabalho, a instituição de ensino e o (a) estagiário (a).
- 9.4. É incompatível com o estágio no Ministério Público do Trabalho o exercício de atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, bem assim, da advocacia, pública ou privada, ou de estágio nessas áreas, bem como o desempenho de função ou estágio no Judiciário ou na Polícia Civil ou Federal.
- 9.5. A carga horária do estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias.
- 9.6. Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio do Ministério Público do Trabalho – Procuradoria Geral:
- 9.6.1. A realização do estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;
- 9.6.2. O recebimento da bolsa estágio no valor de **R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)**, quando tiver frequência integral;
- 9.6.3. A concessão de seguro contra acidentes pessoais;
- 9.6.4. A concessão de auxílio-transporte no valor de **R\$ 7,00 (sete reais)** por dia estagiado;
- 9.6.5. A obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.
- 9.7. O servidor ou empregado público aprovado neste processo poderá fazer estágio e não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte, devendo cumprir carga horária mínima de 4 (quatro) horas semanais.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

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

10.1. A validade do processo seletivo será de 6 (seis) meses, a contar da publicação do resultado final no *site* do MPT, podendo ser prorrogada uma vez, por igual até igual período, a critério da Diretoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral do Trabalho.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 11.1. No dia da realização do processo seletivo, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 11.2. É responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site da Procuradoria Geral do Trabalho.
- 11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Geral do Trabalho.

Brasília, 6 de novembro de 2020.

*Assinado eletronicamente*  
IZAIAS DANTAS FREITAS  
Diretor de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**ANEXO I**

**INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR CONVENIADAS COM A PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**

1	Centro Universitário de Brasília – UniCEUB
2	Centro Universitário do Distrito Federal – UDF
3	Centro Universitário do Planalto Central Aparecido dos Santos – UNICEPLAC
4	Centro Universitário do Desenvolvimento do Centro Oeste (UNIDESC)
5	Faculdade Anhanguera de Negócios e Tecnologias da Informação
6	Faculdade de Tecnologia SENAC/DF
7	Faculdade FORTIUM
8	Faculdade JK - Asa Norte
9	Faculdade JK - Guará
10	Faculdade PROCESSUS
11	Faculdade Projeção – Ceilândia
12	Faculdade Projeção – Guará
13	Faculdade Projeção – Sobradinho
14	Faculdade Projeção – Taguatinga
15	Faculdade Projeção – Taguatinga Norte
16	Faculdades Integradas Promove de Brasília (UNICESP)
17	Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP
18	Instituto Euro-Americano de Educação, Ciência e Tecnologia - UNIEURO
19	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB
20	Instituto Superior de Educação de Brasília – IESB
21	Universidade Católica de Brasília – UCB
22	Universidade de Brasília – UnB
23	Universidade Paulista – UNIP
24	União Pioneira da Integração Social - UPIS
25	Universidade Cruzeiro do Sul – Campus Virtual (Brasília)
26	Uniprojeção – Campus II



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**ANEXO II**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE COTAS PARA:**

- ( ) **MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS**  
( ) **NEGROS**

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome do candidato (a)		Nº de inscrição	
Filiação - nome do pai			
Filiação - nome da mãe			
Naturalidade		Nacionalidade	
Carteira de identidade		CPF	
Curso			

**DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO**

Declaro que me reconheço como \_\_\_\_\_ e os motivos que me levaram a optar pelo sistema de cotas para minoria da seleção de estagiários (as).do Ministério Público do Trabalho são:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local e data: Brasília, ____ de _____ de 2020.	Assinatura do candidato (a):
---	------------------------------

Recebido em: Brasília, ____ de _____ de 2020.	Recebido por: (assinatura e carimbo)
--	--------------------------------------



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**ANEXO III**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cursos)**

1. Ortografia oficial (incluindo o novo acordo ortográfico). 2. Acentuação gráfica. 2. Flexão nominal e verbal. 4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Vozes do verbo. 7. Concordância verbal e nominal. 8. Regência nominal e verbal. 9. Crase. 10. Pontuação. 11. Compreensão e interpretação de texto.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ADMINISTRAÇÃO**

1. Análise e Gestão Organizacional. 1.1. Comportamento Organizacional. 1.2. Liderança. 1.3. Motivação e Desempenho. 1.4. Noções de Gestão por Competências. 1.5. Treinamento Desenvolvimento e Educação. 1.6. Educação a Distância. 2. Noções gerais de logística. 3. Noções gerais de Administração Financeira e Orçamentária. 4. Noções de planejamento organizacional. 4.1. Planejamento estratégico, tático e operacional. 4.2 Indicadores de Desempenho. 4.3 O *Balance ScoreCard*. 5. A Inovação e Tecnologia nas organizações. 6. Gestão da Qualidade.

**COMUNICAÇÃO SOCIAL (JORNALISMO)**

1. Fundamentos teóricos da comunicação. 2. Ética profissional. 3. Os sistemas de comunicação e suas configurações locais e globais. 4. O direito à informação e o dever de informar. 5. A função social do jornalismo na sociedade contemporânea. 6. Políticas de comunicação. 7. Planejamento em comunicação. 8. Técnicas de comunicação: do jornal impresso à internet. 9. Redes digitais, novas tecnologias da comunicação, convergências das mídias, mídias sociais. 10. Comunicação nas organizações. 11. Assessoria de imprensa no setor público. 12. Responsabilidade social das organizações e o papel da comunicação pública. 13. O papel do jornalismo como facilitador da compreensão do leitor-ouvinte-telespectador-internauta dos conceitos técnicos formulados por políticas e legislações específicas. 14. Qualidade do texto jornalístico e suas características principais. 15. Redação jornalística para meio impresso, rádio, TV, internet e mídias sociais. 16. Domínio da Língua Portuguesa atualizada pelo novo acordo ortográfico. 17. Noções sobre editoração eletrônica.

**DIREITO**

**DIREITO CONSTITUCIONAL** 1. Constituição. Conceito, Objeto e Elementos. Supremacia da Constituição. Tipos de Constituição. Poder Constituinte. Princípios Constitucionais. Princípios Constitucionais do Trabalho. Hermenêutica constitucional. Normas Constitucionais: Classificação. Controle da Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais e Inconstitucionais. Emenda,





**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Reforma e Revisão constitucionais. 2. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. *Amicus curiae*.

3. Organização do Estado. Forma de Estado e de Governo. Estado Federal. Conceito. Sistemas de Repartição de Competência. Estado-Membro: Poder Constituinte Estadual: Autonomia e Limitações.

4. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo Legislativo. Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 5. Poder Executivo. Presidente e Vice-Presidente da República. Atribuições e Responsabilidades. Poder Regulamentar e Medidas Provisórias. 6. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e Competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Justiça Federal, Justiça Estadual, Justiça do Trabalho. Estatuto Constitucional da Magistratura. Conselho Nacional de Justiça. 7. Funções essenciais à Justiça: Ministério Público, Advocacia, Advocacia Pública e Defensoria Pública. 8. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Garantias Constitucionais Individuais, dos Direitos Coletivos, Sociais e Políticos. 9. Ordem Social. Seguridade Social. Meio Ambiente. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Idoso, dos Índios. Educação e Cultura. 10. Ordem Econômica e Financeira: Princípios Gerais da Atividade Econômica. **DIREITO ADMINISTRATIVO** 1. Organização Administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquias e Competências. Centralização e Descentralização. Concentração e Desconcentração. 2. Princípios constitucionais da Administração Pública. Estrutura constitucional. Administração Direta e Indireta: abrangência do conceito e diferenças constitucionais. 3. Ato Administrativo: Conceito, Requisitos, Classificação e Espécies. Anulação, Revogação e Prescrição. Lei n. 9.784/99. 4. Licitações e contratos administrativos. 5. Serviços públicos. 6. Servidor Público. Servidor estatutário, comissionado, temporário e celetista. Provimento do cargo e do emprego público. Concurso público. Estágio Probatório. Seguridade social do servidor. 7. Responsabilidade do Estado e dos agentes públicos. **DIREITO INDIVIDUAL DO TRABALHO** 1. Direito do Trabalho. Denominação, Fontes Formais e Materiais. Princípios Gerais e Específicos. Interpretação. Histórico. 2. Relação de Trabalho lato sensu e Relação de Emprego. Contrato Individual de Trabalho e Contratos Afins. 3. Contrato de Trabalho. Alteração. Suspensão. Interrupção. 4. Empregado e empregador. Grupo econômico, terceirização e trabalho temporário. 5. Identificação e registro profissional. CTPS, livros e fichas. 6. Meio ambiente do trabalho. Segurança e medicina do trabalho. Acidente de trabalho. 7. Remuneração. Salário: espécies, pagamento, parcelas salariais e não-salarias. 8. Duração do Trabalho. Jornada Diária e Semanal. Sobrejornada. 9. Descansos. Intervalo intrajornada e interjornada. Repouso semanal. Férias. 10. Estabilidade e garantias de emprego. 11. Extinção do contrato de trabalho: aviso prévio, modalidades de extinção contratual e seus efeitos. Homologação e verbas devidas. 12. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Lei n. 8.036/90). 13. Relações especiais de trabalho: rurícola, doméstico, avulso, estagiário (a), aprendiz. 14. Responsabilidade civil do empregador. 15. Fiscalização do trabalho pelo Ministério do Trabalho e Emprego e processo de multas administrativas. 16. Tutelas especiais: trabalho escravo e degradante, trabalho da criança e do adolescente, trabalho da mulher, trabalho da pessoa com deficiência, assédio moral, discriminação e ilícitos pré-contratuais.

17. Alterações e inovações advindas com a promulgação da Lei n. 13.467/2017 (“reforma trabalhista”) e da Lei n. 13.874/2019 (“Declaração de Direitos de Liberdade Econômica”) no âmbito do Direito



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Individual do Trabalho. **DIREITO COLETIVO DO TRABALHO** 1. Princípios do Direito Coletivo do Trabalho. 2. Autonomia e liberdade sindicais. 3. Organização sindical brasileira. Estruturação interna e externa das entidades sindicais e seu funcionamento. Centrais sindicais. 4. Negociação coletiva trabalhista. Convenção e acordo coletivos de trabalho. 5. Conflitos de trabalho e formas de solução. Comissões de conciliação prévia. 6. Greve e Lockout. Lei n. 7.783/89. 7. Mediação e arbitragem. 8. Alterações e inovações advindas com a promulgação da Lei n. 13.467/2017 (“reforma trabalhista”) no âmbito do Direito Coletivo do Trabalho. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO** 1. Direito Processual do Trabalho. Princípios. Fontes. Autonomia. Interpretação. 2. Organização, competência e funcionamento da Justiça do Trabalho conforme a Constituição e a Consolidação das Leis do Trabalho. 3. Demandas trabalhistas. Sujeitos. Causa. Classificação. Requisitos para o provimento final (“condições da ação”) e pressupostos processuais específicos. Atos, Termos e Prazos processuais. Nulidades. 4. Partes e Procuradores. Assistência. Representação. Substituição Processual. *Ius Postulandi*. Mandato Tácito. Honorários advocatícios. 5. Dissídio Individual. Processo e Procedimento. Procedimentos Ordinário e Sumaríssimo. Audiência. Conciliação. Contestação. Compensação. Retenção. Exceções. 6. Fase Probatória. Confissão, interrogatório, testemunhas, perícia, documentos e inspeção judicial. Ônus da Prova. Prova emprestada. 7. Sentença. Estrutura. Requisitos Formais. Efeitos. Coisa Julgada. 8. Sistema Recursal Trabalhista. Espécies de Recursos. Cabimento. Pressupostos. Efeitos. Juízos de Admissibilidade. 9. Liquidação de Sentença. 10. Execução Trabalhista. Execução Provisória e Execução Definitiva. Mandados de Citação e de Penhora. Embargos do Executado e de Terceiro. 11. Dissídio Coletivo. Conceito. Classificação. Competência. Sentença Normativa. Recursos. Ação de Cumprimento. 12. Demandas especiais de competência da Justiça do Trabalho. 13. Alterações e inovações advindas com a promulgação da Lei n. 13.467/2017 (“reforma trabalhista”) no âmbito do Direito Processual do Trabalho. **DIREITOS TRANSINDIVIDUAIS E LEGISLAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO** 1. Direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos: disciplina do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078/90) e da Lei de Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85). Inquérito Civil. Termo de Ajuste de Conduta. Ação civil pública e Ação civil coletiva: disciplina genérica. Cabimento e processamento na Justiça do Trabalho. 2. Disciplina constitucional sobre o Ministério Público. Organização, garantias, princípios, vedações. Ministério Público da União e dos Estados. Conselho Nacional do Ministério Público. 3. Lei Orgânica do Ministério Público da União. Disciplina sobre o Ministério Público da União e do Trabalho na Lei Complementar n. 75/93. 4. Atuação judicial e extrajudicial do Ministério Público do Trabalho: prerrogativas, atribuições, funções, atividade investigativa e opinativa. Ação civil pública, ação civil coletiva, execução, cautelares, reclamação trabalhista e dissídio coletivo de greve ajuizados pelo Ministério Público do Trabalho.

## **GESTÃO PÚBLICA**

1. O Estado Brasileiro. 2. A estrutura da administração pública no século XXI. 3. O processo decisório na Gestão Pública. 4. Ferramentas de gestão na administração pública. 5. Desafios e perspectivas da



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Administração pública contemporânea. Gestão de Pessoas. Orçamento Público. Licitações e Contratos. Ética na Administração Pública. Planejamento Estratégico.

## **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL E DO TRABALHO**

1. As organizações e o trabalho. 2. Fenômenos sociais nas organizações. 3. O comportamento humano nas organizações. 4. Clima e cultura organizacionais. 5. Comportamento organizacional. 6. Levantamento de necessidades de capacitação por competência. 7. Programas de treinamento, desenvolvimento e educação. 8. Educação corporativa. 9. Técnicas de desenvolvimento de pessoas. 10. Avaliações de treinamento. 11. Grupos e equipes de trabalho. 12. Liderança. 13. Gestão por Competências. 14. Gestão de Desempenho por Competências. 15. Teletrabalho. 16. Condições de trabalho, segurança no trabalho e saúde ocupacional. 17. Absenteísmo. 18. Psicodinâmica do Trabalho. 19. Assédio Moral 20. Motivação, satisfação e envolvimento no trabalho. 21. Qualidade de vida no trabalho – QVT (perspectivas biopsicossocial, hegemônicas e contra-hegemônicas).

## **TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Informática. 1.1. Conceitos básicos. 1.2. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 1.3. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores. 1.4. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa. 1.5. Representação e armazenamento da informação. 1.6. Organização lógica e física de arquivos. 1.7. Métodos de acesso. 1.8. Sistemas de entrada, saída e armazenamento. 1.9. Características dos principais processadores do mercado. 1.10. Arquitetura de microcomputadores: arquitetura interna de microprocessador genérico, barramentos externos (endereço, dados e controle). 1.11. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 1.12. Internet: modelo hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets. 2. Sistemas operacionais. 2.1. Características dos sistemas operacionais modernos. 2.2. Sistemas operacionais de redes. 2.3. Interoperação de sistemas operacionais. 2.4. Funções e tipos de sistemas operacionais. 2.5. Gerência de memória. 2.6. Gerência de recursos. 2.7. Sistema de arquivos. 2.8. Sistemas da família Windows. 3. Desenvolvimento de Sistemas 3.1 Conceitos Básicos de Algoritmos. 3.2. Noções de bancos de dados relacionais e SQL. 3.3 Noções em Desenvolvimento FrontEnd (Angular, React, VUE.JS, Django, Java Script, RestAPI, JSon, Bootstrap, CSS, HTML 5.0) 3.4 Noções em Desenvolvimento Backend ( Spring Boot, Phyton, Java Script, NODEJs, Json, RestAPI, PHP) 3.5 Noções em Desenvolvimento de Sites, Páginas WEB e Portais 4. Redes de comunicação de dados/teleprocessamento. 4.1. Topologias de redes de computadores. 4.2. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). 4.3. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 4.4. Arquitetura TCP/IP, protocolo e serviços de Internet. 4.5. Tecnologias de redes locais e de longa distância. 4.6. Aplicações de redes, inclusive de telefonia, videoconferência e Internet. 4.7. Serviços de mensagem eletrônica e de colaboração. 5. Segurança de informação. 5.1. Segurança de redes de computadores. 5.2. Segurança em sistemas



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

operacionais. 5.3. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 5.4. Processos de definição e implantação de políticas de segurança. 5.5. Criptografia, assinatura digital e autenticação. 5.6. Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dado, redes, inclusive Firewalls e Proxies, pessoas e ambiente físico.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO – GABARITO PRELIMINAR**

**1º PROCESSO SELETIVO DE 2020 PARA ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR NA  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**

Observações:

1. Use um formulário para cada questão.
2. Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [pgt.estagio@mpt.mp.br](mailto:pgt.estagio@mpt.mp.br) sendo ônus do(a) candidato(a) indicar, como assunto da mensagem, a expressão RECURSO EM FACE DO GABARITO PRELIMINAR, seguido da área a que concorre.

**IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A):**

NOME DO (A) CANDIDATO (A):

ÁREA CONCORRIDA:

DISCIPLINA:

Nº DA QUESTÃO OBJETO DO RECURSO:

**FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO**

Local e data:

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2020.

Assinatura do (a) candidato (a):



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO - CONTINUAÇÃO**

Local e data:

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2020.

Assinatura do (a) candidato (a):



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO – QUESTÃO SUBJETIVA**

**1º PROCESSO SELETIVO DE 2020 PARA ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR NA  
PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**

Observações:

- Os recursos deverão ser encaminhados para o e-mail [pgt.estagio@mpt.mp.br](mailto:pgt.estagio@mpt.mp.br) sendo ônus do (a) candidato(a) indicar, como assunto da mensagem, a expressão RECURSO EM FACE DA CORREÇÃO DA QUESTÃO SUBJETIVA, seguido da área a que concorre.

**IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A):**

Nº DE INSCRIÇÃO:

ÁREA CONCORRIDA:

**FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO**

Local e data:

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2020.

Assinatura do (a) candidato (a):



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**  
**PROCURADORIA GERAL DO TRABALHO**  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

**FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO - CONTINUAÇÃO**

Local e data:

Brasília, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2020.

Assinatura do (a) candidato (a):