

MINISTÉRIO PÚBLICO DE GOIÁS  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA  
EM CARGOS DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES

EDITAL N° 01/2022 MPMGO, DE 25 DE JANEIRO DE 2022

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 15, inciso XXI, da Lei Complementar Estadual nº 25, de 6 de julho de 1998, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos do quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Goiás, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **35 (trinta e cinco)** vagas, bem como à constituição de cadastro de reserva, observado o prazo de validade do certame, conforme indicado na tabela abaixo:

Nível	Cargo/Especialidade	Vagas
Superior	Analista Contábil	5
	Analista em Edificações / Arquitetura e Urbanismo	2
	Analista em Informática	1
	Analista em Serviço Social	1
	Analista Jurídico	2
Médio	Assistente Administrativo	6
	Assistente de Informática	3
	Assistente Programador	4
	Secretário Assistente	11
<b>Total</b>		<b>35</b>

1.2. O prazo de validade do Concurso é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da publicação da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.3. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **10% (dez por cento) serão reservadas a pessoas com deficiência**, nos termos da Lei Estadual nº 14.715/2004 e da Resolução nº 81/2012 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), e suas alterações.

1.4. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **20% (vinte por cento) serão reservadas aos que concorrerem a cotas para negros**, nos termos da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014 e da Resolução nº 170, de 13 de junho de 2017.

1.5. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e a legislação vigente.

## 2. DO CONCURSO

- 2.1. O concurso será realizado em **5 (cinco)** etapas para todos os cargos, conforme descrito a seguir:
- Primeira Etapa:** Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
  - Segunda Etapa:** Prova Discursiva para os cargos de Nível Superior e Redação para os cargos de Nível Médio, ambas de caráter eliminatório e classificatório.
  - Terceira Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.
  - Quarta Etapa:** Perícia Médica dos candidatos que se declararem com deficiência, de caráter unicamente eliminatório; e
  - Quinta Etapa:** Heteroidentificação dos candidatos que se declararem negros, de caráter unicamente eliminatório.
- 2.2. As etapas mencionadas no item 2.1 serão executadas sob responsabilidade da Fundação Getulio Vargas (FGV).
- 2.3. As provas do concurso público serão realizadas, preferencialmente, na cidade de **Goiânia/GO**.
- 2.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos locais de aplicação de prova disponíveis no município mencionado no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas ao município de realização das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.4. A perícia médica e o procedimento de heteroidentificação serão realizados na cidade de **Goiânia/GO**.
- 2.5. Os editais e demais documentos relativos ao concurso público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Estado do Ministério Público de Goiás, acessível pela internet no portal do Ministério Público do Estado de Goiás ([www.mpggo.mp.br](http://www.mpggo.mp.br)) e divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 2.6. A FGV não assume qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, à alimentação e à hospedagem dos candidatos.
- 2.7. Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.
- 2.8. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, devendo encaminhar e-mail para [concursompggo22@fgv.br](mailto:concursompggo22@fgv.br) em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do Edital no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás. Após essa data, o prazo estará precluso.

## 3. DOS CARGOS

- 3.1. O cargo, o requisito de escolaridade, a carga horária, a remuneração inicial do cargo e o número de vagas disponibilizadas estão estabelecidos abaixo:

Escolaridade	Cargo/Especialidade	Carga Horária	Remuneração Inicial	Vagas			
				Ampla	Negros	PCD	Total de Vagas
Nível Superior	Analista Contábil	40h	R\$ 8.912,97	3	1	1	5
	Analista em Edificações/Arquitetura e Urbanismo	40h	R\$ 8.912,97	2	0	0	2
	Analista em Informática	40h	R\$ 8.912,97	1	0	0	1
	Analista em Serviço Social	40h	R\$ 8.912,97	1	0	0	1
	Analista Jurídico	40h	R\$ 8.912,97	2	0	0	2
Nível Médio	Assistente Administrativo	40h	R\$ 4.437,22	4	1	1	6
	Assistente de Informática	40h	R\$ 4.437,22	2	1	0	3
	Assistente Programador	40h	R\$ 4.437,22	3	1	0	4
	Secretário Assistente	40h	R\$ 4.437,22	8	2	1	11

3.2 As atribuições dos cargos/especialidades e pré-requisitos para seu provimento estão descritas no **Anexo II** deste Edital.

3.3 O candidato deverá atender, cumulativamente, **para investidura no cargo**, aos seguintes requisitos:

- a) Ser aprovado neste Concurso Público;
- b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício das atribuições legais do respectivo cargo, conforme mencionado no **Anexo II** deste Edital;
- g) Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial designada pela Junta Médica Oficial do Estado de Goiás;
- i) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse;
- j) Cumprir as determinações dos editais do concurso público.

3.4 No ato da posse, todos os requisitos especificados nos subitens 3.2 e 3.3 e outros que eventualmente sejam definidos em editais futuros deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

3.5 Os candidatos nomeados estarão subordinados à legislação que se aplica aos servidores do Ministério Público do Estado de Goiás.

3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no **dia 31 de janeiro de 2022 até**

o dia **07 de março de 2022**.

- 4.1.1. Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão de **R\$ 110,00 (cento e dez reais)** para os de **Nível Superior** e de **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)** para os de **Nível Médio**.
- 4.2. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via *Internet*, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, observando o seguinte:
- Acessar o endereço eletrônico a partir das **10h** do dia **31 de janeiro de 2022** até as **23h59** do dia **07 de março de 2022**, de acordo com o horário oficial de Brasília;
  - Preencher o requerimento de inscrição que será exibido, para o que é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
  - O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
  - O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **08 de março de 2022**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições;
  - Após a confirmação da inscrição pela FGV, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
  - Após as **23h59** do dia **07 de março de 2022**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
  - Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, no máximo até as **23h59** do dia **08 de março de 2022**, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.3. O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4. A FGV e o MPMGO não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
- 4.5. O pagamento da taxa de inscrição após o dia **08 de março de 2022**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.6. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.7. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

- 4.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.10. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 5 deste Edital.
- 4.11. Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.12. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso.
- 4.13. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.14. A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.14.1. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.15. Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.17. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.18. Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.7.1.
- 4.19. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser

pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pela **Lei Estadual nº 19.587/2017 e nos Decretos federais nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e nº 6.593, de 2 de outubro de 2008**, que estabelecem normas gerais para a realização de concursos públicos no âmbito da Administração Pública estadual.
- 5.2. A isenção da taxa de inscrição poderá ser solicitada no período entre **10h** do dia **31 de janeiro de 2022** e **23h59** do dia **02 de fevereiro de 2022**, de acordo com o horário oficial de Brasília, no momento da inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, devendo o candidato, obrigatoriamente, cumprir os requisitos indicados abaixo e fazer o upload (imagem do original) dos documentos comprobatórios de sua condição:
  - a) Candidato cuja renda da entidade familiar seja inferior a 2 (dois) salários-mínimos, mediante comprovantes de rendimento ou prova de que é beneficiário de programa federal ou estadual de transferência de renda;
  - b) Candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do referido Decreto, devendo indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e apresentar declaração de ser membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal;
  - c) Para doador de sangue, comprovar a condição de doador regular por, pelo menos, 3 (três) vezes nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital;
  - d) Para doador de medula óssea, comprovar ter efetuado doação voluntária até 24 (vinte) meses anteriores ao requerimento de isenção, mediante a apresentação da carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás ou outro documento idôneo;
  - e) Para doadora regular de leite materno, comprovar que tenha realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação do edital do certame, conforme a Lei nº 21.026, de 22 de junho de 2021.
- 5.3. Não serão aceitos documentos enviados por fax, correio eletrônico, via postal, entregues pessoalmente na sede da FGV e/ou outras vias que não a expressamente prevista no subitem 5.2 deste Edital.
- 5.4. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 5.5. As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído

do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

- 5.6. O simples preenchimento dos dados necessários e o envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.7. O fato de o candidato estar participando de algum programa social do Governo Federal (ProUni, Fies, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 5.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- 5.9. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **15 de fevereiro de 2022**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.10. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos referido no item 5.9, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 5.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada até o dia **03 de março de 2022**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 5.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22> para imprimir o boleto bancário para pagamento, na forma e nos prazos estabelecidos no item 4 deste Edital.
- 5.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

## 6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente concurso público aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no § 1º do artigo 1º da Lei nº 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do artigo 39 da Lei nº 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do artigo 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
- 6.2. Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de **10% (dez por cento)** das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, de acordo com o artigo 1º da Lei nº 14.715/2004 e o artigo



- 15-A da Resolução nº 240/2021, que alterou a Resolução 81/2012, ambas do Conselho Nacional do Ministério Público, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico (imagem do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 6.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.2 resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 6.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico específico, na forma do disposto no subitem 6.2 deste edital – imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição, das **10h** do dia **31 de janeiro de 2022** até as **23h59** do dia **08 de março de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 6.3.1. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o candidato passar por perícia médica promovida por equipe de responsabilidade da FGV. No caso da não confirmação da deficiência declarada, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.3.2. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 6.4. O laudo médico específico deverá conter:
- A categoria da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a causa da deficiência;
  - A indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
  - A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;
  - A deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
  - A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas.
- 6.6. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na data provável de **24 de março de 2022** no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 6.6.1. O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem



contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.

6.7. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.7.1. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursompgo22@fgv.br](mailto:concursompgo22@fgv.br), para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.8. A classificação e aprovação do candidato nas provas não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela FGV, a ser realizada na cidade de Goiânia/GO.

6.8.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.9. A não observância do disposto no subitem 6.8, o não enquadramento da deficiência declarada pela perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.9.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.10. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.

6.11. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

6.12. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.13. A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

## 7. DO ATENDIMENTO A CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ADAPTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. O candidato que necessitar de adaptações para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada

fase do Concurso e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até às **23h59h** do dia **07 de março de 2022**, de acordo com o horário oficial de Brasília, laudo médico específico (imagem do documento original) que justifique o atendimento especial solicitado.

- 7.1.1. Os serviços de assistência de interpretação por terceiros aos candidatos com deficiência serão registrados em áudio e vídeo e disponibilizados nos períodos de recurso estabelecidos neste Edital.
- 7.1.2. Para concessão de tempo adicional, o candidato deverá apresentar laudo médico específico (imagem do documento original). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.3. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.
- 7.1.4. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **07 de março de 2022**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico [concursomngo22@fgv.br](mailto:concursomngo22@fgv.br), juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.
- 7.1.5. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica (laudo médico específico). Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **1 (uma) hora** a mais para os candidatos nessa situação.
- 7.1.6. O fornecimento do laudo médico (imagem do documento original) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabilizará por laudos médicos que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação, ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico específico terá validade somente para este Concurso Público.
- 7.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.
  - 7.2.1. Fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação à instituição organizadora.
  - 7.2.2. Terá o direito ao disposto no anterior a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas.
  - 7.2.3. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
  - 7.2.4. Deferida a solicitação de que o item 7.2, a mãe deverá, no dia das provas, levar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
  - 7.2.5. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada

- para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 7.2.6.A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.2.7.Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.
- 7.2.8.O tempo total utilizado para amamentação permitirá o acréscimo na duração fixada para realização das provas até o máximo de **30 (trinta) minutos**.
- 7.2.9.A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.3. Será divulgada na data provável de **24 de março de 2022**, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.3.1.O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos a que se refere o item 7.3, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 7.4. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos, sensores de controle de glicose e leitores, bombas de insulina, canetas de aplicação de insulina, agulhas ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação previamente à FGV por meio do correio eletrônico [concursompgo22@fgv.br](mailto:concursompgo22@fgv.br). Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.5. A pessoa travesti ou transexual que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, poderá solicitá-lo pelo e-mail [concursompgo22@fgv.br](mailto:concursompgo22@fgv.br) até as **23h59** do dia **07 de março de 2022**, de acordo com o horário oficial de Brasília.
- 7.6. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do correio eletrônico [concursompgo22@fgv.br](mailto:concursompgo22@fgv.br), tais como via postal, telefone ou fax.
- 7.7. O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das fases do concurso público.
- 7.8. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação deles.

## 8. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS

- 8.1. Serão reservados aos candidatos negros que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, na forma da Lei nº 12.990/2014 e da Resolução CNMP nº 170/2017, **20% (vinte por cento)**, das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de

validade do Concurso Público.

- 8.1.1. Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.
- 8.2. Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessas condições, observado o período de inscrição disposto no subitem 4.2.
  - 8.2.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte pela reserva de vagas.
- 8.3. A relação dos candidatos inscritos na condição de negros será divulgada na data provável de **24 de março de 2022** no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 8.4. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros e que forem aprovados no Concurso serão convocados por meio de Edital, que estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, para entrevista, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos candidatos, por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.
  - 8.4.1. A entrevista será realizada na cidade de Goiânia/GO por uma comissão especial a ser instituída pela FGV para esse fim.
  - 8.4.2. Será enquadrado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 8.4.1.
  - 8.4.3. O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração (**Anexo IV**), a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para a entrevista.
- 8.5. O indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento à entrevista, acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, passando estes a figurar apenas na lista de classificação geral.
- 8.6. Os candidatos negros com deficiência poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.
  - 8.6.1. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.
  - 8.6.2. Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas a negros.
  - 8.6.3. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas a negros, ou que optarem por esta, farão jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados aos candidatos com deficiência.
- 8.7. O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail [concursompgo22@fgv.br](mailto:concursompgo22@fgv.br), para a correção da informação, por se

tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

- 8.8. O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 8.9. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de negros aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

## 9. DAS PROVAS

- 9.1. A Prova Objetiva e a Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas, preferencialmente na cidade de **Goiânia/GO**, no **dia 01 de maio de 2022, das 08h às 12h**, para os cargos de **Nível Superior**, segundo horário oficial da cidade de Brasília/DF.
- 9.2. A Prova Objetiva e a Redação, de caráter eliminatório e classificatório, serão realizadas, preferencialmente, na cidade de **Goiânia/GO**, no **dia 01 de maio de 2022, das 15h às 19h**, para os cargos de **Nível Médio**, segundo horário oficial da cidade de Brasília/DF.
- 9.3. As questões da Prova Objetiva, Prova Discursiva e da Redação serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo I** deste Edital.
- 9.4. Os locais para realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 9.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local onde fará as provas e o comparecimento no horário determinado, de acordo com o horário oficial de Brasília.

## 10. DA PROVA OBJETIVA

- 10.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos será composta por **60 (sessenta) questões**, valendo 1 (um) ponto cada questão, totalizando **60 (sessenta) pontos**, sendo **30 (trinta) de conhecimentos básicos** e **30 (trinta) de conhecimentos específicos**. Todas as questões terão 5 (cinco) alternativas.
- 10.2. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e número de questões por disciplina para os cargos de **Nível Superior**:

Disciplina	Número de Questões
01. Língua Portuguesa	15
02. Raciocínio Lógico-Matemático	10
03. Noções de Informática	05
04. Conhecimentos Específicos, conforme Anexo I	30
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

- 10.3. O quadro a seguir apresenta as disciplinas e número de questões por disciplina para os cargos de **Nível Médio**:

Disciplina	Número de Questões
01. Língua Portuguesa	15
02. Raciocínio Lógico-Analítico	10
03. Noções de Informática	05
04. Conhecimentos Específicos, conforme Anexo I	30
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>

- 10.4. Será atribuída nota zero à questão que apresentar no cartão de respostas mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 10.5. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.6. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 10.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 10.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 10.9. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do Concurso.
- 10.10. A FGV divulgará as imagens dos cartões de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Objetiva no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, após a divulgação do resultado da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos, a serem contados da data de publicação do resultado final do concurso público.
- 10.10.1. Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 10.11. Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **Nível Superior** que não acertar ao menos **50% (cinquenta por cento)** do total de questões.
- 10.12. Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato aos cargos de **Nível Médio** que não acertar ao menos **50% (cinquenta por cento)** do total de questões.
- 10.13. O candidato que for reprovado na forma dos subitens 10.11 e 10.12 estará automaticamente eliminado do concurso público e não terá nenhuma classificação no

certame.

10.14. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

## 11. DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

11.1. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva conforme quantitativo especificado na tabela a seguir, sendo respeitados os empates na última posição:

Cargo	QUANTITATIVO DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS		
	Ampla Concorrência	Negros	PCD
Analista Contábil	60	20	20
Analista em Edificações - Arquitetura e Urbanismo	40	20	20
Analista em Informática	20	20	20
Analista em Serviço Social	20	20	20
Analista Jurídico	40	20	20

11.2. A Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, totalizando **10 (dez)** pontos, será constituída de **2 (duas)** questões dissertativas de conhecimentos específicos a serem respondidas em até 15 (quinze) linhas cada, valendo **05 (cinco)** pontos cada questão.

11.3. A Prova Discursiva deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.

11.4. Na avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os acertos das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato e a fluência e a coerência da exposição. A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos e/ou de questões apresentadas na prova.

11.5. Será atribuída nota zero à questão da Prova Discursiva que:

- For escrita de forma diversa daquelas especificadas no item 11.3 em parte ou em sua totalidade;
- Estiver em branco; e/ou
- Apresentar letra ilegível.

11.6. A folha de textos definitivos da Prova Discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste Concurso.

11.7. Somente o texto transcrito para a folha de textos definitivos será considerado válido para a correção da Prova Discursiva. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para a avaliação.

11.7.1. Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.

11.7.2. A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da folha de textos



definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões.

- 11.8. O resultado preliminar da Prova Discursiva e o espelho de correção serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 11.9. O resultado final da Prova Discursiva será divulgado após a análise dos eventuais recursos contra o resultado preliminar, na forma prevista neste Edital.
- 11.10. Será reprovado na prova discursiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **05 (cinco) pontos**.
- 11.11. O candidato não eliminado será listado em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório das notas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva.

## 12. DA REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- 12.1. Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos que forem aprovados na Prova Objetiva conforme quantitativo especificado na tabela a seguir, sendo respeitados os empates na última posição:

Cargo	QUANTITATIVO DE REDAÇÕES A SEREM CORRIGIDAS		
	Ampla Concorrência	Negros	PCD
Assistente Administrativo	80	20	20
Assistente em Informática	40	20	20
Assistente Programador	60	20	20
Secretário Assistente	160	40	20

- 12.2. A redação deverá ser redigida em gênero dissertativo-argumentativo, com número mínimo de 20 (vinte) e máximo de 30 (trinta) linhas.
- 12.3. A redação valerá **10 (dez)** pontos.
- 12.4. Em casos de fuga ao tema, de não haver texto, de erro de preenchimento ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na redação.
- 12.5. A Redação deverá ser manuscrita de forma legível, sendo obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e a resposta definitiva deverá ser, obrigatoriamente, transcrita para a folha de textos definitivos.
- 12.6. Na avaliação da Redação, será considerado o grau de conhecimento do tema demonstrado pelo candidato, bem como a fluência e a coerência da exposição. A nota será prejudicada proporcionalmente caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações, e/ou colagem de textos.
- 12.6.1. Na correção da redação serão avaliadas a estrutura textual global (máximo de 8 pontos distribuídos entre a abordagem do tema e a progressão gramatical) e a correção gramatical (máximo de 2 pontos).
- 12.7. Será atribuída nota zero à Redação que:
- a) For escrita de forma diversa daquelas especificadas no item 12.5 em parte ou em sua totalidade;

- b) Estiver em branco; e/ou
  - c) Apresentar letra ilegível.
- 12.8. A folha de texto definitivo da Redação não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter qualquer marca que identifique o candidato, sob pena de anulação e automática eliminação deste do Concurso.
- 12.9. Somente o texto transcrito para as folhas de textos definitivos será considerado válido para correção da Redação. Os espaços para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para a avaliação.
- 12.9.1. Não haverá substituição da folha de textos definitivos por erro do candidato.
- 12.9.2. A transcrição do texto da questão para o respectivo espaço da folha de textos definitivos será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questões.
- 12.10. O resultado preliminar da Redação e o espelho de correção serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 12.11. O resultado final da Redação será divulgado após a análise dos eventuais recursos contra o resultado preliminar, na forma prevista neste Edital.
- 12.12. Será reprovado na redação e eliminado do concurso público o candidato que obtiver nota inferior a **05 (cinco) pontos**.
- 12.13. O candidato não eliminado será listado em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório das notas da Prova Objetiva e da Redação.

### 13. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 13.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial de **Brasília/DF**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 13.1.1. Os portões de todas as unidades de aplicação **serão fechados quinze minutos antes do início das provas**, às **7:45h** para os cargos de **Nível Superior** e às **14:45h** para os cargos de **Nível Médio**, observando o horário oficial de **Brasília/DF**, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários.
- 13.2. Serão considerados documentos 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; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação. Somente serão aceitos documentos originais e com foto.
- 13.2.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: documentos sem foto, certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, identidade infantil, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 13.2.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem

- protocolo do documento.
- 13.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 13.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 13.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 13.3.2. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 13.4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 13.4.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas e/ou da folha de textos definitivos.
- 13.4.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 13.5. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 13.6. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **3 (três) horas** após o seu início.
- 13.6.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 13.6.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 13.6, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador de Local, declarando sua desistência do Concurso.
- 13.6.3. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de colhidas suas respectivas assinaturas.
- 13.6.4. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do Concurso, ocasião em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.
- 13.7. Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem

acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar à sala de realização das provas em hipótese alguma.

- 13.8. O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, caso sua saída ocorra nos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 13.8.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 13.8.
- 13.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 13.9.1. Quando, por qualquer razão fortuita, o Concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 13.9.2. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, a contagem de tempo para realização da prova será interrompida.
- 13.10. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 13.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e/ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 13.12. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 player, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 13.12.1. A FGV recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 13.12.2. A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 13.12.3. A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 13.12.4. No dia da realização das provas, caso o candidato precise portar arma, ele deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais para ser encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmunicar e lacrar a arma devidamente

identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

- 13.12.5. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 13.12.6. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 13.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - b) Utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 13.12;
  - d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
  - e) Não entregar o material das provas devidamente assinado ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou a folha de textos definitivos;
  - h) Descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e na folha de textos definitivos;
  - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - j) Utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
  - k) Não permitir a coleta de sua assinatura;
  - l) For surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
  - m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
  - n) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
  - o) Não permitir a coleta de sua impressão digital.
- 13.14. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das

provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas e dos sanitários.

- 13.14.1. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.
- 13.15. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 13.16. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 13.17. Quando, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso.
- 13.18. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

#### 14. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 14.1. Os títulos para análise deverão ser enviados (imagem do documento original em frente e verso) em campo específico no link de inscrição, das **10h** do dia **31 de janeiro de 2022** até as **23h59** do dia **21 de março de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 14.2. Para os cargos de **Nível Superior**, serão analisados os títulos de todos os candidatos não eliminados na Prova Objetiva e na Prova Discursiva.
- 14.3. Para os cargos de **Nível Médio**, serão analisados os títulos de todos os candidatos não eliminados na Prova Objetiva e na Redação.
- 14.4. O envio dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos enviados terão validade somente para este Concurso Público.
- 14.5. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 (cinco) MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação (frente e verso).
- 14.6. Trata-se de etapa de caráter **classificatório**. O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este candidato computada pontuação 0 (zero) na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
- 14.7. Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 14.4.
- 14.8. O fornecimento do título e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, a inscrição e a contratação do

candidatos serão anuladas, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

- 14.9. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo a FGV e o MPGO poderão requerer a apresentação dos mesmos.
- 14.10. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.
- 14.11. A avaliação de títulos valerá no máximo **5,50 pontos** para os cargos de nível superior e **3,50 pontos** para os cargos de nível médio.
- 14.12. Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data do envio do Título apresentado. Títulos não concluídos até a data de entrega conforme o item 14.4 não serão considerados como válidos.
- 14.13. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da Instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da Instituição, quando for o caso.
- 14.14. Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigidos como requisitos básicos para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.
- 14.15. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
- 14.16. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 14.17. Para os cargos de **Nível Superior**, serão considerados os seguintes títulos:

ALÍNEA	TÍTULOS AVALIADOS	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
I	Pós-Graduação Lato Sensu (mínimo de 360 horas) na área específica do cargo pretendido.	0,5 ponto	0,5 ponto	Diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração do mesmo com histórico escolar, carga horária e descrição sumária da tese.
II	Pós-Graduação Stricto Sensu - Mestrado na área específica do cargo pretendido.	1,5 ponto	1,5 ponto	Diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração do mesmo com histórico escolar, carga horária e descrição sumária da tese.
III	Pós-Graduação Stricto Sensu - Doutorado na área específica do cargo pretendido.	2,0 pontos	2,0 pontos	Diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração do mesmo com histórico escolar, carga horária e descrição sumária da tese.
IV	Tempo de Serviço prestado ao Ministério Público do Estado de Goiás	0,5 ponto para cada ano completo	1,5 ponto	Certidão de Tempo de serviço público em cargo efetivo do Ministério Público do Estado de Goiás, conforme disposto no artigo 17, caput, da Lei Estadual nº 13.162, de 5 de novembro de 1997.



14.18. Para os cargos de **Nível Médio**, serão considerados os seguintes títulos:

ALÍNEA	TÍTULOS AVALIADOS	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	COMPROVAÇÃO
I	Curso de Graduação	2,00 pontos	2,00 pontos	Diploma ou certificado devidamente registrado, ou declaração do mesmo com histórico escolar, carga horária e descrição sumária da tese.
II	Tempo de Serviço prestado ao Ministério Público do Estado de Goiás	0,5 ponto para cada ano completo	1,5 ponto	Certidão de Tempo de serviço público em cargo efetivo do Ministério Público do Estado de Goiás, conforme disposto no artigo 17, caput, da Lei Estadual nº 13.162, de 5 de novembro de 1997.

14.19. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por Universidades que possuam cursos de Pós-Graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

14.20. O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

14.21. O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.

14.22. Os candidatos disporão de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.

14.23. O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.

14.24. Demais informações a respeito da etapa de Avaliação de Títulos constarão em edital específico de convocação para essa etapa.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

15.1. A Nota Final, para os cargos de **Nível Superior**, será a soma das notas obtidas nas Prova Objetiva, na Prova Discursiva e na Avaliação de Títulos.

15.2. A Nota Final, para os cargos de **Nível Médio**, será a soma das notas obtidas nas Prova Objetiva, na Redação e na Avaliação de Títulos.

15.3. A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no Concurso.

15.4. Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, por sistema de ingresso (ampla concorrência, pessoa com deficiência ou cotas para negros).

## 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1. Em caso de empate, para os cargos de **Nível Superior**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.

- b) Maior pontuação na Prova Objetiva – Conhecimentos Específicos;
  - c) Maior pontuação na Prova Objetiva – Língua Portuguesa;
  - d) Maior pontuação na Prova Objetiva – Raciocínio Lógico-Matemático;
  - e) Ter estagiado no Ministério Público do Estado de Goiás;
  - f) Ter sido prestador de serviço voluntário no Ministério Público do Estado de Goiás;
  - g) Tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;
  - h) For o candidato mais velho (no caso de ainda persistir o empate).
- 16.2. Em caso de empate, para os cargos de **Nível Médio**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
  - b) Maior pontuação na Prova Objetiva – Conhecimentos Específicos;
  - c) Maior pontuação na Prova Objetiva – Língua Portuguesa;
  - d) Maior pontuação na Prova Objetiva – Raciocínio Lógico-Analítico;
  - e) Ter estagiado no Ministério Público do Estado de Goiás;
  - f) Ter sido prestador de serviço voluntário no Ministério Público do Estado de Goiás;
  - g) Tiver exercido a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal;
  - h) For o candidato mais velho (no caso de ainda persistir o empate).
- 16.3. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “g” dos subitens 16.1 e 16.2, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelo Ministério Público Tribunais de Justiça estaduais e federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.
- 16.4. Os documentos que serão aceitos para a comprovação, e os respectivos prazos para apresentação, das alíneas “f” e “g” dos subitens 16.1 e 16.2 serão devidamente divulgados em edital complementar, caso necessário.
- 16.5. Para fins de verificação dos critérios mencionados nos subitens 16.3 e 16.4, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório em link que será disponibilizado em momento oportuno no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.

## 17. DOS RECURSOS

- 17.1. O gabarito oficial preliminar e o resultado preliminar da Prova Objetiva, bem como o espelho de correção e o resultado preliminar da Prova Discursiva e da Redação serão divulgados no site <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 17.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar, contra o resultado preliminar da Prova Objetiva ou contra o resultado preliminar da Prova Discursiva e da Redação disporá de 02 (dois) dias úteis para fazê-lo.
- 17.3. Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva ou o resultado preliminar da Prova Discursiva e Redação, o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, respeitando as respectivas instruções.

## 18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 18.1. O Resultado Final será homologado pelo Procurador-Geral de Justiça, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás em data oportuna e no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>, por meio das listas de Classificação Geral, de Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e de Negros.
- 18.2. A convocação dos candidatos com deficiência e dos candidatos negros aprovados e classificados no concurso observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 18.3. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no subitem 3.3 e **Anexo II** deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os documentos e certidões exigidos pelo MPMGO.
  - 18.3.1. O MPMGO poderá solicitar outros documentos complementares.
  - 18.3.2. O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 3.3 e **Anexo II** deste Edital será excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
  - 18.3.3. Da mesma forma, será considerado desistente e excluído automaticamente do Concurso Público o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.
- 18.4. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 18.5. A lotação será exclusivamente em Goiânia/GO.
- 18.6. O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.
- 18.7. Os candidatos aprovados além do número inicial de vagas indicado no item 1.1 poderão, conforme critérios de conveniência e oportunidade da Administração do MPMGO, ser nomeados no decorrer do prazo de validade do concurso, desde que haja dotação orçamentária e cargos vagos para esse fim.
- 18.8. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 18.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## 19. DOS PROCEDIMENTOS SANITÁRIOS – COVID-19

- 19.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início.
- 19.2. O ingresso do candidato no local de realização das provas será condicionado à utilização de máscara de proteção individual que cubra total e simultaneamente boca e nariz, bem como à aferição de temperatura. O candidato que esteja com temperatura corporal acima de **37,8°C** será encaminhado para sala extra.
- 19.3. O candidato deverá, durante todo o período de permanência no local, usar a máscara de proteção individual cobrindo nariz e boca simultaneamente. A recusa em utilizar a máscara corretamente implicará a eliminação da prova e a retirada do candidato do local de prova.

- 19.4. Recomenda-se que o candidato compareça munido de álcool em gel, acondicionado em recipiente em material transparente, para uso pessoal.
- 19.5. Poderá ser solicitado ao candidato que retire máscara, face shield, luvas e qualquer item de proteção pessoal contra a COVID-19 durante toda a realização do exame, sendo mantida uma distância segura entre o fiscal e o candidato para a vistoria visual.
- 19.6. O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e com a frequente prática da higiene e a devida assepsia.
- 19.7. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 19.8. Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal) e quando for estritamente necessário. O candidato deverá retirar a máscara apenas para se alimentar e deverá recolocá-la imediatamente após terminar.
- 19.9. Recomenda-se que cada candidato leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo. Não será permitida a utilização dos bebedouros, salvo para encher garrafas e/ou copos em material transparente e sem rótulo.
- 19.10. Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o candidato deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.
- 19.11. A FGV será responsável pelas seguintes medidas preventivas, relativamente à emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da COVID-19, quando da aplicação das provas:
- Todos os locais de aplicação apresentarão rotas e marcações no chão, a fim de garantir o distanciamento seguro. Serão consideradas marcações de distanciamento nas salas de aplicação os espaços estabelecidos entre as carteiras;
  - As salas de aplicação serão organizadas com redução da capacidade, mantendo-se o distanciamento máximo entre as carteiras, e serão submetidas aos cuidados necessários de higiene e ventilação;
  - Sempre que possível, as portas e janelas serão mantidas abertas;
  - Reforço da prevenção individual com cartazes informativos;
  - Disponibilização de frascos de álcool em gel em todas as salas e pontos de circulação;
  - Liberação de entrada antecipada e triagem rápida na entrada dos candidatos, para reduzir o tempo de espera na identificação;
  - Desinfecção constante das superfícies mais tocadas, como corrimãos e maçanetas;
  - Todos serão orientados a usar apenas a própria caneta azul ou preta, fabricada em material transparente, para assinatura dos instrumentos de aplicação; e
  - Controle individual de saída dos examinandos ao término das provas, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.
- 19.12. As datas previstas neste Edital são passíveis de alteração a depender da evolução da pandemia e dos decretos reguladores, não cabendo qualquer ônus sobre a FGV ou ao MPMGO.

- 19.13. As medidas aqui estabelecidas podem ser revistas de acordo com a evolução da pandemia e os decretos locais.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/mpgo22>.
- 20.3. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail [concursompgo22@fgv.br](mailto:concursompgo22@fgv.br).
- 20.4. O candidato deverá manter atualizados o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a FGV, enquanto estiver participando do Concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail [concursompgo22@fgv.br](mailto:concursompgo22@fgv.br).
- 20.4.1. Após a homologação do resultado final, as mudanças de dados e endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente ao MPMGO. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 20.5. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 20.6. Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso do MPMGO.
- 20.7. A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 20.8. A inscrição e participação no certame implicarão o tratamento de seus dados pessoais de nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
- 20.8.1. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste Concurso Público.
- 20.8.2. As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos, dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre o MPMGO e a FGV



para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos.

- 20.9. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

24 de janeiro de 2022

**Dr. Aylton Flávio Vechi**

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

---

### NÍVEL SUPERIOR

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.
  
- **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Problemas de lógica e raciocínio. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.
  
- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ANALISTA CONTÁBIL

- **Contabilidade Geral:** 1. Contabilidade. Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. 4. Atos e fatos administrativos. 5. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 6. Variação do patrimônio líquido. Receita, despesa, ganhos e perdas. 7. Apuração dos resultados. 8. Regimes de apuração. Caixa e competência. 9. Escrituração contábil. Lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. 10. Fatos contábeis. Permutativos, modificativos e mistos. 11. Itens Patrimoniais. Conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 12. Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. 13. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. 14. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei Federal nº 11.638/07 e suas alterações e Lei Federal nº 11.941/09 e suas alterações. 15. Estoques. Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação. 16. Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas.
- **Contabilidade de Custos:** 1. Conceitos gerais e terminologia aplicável à contabilidade de custos. 2. Conceitos e classificação dos custos. 3. Apropriação dos custos à produção. Conceito e critérios de atribuição dos custos. 4. Departamentalização: conceito, tratamento contábil, forma de apropriação e impacto no custo do produto. 5. Taxa de aplicação dos custos indiretos de produção. 6. Apuração da produção acabada, dos produtos em elaboração e dos produtos vendidos. 7. Utilização de equivalentes de produção. 8. Tipos de produção. Conceito, aplicabilidade, tratamento contábil e apropriação dos custos. Produção por ordem, produção contínua, produção conjunta. 9. Tipos de custeio. Conceitos, diferenciações, apropriação dos custos, impactos nos resultados. 10. Formas de controle dos custos. 11. Custos estimados. Conceito, tratamento contábil, análise das variações. 12. Custos controláveis. Conceito, tratamento contábil e aplicação. 13. Custo padrão. Conceito, tratamento contábil, aplicação e análises das variações. 14. Margem de contribuição. Conceito, cálculos e aplicação. 15. Análise do custo  $\times$  volume  $\times$  lucro. 16. Variações do ponto de equilíbrio. 17. Grau de alavancagem operacional. 18. Margem de segurança.
- **Contabilidade Pública:** 1. Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2. Composição do patrimônio público. Patrimônio público. Ativo. Passivo. Saldo patrimonial. 3. Variações

patrimoniais qualitativas e quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. 4. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. 5. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos contingentes. 6. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 7. Sistema de custos. Aspectos legais do sistema de custos. Ambiente da informação de custos. Características da informação de custos. Terminologia de custos. 8. Plano de contas aplicado ao setor público. 9. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. 10. Transações no setor público. 11. Despesa pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 12. Receita pública. Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13. Execução orçamentária e financeira. 14. Conta Única do Tesouro Nacional. 15. Sistema Integrado de Administração Financeira. Conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 16. Suprimento de fundos. 17. Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 18. MCASP 8ª edição. 19. Regime contábil. 20. Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

#### **ANALISTA EM EDIFICAÇÕES – ARQUITETURA E URBANISMO**

- História da Arquitetura. Levantamento arquitetônico e urbanístico. 2. Locação de obras: noções de topografia; dados geoclimáticos e ambientais. 3. Instalações de obras e construções auxiliares: serviços preliminares; canteiro de obras; marcação de obras; movimentos de terra; escoramentos. 4. Projeto de arquitetura: fases e etapas de desenvolvimento do projeto; análise e escolha do sítio; adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. 5. Sistemas construtivos: especificação de materiais e acabamentos; sistemas prediais de redes; acessibilidade para portadores de deficiências físicas. 6. Projeto urbanístico: desenho urbano; morfologia urbana: análise visual; redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres; renovação e preservação urbana. 7. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios: fiscalização, gerenciamento, acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. 8. Administração de contratos de execução de projetos e obras: caderno de encargos; atividades e serviços adicionais: estimativas de custos; orçamentos; laudos e pareceres técnicos. 9. Arquitetura e meio ambiente: projeto paisagístico; arborização urbana; equipamentos e mobiliários urbanos. 10. Desenvolvimento Urbano Sustentável: zoneamento e uso do solo; recuperação de áreas valiosas urbanas; Desenvolvimento Orientado ao Transporte Sustentável (DOTS); princípios da mobilidade urbana sustentável; planos de mobilidade; parâmetros qualificadores da ocupação urbana; novo urbanismo; mudanças climáticas; políticas fundiárias; habitação de interesse social; assentamentos informais. Ética profissional.

### ANALISTA EM INFORMÁTICA

- Fundamentos de Computação: organização básica de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos de linguagens de programação, compiladores e interpretadores. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos. Programação: conhecimento de C#, Java, Python, Ruby on Rails, JavaScript, JQuery, NodeJS, HTML 5 e CSS3. Sistemas operacionais: conhecimento de Windows, Linux. Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. ODBC. Camadas de persistência. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, hash, bitmaps. Gerenciadores de bancos de dados. Conhecimentos de Oracle, MS SQL Server, MySQL e Postgree. Engenharia de software: metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Engenharia de requisitos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Frameworks de arquitetura – conceitos; noções de computação distribuída (clusters, balanceamento de carga e tolerância a falhas). Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture). 2. Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações web; controles e testes de segurança para Web Services. Técnicas de testes de software. Aplicações web. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Normatização: políticas e normas de segurança, conceitos, diretrizes, aplicação, organização e documentação. Gestão de riscos de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Sistemas de gestão da segurança da informação — ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. Código de prática para controles de segurança da informação - ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

### ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL

- 1. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 2. O Serviço Social na contemporaneidade. 3. A dimensão pedagógica do trabalho do Assistente Social. 4.

Materialismo Histórico Dialético e a práxis profissional. 5. Princípios fundamentais do código de ética profissional. 6. Serviço Social e Economia Política. 7. Ética Profissional do Assistente Social na área da saúde. 8. Serviço Social e a emissão de relatórios, laudos e pareceres; instrumentos e técnicas do Serviço Social. 9. Metodologias participativas para grupos. 10. Serviço Social: direitos e competências profissionais. 11. Supervisão de Estágio. 12. Controle Social e Participação em Políticas Públicas. 13. Planejamento: programas, projetos, serviços e benefícios. 14. Serviço Social e o sistema de seguridade social. 15. Lei de Regulamentação da Profissão (Lei nº 8662/1993). 16. Serviço Social e trabalho com famílias. 17. Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 18. Questão Social e saúde. 19. Reforma Sanitária e política de saúde no Brasil. 20. Serviço Social e Saúde: estratégias de intervenção. 21. Serviço Social e Reforma Psiquiátrica. 22. Sistema Único de Saúde: Lei no 8.080/1990. 23. Lei que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS: Lei no 8.142/1990. 24. Norma Operacional Básica do SUS. 25. Níveis de proteção em saúde. 26. Programas de saúde. 27. Reforma Sanitária e os desafios para a saúde pública no Brasil. 28. Política antidrogas e redução de danos. 29. Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Estatuto do Idoso.

#### ANALISTA JURÍDICO

- **Direito Administrativo:** conceito, fontes e princípios. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa: centralização e descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: conceito; requisitos, perfeição, validade, eficácia, atributos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/1992 (dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função da administração pública direta, indireta ou fundacional, e dá outras providências).
- **Direito Constitucional:** natureza, conceito e objeto. Constituição: conceito, objetos e elementos, normas constitucionais. Poder Constituinte: fundamentos; reforma e revisão constitucionais; limitação do poder de revisão; emendas à Constituição. Controle de constitucionalidade: conceito; inconstitucionalidades por ação e por omissão. Dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade;

cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo; atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Judiciário: disposições gerais; o Supremo Tribunal Federal; o Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados e do DF; garantias da magistratura; funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

- **Direito Civil**: Das pessoas físicas ou naturais: início e extinção. Personalidade jurídica. Capacidade civil. Emancipação. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas: do domicílio. Dos bens. Fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Dos atos ilícitos. Do abuso do direito. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Da extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Teoria geral dos contratos. Noção de contrato. Elementos dos contratos. Princípios contratuais. Contratos em Espécie. Compra e Venda. Locação. Doação. Mandato. Transporte. Da responsabilidade civil. Pressupostos. Conduta. Nexo causal. Dano. Dano material. Dano moral: espécies. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Do direito das coisas. Da posse. Posse e detenção. Classificação da posse. Comosse. Aquisição, sucessão e perda da posse. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança; do condomínio. Do direito real de servidão. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito de família. Do casamento. Das relações de parentesco. Do regime de bens entre os cônjuges. Do usufruto e da administração dos bens de filhos menores. Dos alimentos. Do bem de família. Da união estável. Das relações homoafetivas e seus efeitos jurídicos. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Do inventário e da partilha. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta.
- **Direito Processual Civil**: Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Das normas fundamentais do processo civil e da aplicação das normas processuais. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Jurisdição. Dos limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação internacional. Competência. Critérios de fixação e de modificação. Conexão. Continência. Prevenção. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Da capacidade processual. Deveres das partes e dos procuradores. Responsabilidade por dano processual. Das despesas, dos honorários advocatícios e das multas. Da gratuidade de justiça. Sucessão das partes e dos procuradores. Ação. Conceito e natureza. Condições para o exercício da ação. Elementos da ação. Cumulação da ação. Processo. Conceito e

natureza. Espécies. Pressupostos processuais. Do juiz e dos auxiliares da Justiça. Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do Juiz. Dos impedimentos e da suspeição. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Dos pronunciamentos do órgão jurisdicional. Regime de invalidades processuais. Prazos processuais. Preclusões. Comunicação dos atos processuais. Atos processuais eletrônicos. Da citação e das intimações. Modalidades e efeitos. Partes e terceiros no processo civil. Conceitos. Litisconsórcio. Modalidades de intervenção de terceiros. Tutela Provisória de Urgência e de Evidência. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Procedimento comum. Petição inicial. Da improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação. Resposta do réu. Contestação e reconvenção. Revelia. Providências preliminares e do saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Da audiência de Instrução e Julgamento. Provas, disposições gerais. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Sentença. Elementos, conteúdo e efeitos. Vícios das sentenças. Coisa julgada. Limites subjetivos e objetivos. Remessa necessária. Recursos. Juízo de admissibilidade. Efeitos. Teoria geral dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento e Agravo Interno. Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Precedentes judiciais. Súmulas Vinculantes. Do Incidente de Assunção de Competência. Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Da Reclamação. Ação rescisória e outras demandas autônomas de impugnação. Execução. Competência. Responsabilidade patrimonial. Título executivo: espécies e requisitos. Liquidação. Cumprimento de sentença para pagamento de quantia, para execução de obrigação de fazer, não fazer e dar coisa certa e incerta. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Cumprimento provisório e definitivo da sentença. Defesa do executado no cumprimento de sentença e na execução de título extrajudicial.

- **Direito Penal:** disposições penais da Constituição da República Federativa do Brasil. Conceito, fontes e princípios do Direito Penal. Teoria da norma penal. Lei penal: fontes, características, interpretação, integração, vigência e aplicação. A lei penal no tempo e no espaço. Imunidade. Conflito aparente de normas. Teoria do crime: classificação das Infrações Penais. Conceito de crime. Fato típico. Bem jurídico. Conduta. Resultado. Relação de causalidade. Imputação Objetiva. Teoria do tipo. Crime Doloso. Crime Culposo. Crime Preterdoloso. Iter criminis. Consumação e Tentativa. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Ilícitude e suas causas excludentes. Culpabilidade, elementos e causas excludentes. Erro: erro de tipo e erro de proibição. Erro na execução e resultado diverso do pretendido. Concurso de pessoas. Penas, espécies de pena e medida de segurança. Aplicação da pena. Concurso de crimes. Efeitos da condenação. Reabilitação. Ação penal. Causas extintivas da punibilidade. Prescrição: termos iniciais, causas suspensivas ou impeditivas e interruptivas. Crimes em espécie: Crimes Contra a Pessoa; Crimes contra o Patrimônio; Crimes Contra a Propriedade Imaterial; Crimes contra a Dignidade Sexual; Crimes contra a Incolumidade Pública; Crimes Contra a Família; Crimes Contra a Paz Pública; Crimes contra a Fé Pública; Crimes contra a Administração Pública; Crimes contra a



Administração da Justiça. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Lei nº 11.343/06). Crimes Hediondos (Lei nº 8.072/90). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/06). Entendimento dos Tribunais Superiores acerca dos institutos de Direito Penal.

- **Direito Processual Penal:** Disposições constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Penal. Princípios aplicáveis ao Direito Processual Penal. Sistemas Processuais Penais. Aplicação da lei processual penal no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial. Ação penal. Ação penal pública, ação penal privada, ação penal privada subsidiária da pública. Características e disposições aplicáveis às diferentes espécies de ação penal. Competência. Conexão e continência. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais. Exceções. Medidas Assecuratórias. Incidente de Falsidade. Incidente de Sanidade Mental do Acusado. Teoria Geral e Admissibilidade da Prova. Meios de prova. Provas em espécie. Cautelares reais e pessoais. Sujeitos do processo: do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Prisão: prisão em flagrante; prisão preventiva; prisão temporária. Liberdade. Medidas cautelares pessoais diversas da prisão: fiança; prisão domiciliar; audiência de custódia. Fatos e atos processuais: citação, notificação e intimação. Da sentença. Teoria Geral do Procedimento. Procedimento comum ordinário, sumário e sumaríssimo. Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Teoria Geral dos Recursos: princípios básicos. Recursos em espécie. Habeas Corpus. Mandado de segurança em matéria criminal. Revisão Criminal. Nulidades. Execução Penal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Entendimento dos Tribunais Superiores acerca dos institutos de Direito Processual Penal.
  
- **Direito Tributário:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional – CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas.



- **Direitos Humanos:** Teoria geral dos Direitos Humanos. Conceito, terminologia, estrutura normativa, fundamentação. Afirmção histórica dos Direitos Humanos. Direitos Humanos e responsabilidade do Estado. Direitos Humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. Política Nacional de Direitos Humanos. A CRFB/88 e os tratados internacionais de Direitos Humanos. Violências de Gênero. Violência doméstica. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/16). Racismo. Racismo Institucional. Convenção Interamericana contra o Racismo e Discriminação Racial e outras formas correlatas de intolerância. Estatuto da Igualdade Racial. Lei 7716/1989. Leis nº 10.639/03 e 12.288/10. Pessoas com Deficiência. Convenção Internacional de Pessoas com deficiência. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei nº 13.146/15. Direito das Pessoas Moradoras de Favelas. Direito das Vítimas de Violência de Estado. Jurisprudência do Sistema Interamericano. Caso Favela Nova Brasília vs. Brasil. ADPF 635. Diversidade Sexual. Direito das Pessoas LGBT. STF ADI nº 4275. STF: homofobia, discriminação por orientação sexual e identidade de gênero e o crime de racismo. ADO 26 e MI 4733. Tortura. As Garantias Judiciais e os Direitos Pré-processuais. Direito a não ser torturado. Protocolo de Istambul. População em Situação de Rua. Conceito e Princípios das Políticas Públicas.

## NÍVEL MÉDIO

### CONHECIMENTOS BÁSICOS

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.
- **RACIOCÍNIO LÓGICO-ANALÍTICO:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner plotter, discos ópticos. Noções do ambiente Windows. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook). LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client). Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para

outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Noções de Arquivologia. Princípio da proveniência. Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. 2. Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. 3. Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O papel do servidor. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. 4. Técnicas secretariais: relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Relações humanas no trabalho. Interação com o público interno e externo. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais. Ética e cidadania.

### ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

- Noções básicas sobre hardware e software: conceitos, características, componentes e funções, memória, dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, barramentos interfaces, conexões, discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows XP/7/8/8.1/10 BR: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos do gerenciador de pastas e arquivos (Windows Explorer/Computador). Conhecimentos sobre editores de texto Word x Writer, planilhas eletrônicas Excel x Calc e editor de apresentações Powerpoint x Impress (MS Office 2013/2016/2019 BR X LibreOffice v6.3 ou superior, em português, versões de 32 e 64 bits: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Redes de computadores e Web. Conceitos sobre Internet x Intranet x Extranet x e-mail x WebMail, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR x Edge x Mozilla Firefox x Google Chrome nas versões atuais em português, de 32 e 64 bits), Outlook do pacote MSOffice 2013/2016/2019 BR x Mozilla Thunderbird em português, versões de

32 e 64 bits X WebMail. Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, características, vírus, firewall, medidas de proteção. Redes sociais: Facebook x Twitter x LinkedIn x Instagram x WhatsApp. Computação em Nuvem: conceitos, características, exemplos.

### **ASSISTENTE PROGRAMADOR**

- Sistemas operacionais: instalação de sistemas operacionais para configuração de redes locais. Comandos básicos de Linux e Windows, compartilhamento de pastas. Recursos periféricos. 2. Arquiteturas de redes: conceitos. Topologias de rede. Tipos: LAN, MAN e WAN. Protocolos de comunicação e suas aplicações em um ambiente de redes. Gestão de redes e serviços. Características e funções do modelo ISO/OSI e TCP/IP. Teoria Geral de Redes. Máscaras IP (classes, CIDR e VLSM). Estudo do comportamento dos dados em cabeamento lógico quanto aos quesitos: atenuação, colisão e ruídos. 3. Cabeamento: conceitos; tipos; cabos para redes locais; procedimentos para crimpagem de cabeamento; normas técnicas. 4. Configurações de redes locais: procedimentos de configuração: sistemas operacionais em diferentes ambientes computacionais de acordo com padrões e normas de segurança. Terminal de comandos (comandos de manipulação de arquivos, diretórios, permissões, usuários, senhas, data/hora do sistema, informações, configurações e teste de conectividade na rede, compactação e descompactação de arquivos). Protocolos (TCP/IP) conforme o sistema operacional utilizado, redes e sub-redes lógicas, utilizando TCP/IP e seus conceitos. Soluções de segurança. Diagnósticos: eventuais falhas de conectividade, infraestrutura e correção. 5. Segurança de redes: introdução à segurança de redes. Ameaças digitais: softwares maliciosos e técnicas de ataques e proteção a redes locais. Métodos de prevenção de ameaças digitais. Ferramentas de segurança: firewall e antivírus; 6. Conceitos básicos de virtualização: visão geral e objetivos. Introdução à virtualização, benefícios da virtualização do servidor. 7. Conhecimentos básicos de gerenciamento de redes: modelos para gerência de redes, plataformas de gerência, conceitos e políticas de administração, protocolos de gerência de redes. Conhecimento a segurança no SNMP: autenticação, controle de acesso, confidencialidade e integridade. 8. Conhecimentos básicos de containers, Docker e Kubernetes. 9. Redes sem fio: definições, faixas de frequência Wi-Fi; vantagens, desvantagens e modos de operação de redes sem fio; sistemas de segurança wireless; teste de velocidade e roteadores dual band; ajuste de canais e segurança; testes de conectividade; analisando a cobertura necessária e a quantidade de usuários. 10. Introdução aos conceitos de boas práticas para a área de TI: COBIT e ITIL. 11. Conceitos básicos de PMBOK: introdução. 12. Conceitos básicos de segurança da informação: instalação de certificados digitais, criptografias, assinaturas.

### **SECRETÁRIO ASSISTENTE**

- Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura

organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Noções de Administração Pública. Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Noções de Arquivologia. Princípio da proveniência. Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais. O papel do servidor. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. Técnicas secretariais: relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal e apresentação pessoal. Interação com o público interno e externo. Ética profissional.

## ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### NÍVEL SUPERIOR

#### ANALISTA CONTÁBIL

##### Pré-Requisitos:

- Formação de nível superior em Ciências Contábeis e registro profissional;
- Conhecimento das funções do Ministério Público;
- Informática básica;
- Ser aprovado neste concurso público.

Atribuições: Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos da Administração Superior do Ministério Público, bem como organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis, de acordo com as exigências legais administrativas, para operar os elementos necessários à elaboração orçamentária, prestação de contas e ao controle interno da situação patrimonial e financeira do Ministério Público, além de efetuar vistorias, perícias e emitir pareceres técnicos sobre matéria de sua área de atuação por órgãos de execução do Ministério Público e Centros de Apoio, além de outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### ANALISTA EM EDIFICAÇÕES – ARQUITETURA E URBANISMO

##### Pré-Requisitos:

- Formação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo e registro profissional;
- Conhecimento das funções do Ministério Público;
- Informática básica;
- Ser aprovado neste concurso público.

Atribuições: Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público, elaborar projetos arquitetônicos para edificação de prédios da Instituição; elaborar layout, com estudos de locação de divisórias, mobiliários e decoração dos ambientes dos prédios do MPMGO; apresentar estudos para elaboração de políticas institucionais e emitir pareceres técnicos em sua área de atuação, quando instado por órgão da administração, de execução e Centros de Apoio Operacional do Ministério Público; assessorar os membros do Ministério Público na avaliação de processos ou procedimentos administrativos que contenham questões ligadas à arquitetura e urbanismo; bem como elaborar projetos, efetuar vistorias, perícias e emitir pareceres técnicos; além de outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### ANALISTA DE INFORMÁTICA

##### Pré-Requisitos:

- Formação de nível superior;

- Conhecimento das funções do Ministério Público;
- Informática básica;
- Ser aprovado neste concurso público.

Atribuições: Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; desenvolver atividades envolvendo a execução de planejamento de configuração de softwares e hardware; utilização de técnicas para medição de desempenho e contabilização do uso de recursos dos sistemas instalados; elaboração de estratégias contra sinistros e fatos afins; gerenciamento de rede de computadores; administração de sistemas operacionais de redes; emissão de pareceres técnicos; definição de especificação de hardware, definição de ferramentas de gerenciamento de redes, definição de elementos de redes, definição de equipamentos para transmissão, análise e definição de serviços sobre protocolos de rede, análise e definição de serviços para segurança da informação: ferial, proteção contra intrusões, protocolos seguros, detecção de intrusões; apoiar a definição da política de segurança da informação e desenvolver soluções para o seu atendimento; gerenciamento do banco de dados; codificação em linguagens de definição e manipulação de dados; controle de proteção, integridade e concorrência de banco de dados; administração de banco de dados relacionais distribuídos; projeto de bancos de dados; backup, recuperação, administração/configuração, tuning, detecção de problemas, fundamentos e desempenho em banco de dados; modelagem de dados; orientação para implantação de sistemas; levantamento de requisitos de projetos; elaboração, revisão e manutenção e documentação de projetos; gerenciamento do andamento de projetos; apoio na definição e a adoção de padrões, metodologias e processo de documentação na área de gerenciamento de projetos; outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, bem como efetuar vistorias, perícias e emitir pareceres técnicos; além de outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **ANALISTA EM SERVIÇO SOCIAL**

Pré-Requisitos:

- Formação de nível superior em serviço social e registro profissional;
- Conhecimento das funções do Ministério Público;
- Informática básica;
- Ser aprovado neste concurso público.

Atribuições: Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; auxiliar a execução da gestão de recursos humanos da Procuradoria Geral de Justiça; assessorar os membros do Ministério Público na definição das políticas institucionais; elaborar laudos e relatórios para formulação de planos, programas e projetos relacionados à sua área de atuação; pesquisar sobre condições socioeconômicas das famílias quando instado por órgão da administração ou de execução do Ministério Público; atender e dar o devido encaminhamento do pessoal enviado pelos órgãos da administração ou de execução do Ministério Público, elaborando relatório circunstanciado do atendimento; elaborar, quando ordenado, pareceres técnicos para instruir procedimentos em

trâmite nas Promotorias de Justiça e Centros de Apoio Operacional; auxiliar na promoção da integração dos serviços do Ministério Público com obras, serviços, entidades e instituições; assessorar a comissão de concurso de servidores e de membros nos processos seletivos e nos cursos de formação; elaborar relatórios e laudos específicos para avaliação de pessoal, visando subsidiar decisões administrativas; realizar visitas, colaborar na formação de planos, programas e projetos do Ministério Público; diagnosticar situações, elaborar propostas e ações; realizar avaliação social/familiar de membro ou servidor do Ministério Público quando o fato ensejador tiver correlação ou provocar reflexo nas atividades laborais, apresentando laudo à Chefia Imediata ou ao Procurador-Geral de Justiça; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **ANALISTA JURÍDICO**

#### Pré-Requisitos:

- Formação de nível superior em Direito;
- Conhecimento das funções do Ministério Público;
- Informática básica;
- Ser aprovado neste concurso público.

Atribuições: Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público, bem como dar suporte técnico jurídico na elaboração dos atos normativos internos e nos projetos de lei, além de catalogar, compilar e divulgar aos membros do Ministério Público as publicações oficiais e toda legislação federal e estadual de interesse da instituição; organizar banco de dados jurisprudenciais e atender consultas dos órgãos de execução e Centros de Apoio, bem como efetuar vistorias, perícias e emitir pareceres técnicos; além de outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

### **NÍVEL MÉDIO**

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE INFORMÁTICA, ASSISTENTE PROGRAMADOR E SECRETÁRIO ASSISTENTE**

#### Pré-Requisitos:

- Formação de nível médio completo;
- Conhecimentos sobre as funções e organização do Ministério Público;
- Informática básica;
- Ser aprovado neste concurso público.

#### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Atribuições: Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público. Executar tarefas administrativas para gestão das áreas administrativas da Procuradoria Geral de Justiça, tais como: protocolo, arquivo, orçamento, finanças, pessoal, material, patrimônio, informática, órgãos colegiados, controladoria, etc. aplicando princípios de organização e métodos; coletar, classificar e registrar



dados da atuação do Ministério Público nas áreas meio e fim; zelar pelos equipamentos e materiais da unidade ou órgão, de acordo com o controle de estoque e tombamento; operar equipamentos diversos necessários ao desempenho de suas tarefas; gerir as rotinas burocráticas da unidade ou órgão; outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.

#### **ASSISTENTE DE INFORMÁTICA**

Atribuições: Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; desenvolver atividades envolvendo trabalhos de codificação e depuração de programas de computador; codificação de rotinas lógicas indicadas pelos analistas de sistemas, executando trabalho de montagem, depuração e testes de programas; documentação de programas e rotinas; manuais de utilização e instalação de sistemas; serviços de manutenção em programas já desenvolvidos e presta auxílio ao analista de sistemas nas definições de sistemas e nos treinamentos de usuários; elaboração de pareceres, relatórios e laudos técnicos quando ordenado por órgãos de execução do Ministério Público e Centros de Apoios; efetuar vistorias e perícias; zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.

#### **ASSISTENTE PROGRAMADOR**

Atribuições: Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; desenvolver atividades envolvendo o desenvolvimento e manutenção de programas, elaboração de diagramação e codificação em linguagem de computador, além de outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

#### **SECRETÁRIO ASSISTENTE**

Atribuições: Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público, executar tarefas administrativas para gestão das áreas administrativas da Procuradoria-Geral de Justiça, tais como assegurar atendimento eficaz àqueles que procuram os órgãos de administração do Ministério Público, 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; gerir as rotinas burocráticas da unidade ou órgão; outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

---

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para os devidos fins, que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço – o qual é abaixo indicado – e possuindo a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

---

---

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RENDA: \_\_\_\_\_

DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					

\*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2022.

---

ASSINATURA DO CANDIDATO

## ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO CANDIDATO NEGRO

---

Eu, \_\_\_\_\_  
(nome do candidato), portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 8 do Edital, para o cargo/especialidade \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), \_\_\_\_ (dia) de \_\_\_\_\_ (mês) de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.