Autos Administrativos n. 202000428262

Edital 2021005644680

EDITAL N. 010, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE SECRETÁRIO AUXILIAR DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE COCALZINHO DE GOIÁS

O Presidente da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, nos termos do disposto no artigo 4º do Ato PGJ n. 09/2020, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás (DOMP-MPGO) do dia 02/03/2020, edição n. 2587, devidamente autorizado pelo Despacho Administrativo n. 2021001391192, **TORNA PÚBLICA** para conhecimento dos interessados a realização de concurso público destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de **Secretário Auxiliar**, observadas as disposições da Lei Estadual n. 13.162, de 5 de novembro de 1997 e, em particular, das normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. **Da Banca Examinadora Unificada:** À Banca Examinadora Unificada, composta por 03 (três) Promotores de Justiça, compete elaborar as provas, corrigir e atribuir notas às provas discursivas e apresentar as contrarrazões recursais nos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva de múltipla escolha e resultado da prova discursiva e redação.
1.1.1. Todos os requerimentos e recursos deverão ser feitos pelo sistema de acompanhamento de concursos, no endereço *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*, mediante o preenchimento de formulários próprios disponibilizados na página do candidato, observando-se os prazos estabelecidos.
1.1.2. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente na sala de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início, sendo indispensável a presença dos dois últimos candidatos até a entrega da última prova, sob pena de eliminação do certame.
1.2. **Da Impugnação do Edital**
1.2.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar os termos do presente Edital e(ou) solicitar eventuais retificações, no período de 2 (dois) dias úteis contados após a data de publicação.
1.2.2. A impugnação/solicitação deverá ser protocolada por meio de formulário disponibilizado na página do candidato, no endereço eletrônico informado no subitem 1.1.1.
1.2.3. As impugnações/solicitações serão analisadas e julgadas pela Comissão de Acompanhamento de Concursos.
1.2.4. Ao término da apreciação das impugnações/solicitações de que trata o subitem anterior, a Comissão de Acompanhamento de Concursos divulgará na página de acompanhamento do concurso, no prazo de até 15 (quinze) dias, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.
1.2.5. Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento das impugnações/solicitações.
1.3. **Do cargo de Secretário Auxiliar**
1.3.1. O cargo de Secretário Auxiliar, criado pela Lei Estadual n. 13.162, de 5 de novembro de 1997, integra o grupo ocupacional auxiliar do Ministério Público do Estado de Goiás e tem as seguintes

atribuições:

Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público e dos órgãos de execução, auxiliar no atendimento ao público; receber, autuar e controlar a tramitação de processos administrativos e judiciais atinentes à unidade ou órgão, cumprindo despachos e registrando-os devidamente; organizar preencher e manter os livros obrigatórios da unidade ou órgão; controlar a emissão e o recebimento de expedientes; organizar o arquivo da unidade ou órgão; redigir ou digitar documentos diversos; cuidar das correspondências; auxiliar na realização de diligências e audiências; organizar agenda e contatos de interesse da unidade ou órgão, com os devidos registros; zelar pelos equipamentos e materiais da unidade ou órgão, mantendo controle de estoque e tombamento; operar equipamentos diversos necessários ao desempenho de suas tarefas; substituir temporariamente o oficial de promotoria; auxiliar na organização das rotinas burocráticas da unidade ou órgão; compilar os dados para a elaboração do relatório estatístico mensal das atividades desenvolvidas pela unidade ou órgão; secretariar os promotores de justiça em suas atividades funcionais; outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.

1.4. **Dos pré-requisitos para o cargo:** o candidato deverá possuir ensino fundamental completo e ser aprovado em concurso público de provas e títulos, o qual avaliará seus conhecimentos acerca das disciplinas constantes do ANEXO I deste Edital, das funções e da organização do Ministério Público, bem como o domínio das diversas ferramentas básicas de informática, essenciais ao desempenho do cargo.
1.5. **Da remuneração inicial do cargo:** R$ 3.549,56 (três mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).
1.6. **Outros benefícios:** auxílio-alimentação; auxílio-transporte e auxílio-creche.
1.7. **Jornada de trabalho**: 40 (quarenta) horas semanais.
1.8. **Cargos vagos**: 01
1.9. **Cargos vagos destinados à pessoa com deficiência**: 0
1.10. **Cargos vagos destinados à pessoa negra:** 0
1.11. **Local de lotação do(s) aprovado(s):** O(s) candidato aprovado(s) será(ão) lotado(s) na Promotoria de Justiça da comarca de Cocalzinho de Goiás.

2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1. **Para ser investido no cargo, o candidato aprovado no concurso público de que trata este edital deverá atender às seguintes exigências:**
a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, conforme disposição do artigo 13 do Decreto n. 70.436, de 18/04/1972;
c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
d) estar em dia com suas obrigações eleitorais;
e) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, apresentando certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, caso o candidato seja do sexo masculino;
f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
g) não possuir registros de antecedentes criminais;
h) comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, por meio de laudo médico admissional emitido pela Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional (GEQUAV);
i) possuir diploma de conclusão de ensino fundamental expedido por instituição autorizada pelo

Ministério da Educação (MEC);
j) apresentar declaração dos bens que constituem o seu patrimônio, com dados atualizados até a data da posse;
k) não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nomeação em cargo público;
l) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.
2.2. **Estará impedido de tomar posse o candidato:**
a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 e daqueles que vierem a ser estabelecidos em sua alínea "**l**";
b) demitido do serviço público, de acordo com a legislação vigente;
c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados ou por diligência realizada em procedimento administrativo específico, assegurada a ampla defesa.

3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

3.1. O concurso será constituído pelas seguintes etapas:
3.2. **Primeira etapa:**
a) **Prova 1:** Objetiva de múltipla escolha, contendo 50 (cinquenta) questões, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo **5 (cinco) pontos**.
b) **Prova 2:** Discursiva, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, contendo 2 (duas) questões, valendo, no máximo, **2 (dois) pontos**.
c) **Prova 3:** Redação, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo **3 (três) pontos**.
3.3. **Segunda etapa:**
a) **Avaliação de Títulos:** caráter classificatório, valendo no máximo **0,5 (meio) ponto**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições no concurso público serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico ***https://www.mpgo.mp.br/coliseu*****,** no período compreendido entre as **8h (oito horas) do dia 24/09/2021 e 23h59min. (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 23/10/2021,** observado o horário oficial de Brasília-DF, e sua homologação se dará mediante o pagamento da taxa no valor de **R$ 62,02 (sessenta e dois reais e dois centavos)**, por meio de boleto eletrônico, pagável até o 1º (primeiro) dia útil após a data de encerramento das inscrições, em toda a rede bancária. A necessidade de inscrição também é obrigatória para quem solicitar isenção de taxa de inscrição e sua homologação se dará apenas com o deferimento do pedido que será divulgado na página de acompanhamento do concurso.
4.2. O boleto de cobrança emitido via internet ficará disponível para visualização e impressão até o término do período de inscrições, no ambiente do candidato, localizado na página de acompanhamento de concursos.
4.3. Fica assegurada a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em caso de anulação ou cancelamento do concurso, desde que solicitada no prazo de 15 (quinze) dias após o evento.
4.4. O Ministério Público do Estado de Goiás não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, tais como a indisponibilidade da rede de comunicação de dados, falha nos servidores da Instituição ou falta de energia elétrica.
4.5. O comprovante de inscrição deverá ser impresso pelo candidato e apresentado sempre que solicitado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, devidamente acompanhado de documento oficial, com foto.

4.6. Encerrando-se o período de inscrições, a relação contendo as inscrições deferidas será publicada no DOMP e na página de acompanhamento de concursos.
4.7. Cópia da relação contendo as inscrições deferidas será afixada no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça de Cocalzinho de Goiás.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição provisória somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal n. 6.593, de 2 de outubro de 2008, pelo Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007, e pela Lei Estadual n. 19.587, de 10 de janeiro de 2017.
5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como o correto e tempestivo envio das respectivas documentações quando couber.
5.3. O candidato deve optar por uma das modalidades para fazer a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição.
5.4. Para requerer a isenção o interessado deverá efetuar sua inscrição no concurso público, até o 10º (décimo) dia, contado a partir do início das inscrições inclusive, amparados na forma do item 5.1 deste Edital.
5.5. Os pedidos de isenção devem ser feitos pela internet, no endereço eletrônico *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*, por meio de formulário específico disponibilizado na página do candidato, juntamente com cópia legível das documentações constantes nos itens 5.5.2 a 5.5.4 deste Edital, conforme o caso em que se enquadra.
5.5.1. **1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme Decretos Federais n. 6.135/2007 e 6.593/2008):**
a) o pedido é feito no momento da inscrição onde haverá um campo específico para ser inserido o Número de Identificação Social (NIS) do candidato, atribuído pelo CadÚnico, com 11 (onze) números.
b) os dados cadastrais tais como: nome do candidato, data de nascimento, sexo, número do RG, data de expedição do RG, órgão expedidor do RG, CPF e nome da mãe do candidato, devem estar preenchidos corretamente, com possibilidade de prejuízo na avaliação do pedido de isenção para os casos em que forem encontradas inconsistências nos dados.
c) **nesse caso não será necessário o encaminhamento de documentação por e-mail.**
5.5.2. **2ª POSSIBILIDADE (doador de sangue e/ou de medula óssea, conforme Lei Estadual n. 19.587/2017):**
a) documento emitido por entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove que o candidato efetuou a doação de sangue, discriminando, ainda, o número de vezes e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três doações no último ano, considerando a data de publicação desse Edital; ou
b) documento comprobatório vigente de doador de medula óssea (cartão de doador voluntário no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME).
5.5.3. **3ª POSSIBILIDADE (pessoa cuja renda da entidade familiar seja inferior a dois salários mínimos, conforme Lei Estadual n. 19.587/2017):**
a) declaração, firmada pelo próprio candidato, de que sua renda mensal não ultrapassa dois salários mínimos, devendo discriminar os nomes dos componentes que moram na mesma residência, conforme modelo disponível na página de acompanhamento do concurso: *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*; e
b) apresentação de um comprovante de renda dos últimos três meses de todas as pessoas que contribuem com a renda familiar, sendo considerados comprovantes de renda:
b.1. **empregados**: contracheque ou recibo de pagamento de salário ou declaração do empregador;
b.2. **aposentados e pensionistas**: contracheque ou carnê de aposentadoria ou pensão ou extrato trimestral do benefício do INSS;

b.3. **autônomos, profissionais liberais e trabalhadores informais:** recibo de prestação de serviços ou comprovante de recolhimento do INSS ou declaração do exercício de atividade autônoma, liberal ou informal (modelo disponível na página de acompanhamento do concurso: *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*) ou escritura de terra, se os pais forem proprietários de terra e a família sobrevive desse tipo de renda;
b.4. **desempregados:** rescisão de contrato e documento de auxílio-desemprego ou declaração de que está desempregado (modelo disponível na página de acompanhamento do concurso: *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*);
b.5. **outros documentos que podem comprovar renda:** contrato ou recibo de aluguéis ou arrendamento; declaração de imposto de renda do último ano ou recibo de pensão alimentícia, sem prejuízo de outros documentos que também possam comprovar renda.
5.5.4. **4ª POSSIBILIDADE (pessoa beneficiária de programa federal ou estadual de transferência de renda, conforme Lei Estadual n. 19.587/2017):**
a) apresentar declaração de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda, conforme modelo disponível na página de acompanhamento do concurso: *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*; e
b) certidão ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove recebimento de programa federal ou estadual de transferência de renda.
5.6. O lançamento dos dados no sistema de inscrição e o envio da documentação constante dos itens 5.5.2 a 5.5.4 deste Edital são de responsabilidade exclusiva do candidato. O Ministério Público não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada das informações e documentação a seus destinos, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
5.7. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos itens 5.5.2 a 5.5.4 deste Edital.
5.8. A relação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição e dos que tiverem seus pedidos indeferidos será publicada no DOMP, na página de acompanhamento de concursos do MPGO e no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça de Cocalzinho de Goiás.
5.9. Não será aceito pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição extemporâneo, encaminhado via fax ou postal, ou entregue pessoalmente.
5.10. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
5.11. O candidato que tiver o seu requerimento de isenção indeferido de forma definitiva deverá efetuar o pagamento da respectiva taxa, no prazo fixado no subitem 4.1 deste Edital, sob pena de indeferimento da sua inscrição no concurso público.

6. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO AO CANDIDATO

6.1. Por ocasião de sua inscrição o candidato poderá requerer tratamento diferenciado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos consistente em:
a) realização da prova em sala térrea;
b) mobiliário acessível;
c) apoio para membros específicos do corpo;
d) auxílio para o preenchimento da folha de respostas;
e) auxílio para o preenchimento da prova discursiva e de redação;
f) auxílio para a leitura das provas;
g) prova em braile (mediante justificativa médica);
h) prova ampliada (fonte Arial 16);

i) prova superampliada (fonte Arial 28);
j) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) (mediante justificativa médica);
k) uso de aparelho auditivo (mediante justificativa médica);
l) tempo adicional (mediante justificativa médica);
m) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê).
6.2. O requerimento, conforme formulário disponível na página do candidato (*https://www.mpgo.mp.br/coliseu*), deverá ser feito no prazo de até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.
6.3. O candidato deverá indicar no requerimento as condições diferenciadas de que necessite e a justificativa para a concessão do benefício, acompanhado de atestado médico de especialista da área, nas hipóteses descritas nas alíneas "g", "j", "k" e "l", do subitem 6.1. deste Edital.
6.4. O requerimento de atendimento diferenciado será apreciado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, observando-se os critérios de viabilidade e de razoabilidade, conforme os documentos apresentados pelos candidatos.
6.5. Será concedida 1 (uma) hora além do tempo fixado no subitem 7.2. deste Edital aos candidatos cujo requerimento de tempo adicional para a realização das provas for deferido.
6.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, responsável pela guarda e cuidado da criança.
6.7. O acesso do acompanhante ao local das provas é condicionado ao seu comparecimento até o horário estabelecido para fechamento dos portões; durante o período de aplicação das provas, ele permanecerá com a criança em sala reservada para essa finalidade, onde será devidamente identificado.
6.8. Não haverá compensação do tempo despendido com a amamentação em relação ao tempo de duração da prova.

7. DAS REGRAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DE ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO

7.1. O cronograma do concurso será publicado posteriormente, até o término das inscrições na página de acompanhamento de concursos.
7.2. A duração das provas será de **5 (cinco) horas**.
7.3. A realização das provas dar-se-á preferencialmente na cidade de Cocalzinho de Goiás. O dia, o local e o horário de realização serão previamente divulgados, mediante a publicação no DOMP, na página de acompanhamento e no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça da comarca.
7.4. Caso haja um quantitativo de candidatos acima do que a cidade de Cocalzinho de Goiás possa comportar, excepcionalmente será requerida parceria com alguma cidade (comarca) próxima, para distribuição dos candidatos entre elas ou, caso a cidade parceira comporte todos os candidatos inscritos, a prova poderá ser aplicada somente nessa localidade.
7.4.1. A Comissão de Acompanhamento de Concursos ficará responsável pela divulgação na página do concurso após a divulgação das inscrições homologadas, caso tal situação ocorra.
7.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e editais referentes ao concurso público.
7.6. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 1(uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, considerado o horário de Brasília-DF, munido do **cartão de inscrição**, de documento oficial de identificação com foto e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) fabricada em **material transparente**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.
7.7. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.
7.8. O candidato que não solicitar autorização para a utilização de aparelho auditivo na forma do

disposto no subitem 6.3. deste Edital não poderá prestar provas fazendo uso do respectivo equipamento.
7.9. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.
7.10. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.
7.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido do original de seu Documento Oficial de Identidade com fotografia, em perfeito estado de conservação, de forma a permitir a precisa identificação do portador, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
7.12. **Serão considerados documentos oficiais de identidade**: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e do Judiciário; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; título eleitoral, somente o modelo com foto, e também a versão digital com foto; carteira nacional de habilitação, somente o modelo com foto, e também a versão digital, obedecido, em ambos os casos, o período de validade.
7.13. **Não serão aceitos como documentos de identidade**: certidões de nascimento ou casamento; cartão de inscrição no CPF; títulos eleitorais sem foto; carteiras de motorista sem foto ou com o período de validade vencido; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais; documentos vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
7.14. O documento de identidade do candidato, quando físico, permanecerá junto à fiscalização, em local visível da respectiva sala de provas, para melhor identificação do candidato durante a realização da seleção e para identificação de seus pertences pessoais, devendo ser restituído ao candidato no momento da devolução do Caderno de Questões (objetivas e discursivas), quando for o caso, e das Folhas de Respostas, quando de sua saída definitiva da sala de aplicação das provas.
7.15. Sob pena de exclusão do concurso, não serão admitidos durante a realização das provas:
a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), relógio de qualquer espécie, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, controle de alarme de carro, *smartphones*, *tablets*, *ipod, mp3, bip, walkman*, *pager*, *notebook*, *palmtop, pen drive*, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens;
b) o uso de luvas, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das mãos e das orelhas do candidato.
7.16. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação de provas.
7.17. É vedado o ingresso, no local de aplicação das provas, de candidato portando qualquer espécie de arma. Devido à pandemia da Covid-19, o candidato também não poderá ingressar no local de aplicação das provas sem máscara e com temperatura igual ou superior a 37,8º, a qual será aferida na entrada do local de prova.
7.18. Devidamente identificado e acomodado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
7.19. Após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas, serão iniciados os procedimentos operacionais relativos ao concurso público.
7.20. Os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular e outros aparelhos eletrônicos, serão guardados em saco plástico fornecido pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, que deverá ser identificado, lacrado e entregue aos fiscais de sala e ficarão à vista durante todo o período

de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando o Ministério Público do Estado de Goiás por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por possíveis danos neles causados.
7.21. O aparelho celular deverá permanecer desligado desde sua guarda no saco plástico até a saída do candidato do recinto de provas.
7.22. Havendo salas de aplicação de provas com menos de 3 (três) candidatos, a Comissão de Acompanhamento de Concursos poderá remanejá-los para outra sala que comporte a reorganização, lavrando-se em ata o ocorrido.
7.23. É assegurado ao candidato retirar-se do local de aplicação das provas com o seu caderno de questões objetivas e discursivas, desde que tenha ali permanecido pelo período mínimo de 3 (três) horas.
7.24. O candidato poderá retirar-se do local de aplicação das provas após o transcurso de 1 (uma) hora, hipótese na qual não poderá levar consigo qualquer material referente às provas.
7.25. Será eliminado do concurso ou considerado desistente o candidato que:
a) for apanhado em prática fraudulenta durante as provas;
b) não se apresentar munido de documento oficial de identidade, quando convocado para as provas;
c) lançar na Folha de Respostas ou na prova escrita discursiva ou de redação seu nome, assinatura, pseudônimo ou qualquer sinal que possa identificá-lo;
d) desobedecer aos regulamentos e comunicados do concurso, perturbar sua ordem ou desacatar qualquer membro da Comissão de Acompanhamento de Concursos, da Banca Examinadora Unificada ou da equipe de apoio;
e) não comparecer a qualquer das provas, ou nos horários designados para a sua realização.

8. DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

8.1. A prova de múltipla escolha conterá **50 (cinquenta) questões**, cada uma com **04 (quatro) alternativas de respostas**, versando sobre as seguintes disciplinas cujos programas constam do Anexo I deste Edital:

Prova	Disciplinas	N. de questões	Pontos por questão	Peso	Pontuação mínima*
Múltipla escolha	Língua portuguesa	10	0,1	1	2,5
	Matemática	5			
	História do Brasil	5			
	Geografia	5			
	Informática básica	5			
	Organização do Ministério Público	20			

** Pontuação mínima exigida para a correção da prova discursiva e da redação dos candidatos (vide subitem 8.9. do Edital)*

8.2. A legislação de referência a ser considerada será a vigente na data da primeira publicação do edital do concurso.
8.3. Somente serão permitidas marcações na Folha de Respostas feitas pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, ressalvada a hipótese de atendimento diferenciado nos termos do subitem 6.1., alínea "d" deste Edital.
8.4. A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção das provas.
8.5. Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala a sua Folha de

Respostas.
8.6. Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.
8.7. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
8.8. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.
8.9. Somente serão corrigidas as questões da prova discursiva e a redação dos candidatos que alcançarem, no mínimo, 2,5 (dois e meio) pontos na prova objetiva de múltipla escolha e que também estejam classificados até o máximo de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas no concurso, bem como daqueles que empatarem na última colocação.
8.10. O gabarito provisório da prova de múltipla escolha será publicado em até 48 horas após a realização das provas, no DOMP e na página de acompanhamento de concursos: *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*.
8.11. Do gabarito provisório caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do disposto no item 13 deste Edital.
8.12. Será afixada cópia do gabarito provisório no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça de Cocalzinho de Goiás.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1. A prova discursiva conterá **2 (duas) questões**, que avaliarão o conhecimento do candidato sobre as tarefas típicas do cargo, bem como das funções e da organização do Ministério Público do Estado de Goiás.
9.2. Cada questão da prova discursiva deverá ser respondida com extensão mínima de 5 (cinco) linhas e máxima de 15 (quinze) linhas.
9.3. Será atribuído **1 (um) ponto** para cada questão da prova discursiva.
9.4. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de:
a) fuga do tema;
b) texto cuja extensão for inferior ao limite mínimo de 5 (cinco) linhas;
c) inexistência de texto;
d) constatação de quaisquer sinais de identificação em local indevido.
9.5. No texto avaliado, o conhecimento técnico, a apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conhecimento específico para cada questão **(DQn)**, assim distribuídos:
a) **Tema e Argumentação (TA)** , pontuação máxima igual a **0,5 (meio) ponto**. Serão verificados o conhecimento técnico, a adequação ao tema, a adequação à proposta, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição;
b) **Coerência Argumentativa e Elaboração Crítica (CC)** , pontuação máxima igual a **0,5 (meio) ponto**. Serão verificadas a seleção e a ordenação de argumentos, relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem e a pertinência dos argumentos selecionados, fundamentados em informações de apoio.
9.6. Desta forma, **DQn (domínio do conhecimento específico para cada questão) = TA + CC.**
9.7. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o **número de erros (NE)** do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.
9.8. Para o texto das questões discursivas, será computado o **número total de linhas (TL)** efetivamente escritas pelo candidato.

9.9. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
9.10. Para cada candidato, será calculada a **nota da questão discursiva (NQn)** da seguinte forma: **NQn = DQn - ((NE/TL) x 0,3)**.
9.11. Será atribuída nota 0 (zero), no item avaliado, ao candidato que obtiver **NQ < 0 (zero)**.
9.12. A pontuação final na **prova discursiva (NPD)** será calculada através da soma da nota de cada uma das 2 (duas) questões discursivas, ou seja: **NPD = NQ1 + NQ2.**
9.13. Por ocasião de correção das provas, somente serão considerados dois dígitos após a vírgula.

10. DA REDAÇÃO

10.1. A redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo e/ou descritivo sobre um tema formulado pela Banca Examinadora Unificada.
10.2. O texto da redação deverá ter extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.
10.3. Serão atribuídos **3 (três) pontos** para a redação.
10.4. O candidato receberá nota 0 (zero) na redação em casos de:
a) fuga do tema;
b) texto cuja extensão for inferior ao limite mínimo de 15 (quinze) linhas;
c) inexistência de texto;
d) constatação de quaisquer sinais de identificação em local indevido.
10.5. Em cada texto avaliado, a apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a **nota relativa ao domínio do conteúdo (ND)**.
10.6. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o **número de erros (NE)** do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.
10.7. Para a redação, será computado o **número total de linhas (TL)** efetivamente escritas pelo candidato.
10.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
10.9. Para cada candidato, será calculada a **pontuação final na prova de redação (NPR)** da seguinte forma: **NPR = ND - ((NE/TL) x 0,3).**
10.10. Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que obtiver **NPR< 0 (zero).**

11. DA NOTA FINAL DAS PROVAS

11.1. A **nota final das provas** será o resultado da soma das notas obtidas pelo candidato na prova de múltipla escolha, na prova discursiva e na prova de redação.
11.2. Serão considerados aprovados nesta fase e convocados para apresentarem os títulos para a avaliação pela Comissão de Acompanhamento de Concursos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,0 (cinco) pontos**.
11.3. Não haverá arredondamento de notas ou médias.
11.4. Após a correção das provas será publicada no DOMP e na página de acompanhamento do concurso, a relação contendo a nota final dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco), cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do disposto no item 13 deste Edital.
11.5. Cópia da relação referida no subitem 11.4. deste Edital será afixada no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça de Cocalzinho de Goiás.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá, no máximo, 0,5 (meio) ponto, e cada título será considerado uma única vez.
12.2. Os candidatos deverão encaminhar uma cópia de cada título a ser avaliado, podendo a Comissão de Acompanhamento de Concursos solicitar o envio de cópia autenticada ou a apresentação do documento original caso julgue necessário.
12.3. Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega fixada pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, observados os limites de pontos dos quadros a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Títulos	**Valor de cada título**	**Valor máximo dos títulos**
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação.	0,10	0,10
b) Diploma, devidamente registrado, de especialização, com carga horária mínima de 360 horas aula.	0,05	0,05
c) Diploma, devidamente registrado, de mestrado ou de doutorado.	0,15	0,15
d) Tempo de serviço público em cargo efetivo.	0,02 por ano	0,20

12.4. Os diplomas de especialização deverão conter a carga horária.
12.5. Será permitida a apresentação de declaração de conclusão de curso de graduação e de especialização, devidamente acompanhadas dos respectivos históricos escolares.
12.6. O tempo de serviço público será comprovado por certidão emitida pelo órgão de pessoal da respectiva unidade de lotação.
12.7. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
12.8. Após a avaliação dos títulos apresentados será publicada, no DOMP e na área de acompanhamento de concursos, a relação contendo a pontuação obtida pelos candidatos, cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do disposto no item 13 deste Edital.
12.9. Cópia da relação referida no subitem 12.8. deste Edital será afixada no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça da Comarca de Cocalzinho de Goiás.

13. DOS RECURSOS

13.1. O candidato poderá interpor recurso por meio do formulário disponível na página do candidato (*https://www.mpgo.mp.br/coliseu*, no prazo de 3 (três) dias corridos, exceto na hipótese do item V que o prazo será de 3 (três) dias úteis, este último contado do dia útil subsequente ao da divulgação oficial do resultado da etapa respectiva, nas seguintes hipóteses:

I) contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
II) contra o resultado do requerimento de inscrição;
III) contra o indeferimento do requerimento de tratamento diferenciado;
IV) contra o gabarito preliminar da prova objetiva de múltipla escolha;
V) contra o resultado da prova discursiva e de redação;
VI) contra o resultado da avaliação de títulos;
VII) contra a classificação final no concurso público;

13.2. Todos os recursos serão julgados pela Comissão de Acompanhamento de Concursos.
13.3. A Banca Examinadora Unificada apresentará, no prazo de 10 (dez) dias, contrarrazões aos recursos a que se referem os incisos IV e V, encaminhando-os, posteriormente, à Comissão de Acompanhamento de Concursos, para julgamento, no prazo de 15 (quinze) dias.
13.4. Não serão aceitos recursos encaminhados por via postal ou *fac-símile*.
13.5. O recurso, dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento de Concursos, criada pelo Ato PGJ n. 09/2020, deverá ser interposto por meio do formulário disponível na página do candidato: *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*.
13.6. Durante o prazo para a interposição de recurso contra o resultado da prova discursiva e de redação, bem como da classificação final, os candidatos classificados poderão obter cópia, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento de Concursos, de todas as suas provas e de seus resultados preliminares e definitivos.
13.7. A protocolização do pedido de cópia da prova deverá ser feita por meio do formulário disponível na página do candidato: *https://www.mpgo.mp.br/coliseu*.
13.8. Todos os julgamentos dos recursos deverão ser fundamentados, permitindo ao candidato o conhecimento das razões do indeferimento de seu pedido, de sua reprovação ou desclassificação.
13.9. Se do exame de recurso resultar em anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
13.10. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso.
13.11. Após o julgamento dos recursos interpostos, o resultado definitivo será publicado no DOMP e na página de acompanhamento de concursos (*https://www.mpgo.mp.br/coliseu*), bem como afixado no local de publicação dos atos oficias da Promotoria de Justiça da Comarca de Cocalzinho de Goiás.

14. DO RESULTADO FINAL

14.1. Considerar-se-ão aprovados no concurso os candidatos que, nos limites de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obtiverem média igual ou superior a **5 (cinco) pontos** no conjunto, atribuindo-se às provas o seguinte peso:
a) prova objetiva de múltipla escolha - peso 1 (um);
b) prova discursiva - peso 2 (dois);
c) redação - peso 2 (dois);
14.2. A nota final do candidato será obtida pela utilização da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{((NPO \times 1) + (NPD \times 2) + (NPR \times 2))}{1,5} + PAT$$

Legendas:
NF - Nota final
NPO - Nota da prova objetiva de múltipla escolha
NPD - Nota da prova discursiva
NPR - Nota da prova de redação
PAT - Pontos da avaliação de títulos

14.3. Não serão consideradas para qualquer fim as notas finais que ultrapassarem 10 (dez) pontos.
14.4. Havendo empate na classificação final entre candidatos, resolver-se-á, sucessivamente:
a) maior pontuação na redação;
b) maior pontuação na prova discursiva;
c) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha;
d) pelo de idade mais elevada.

14.5. O resultado final do concurso, contendo a classificação dos candidatos aprovados será publicado no DOMP e na página de acompanhamento de concursos, bem como afixado no local de costume da Promotoria de Justiça da comarca de Cocalzinho de Goiás.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

15.1. O concurso público será homologado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, criada pelo Ato PGJ n. 09/2020, mediante publicação no DOMP e na página de acompanhamento de concursos.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão nomeados por ato do Procurador-Geral de Justiça e convocados para tomar posse, no prazo de 30 (trinta) dias.
16.2. Aqueles que forem aprovados além do número de vagas disponíveis integrarão o cadastro de reserva e serão nomeados, durante o prazo de validade do concurso, na hipótese do surgimento de vaga.
16.3. O concurso público terá validade pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da publicação do Termo de homologação no DOMP, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do inciso III, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás.
17.2. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos que forem reprovados.
17.3. O candidato deverá manter seus dados atualizados junto à página de concursos e seleções, em seu cadastro pessoal, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da inobservância da atualização.
17.4. O candidato que não proceder à atualização de seus dados na forma do item anterior assume o risco de perder o prazo para a posse no cargo, quando de sua nomeação, caso não seja localizado.
17.5. O candidato aprovado no concurso poderá solicitar sua reclassificação para final de lista, desde que antes de sua nomeação.
17.6. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do concurso, todos os documentos relativos às provas aplicadas e eventuais recursos poderão ser inutilizados, independentemente de qualquer formalidade.
17.7. A conta de e-mail criada para recebimento de documentos relacionados ao concurso objeto deste Edital poderá ser encerrada imediatamente após a homologação, independentemente de qualquer formalidade.
17.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS, em 22 de setembro de 2021.

FERNANDO BRAGA VIGGIANO

Anexo I - Programa do Concurso Público

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Ortografia oficial.
3. Acentuação gráfica.
4. Emprego das classes de palavras.
5. Pontuação.
6. Concordância nominal e verbal.
7. Regência nominal e verbal.
8. Significação das palavras.

MATEMÁTICA

1. Fundamentos de matemática.
2. Conjuntos numéricos: números naturais e racionais (formas decimal e fracionária). 2.1. Operações. 2.2. Fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
3. Sistemas de medidas.
4. Sistema Monetário Nacional.
5. Razões e proporções: regras de três simples e compostas. 5.1. Percentagem. 5.2. Juros simples e compostos. 5.3. Divisão proporcional. 5.4. Equações de 1º grau.
6. Volumes.

HISTÓRIA DO BRASIL

1. Migração e imigração.
2. Revolução de 1817 e a Independência.
3. Mudanças socioeconômicas, crise política e fim da monarquia.
4. O Imperador e a Constituição de 1824: fundamentos jurídicos e políticos da monarquia.
5. Primeira República: coronelismo e federalismo.
6. Revolução de 1930.
7. A Era Vargas: autoritarismo, estado e nação.
8. Repressão e resistência política: implantação da ditadura militar no Brasil.
9. Democracia e cidadania no Brasil atual: A Constituição de 1988 e os avanços da cidadania nela expressos.

GEOGRAFIA

1. Mapa: conceito e atributos. 1.1. Mapas de base e mapas temáticos.
2. A cartografia da formação territorial do Brasil.
3. A federação brasileira: organização política e administrativa.
4. As regiões do IBGE, os complexos regionais e a região concentrada.
5. Paisagem: o tempo da natureza, os objetos naturais, o tempo histórico, os objetos sociais e a leitura de paisagens.
6. Escalas da Geografia: As paisagens captadas pelos satélites. 6.1. Extensão e desigualdades. 6.2. Memória e paisagens. 6.3. As paisagens da Terra.
7. A Rosa dos Ventos: pontos cardeais e pontos colaterais.

8. Os sistemas naturais: História da Terra. 8.1. Formação de minerais e rochas. 8.2. Ciclos naturais.
9. As atividades econômicas e o espaço geográfico.
10. Os setores da economia e as cadeias produtivas.
11. A agropecuária e os circuitos do agronegócio.
12. A sociedade de consumo.
13. A produção do espaço geográfico global: Globalização e regionalização. 13.1. Os blocos econômicos supranacionais. 13.2. As doutrinas do poderio dos Estados Unidos.
14. Geografia das populações: Demografia e fragmentação. 14.1. As migrações internacionais.

INFORMÁTICA BÁSICA

1. Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superiores.
2. Conceitos, serviços e tecnologias relacionadas a internet e a correio eletrônico.
3. Suítes Microsoft Office e BrOffice (OpenOffice).
4. Noções relativas a *softwares*
5. Noções de *hardware* e de *software* para o ambiente de microinformática.
6. Navegação na internet.

LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS

1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 (art. 127 a 129).
2. Lei Complementar Estadual n. 25, de 06 de julho de 1998: 2.1. Da autonomia do Ministério Público. 2.2. Da organização do Ministério Público. 2.3. Dos órgãos de Administração Superior do Ministério Público. 2.3.1. Do Procurador-Geral de Justiça: escolha, nomeação, posse e atribuições administrativas. 2.3.2. Do Colégio de Procuradores de Justiça: composição e atribuições. 2.3.3. Do Conselho Superior do Ministério Público: escolha, composição e atribuições. 2.3.4. Do Corregedor Geral do Ministério Público: escolha e atribuições. 2.4. Dos órgãos de Administração do Ministério Público. 2.4.1. As Procuradorias de Justiça e as Promotorias de Justiça. 2.4.2. O Coordenador de Promotorias de Justiça. 2.5. Funções dos órgãos de execução do Ministério Público (Procurador-Geral de Justiça, Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público, Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça). 2.6. Dos órgãos auxiliares do Ministério Público. 2.6.1. Dos Centros de Apoio Operacional. 2.6.2. Escola Superior do Ministério Público. 2.7. Dos Subprocuradores-Gerais de Justiça. 2.8. Do Gabinete e da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça.
3. Resoluções 07 e 09/2018 do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado de Goiás. (*https://www.mpgo.mp.br/portal/pagina/legislacao*).
4. Regime Jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás (Lei Estadual n. 20.756/2020). 4.1. Dos deveres, das penalidades, das proibições, da acumulação e das responsabilidades (artigos 192 a 211).
5. Plano de Carreira dos Servidores do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Estadual n. 14.810, de 1º de julho de 2004).

Documento assinado eletronicamente por **Fernando Braga Viggiano, em 23/09/2021, às 10:25,** e consolidado no sistema Atena em 2021-09-23 11:44:32 -0300, sendo gerado o código de verificação afd48110-feaa-0139-c899-0050568b765d, conforme Ato PGJ n. 29, de 22 de maio de 2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida mediante a leitura do QR Code.