

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E BÁSICO
DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2013 – MP/GO, DE 28 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 15, VII, da Lei Complementar Estadual nº 25, de 6 de julho de 1998, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, médio e básico do quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Goiás, que será regido pelo disposto neste Edital e em seus anexos, bem como por editais posteriores, com a observância da legislação pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e realizado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, sob a supervisão da Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público designada pela Portaria nº 1.202/2013, publicada na edição nº 962, de 21 de maio de 2013, do Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás.

1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, médio e básico, relacionados no quadro de vagas constante no **Anexo I**.

1.2.1. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de vagas nos respectivos cargos, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Goiás.

1.2.2. Considera-se cadastro de reserva o conjunto dos candidatos aprovados em conformidade com as regras do presente Edital, relacionados na listagem que contém o resultado final do concurso, classificados além das vagas indicadas no **Anexo I** para cada cargo.

1.3. As provas referentes ao Concurso Público serão aplicadas na cidade de Goiânia, Estado de Goiás.

1.3.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Goiânia, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades do Estado de Goiás.

1.4. Para todos os cargos, o Concurso Público consistirá de três etapas, conforme a seguir:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório.

1.5. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília, Distrito Federal.

2. DOS CARGOS

2.1. Todos os cargos estão listados no **Anexo I**, com as informações de quantidade de vagas disponíveis, vencimento básico e jornada de trabalho semanal.

2.2. O **Anexo II** contém as informações sobre os requisitos acadêmicos e (ou) profissionais exigidos para cada cargo e a descrição sumária das atividades.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

3.2. Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5. Possuir, na data da posse, o(s) requisito(s) exigido(s) para o exercício do respectivo cargo, constante(s) do item 2 deste Edital.

3.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

3.7. Não registrar antecedentes criminais, comprovado por meio de certidão do distribuidor criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual; Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Estadual, das localidades em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

3.8. Não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nomeação em cargo público.

3.9. Apresentar declaração dos bens que constituem o seu patrimônio.

3.10. Cumprir as determinações deste Edital e ser aprovado no Concurso Público.

3.11. Ter comprovado, por atestado fornecido pela Gerência de Saúde e Prevenção do Estado de Goiás, a aptidão física e mental para o exercício do cargo.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão providas na forma do artigo 92, IX, da Constituição do Estado de Goiás, da Lei Estadual nº 14.715, de 4 de fevereiro de 2004 e da Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

4.1.1. Aos candidatos com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas na forma do artigo 92, IX, da Constituição do Estado de Goiás e da Lei Estadual nº 14.715, de 4 de fevereiro de 2004, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo oferecido neste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

4.1.2. A cada grupo de 10 (dez) candidatos nomeados para cada cargo, 1 (um) será candidato com deficiência,

observada a ordem de classificação, conforme a Lei Estadual nº 14.715, de 4 de fevereiro de 2004 e Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

4.2. Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar que possui deficiência e encaminhar ao **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, **contados até o último dia do período de inscrição**, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.3 deste Edital, acompanhado do requerimento constante do **Anexo V** deste Edital.

4.3. O candidato deverá encaminhar, impreterivelmente **até o dia 12 de agosto de 2013**, o laudo médico citado no subitem 4.2. deste Edital e o requerimento constante do **Anexo V** devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, para o **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** – Concurso Público **MP/GO**, Caixa Postal 8642, CEP 70.312-970, Brasília/DF ou presencialmente na Central de Atendimento ao Candidato (CAC) no seguinte endereço: Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 6 deste Edital.

4.3.1. O **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** divulgará no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na **data provável de 14 de agosto de 2013**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência e dos respectivos documentos.

4.3.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na **data provável de 20 de agosto de 2013**, a listagem contendo o resultado final dos pedidos para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.4. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.5. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia deste laudo.

4.6. O candidato que necessitar de atendimento especial no dia da prova poderá requerer, na forma do item 5 deste Edital e no ato da inscrição, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.

4.7. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

4.8. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado, antes da nomeação, para submeter-se à perícia médica promovida pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** com o **Ministério Público do Estado de Goiás**, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.

4.9. O candidato mencionado no subitem 4.8. deste Edital deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada do laudo, que ateste a espécie, grau e ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme previsto na Lei Estadual nº 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.

4.10. A inobservância do disposto nos subitens 4.2. e 4.9. deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.11. A incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo, comprovada por meio da perícia médica referida no subitem 4.8 deste Edital, acarretará em sua eliminação do Concurso Público.

4.12. As vagas definidas no subitem 4.1. deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação em cada cargo.

5. DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para realização da prova deverá indicar no formulário constante do **Anexo V**, os recursos especiais necessários e ainda entregar até o **dia 12 de agosto de 2013**, na Central de Atendimento ao Candidato (CAC), localizada na Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO, ou enviar via postal (SEDEX), para o **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** - Concurso Público **MP/GO**, Caixa Postal 8642, CEP 70.312-970, Brasília/DF, laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses contados até o último dia de inscrição, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação não será recebida, salvo nos casos de força maior.

5.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança, o acompanhante se submeterá as instruções contidas no subitem 7.14. A candidata que não levar um acompanhante não fará a prova.

5.3. A solicitação de atendimento especial será deferida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.4. O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para seu uso durante a realização das provas, de acordo com as instruções contidas no subitem 5.1. e, no laudo médico, constarão a indicação e a justificativa para o uso do equipamento.

5.5. O candidato com deficiência(s), que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, deverá apresentar requerimento na forma do item 5.1., acompanhado do laudo médico, emitido por especialista da área de sua deficiência, contendo indicação e a justificativa para a concessão do benefício.

5.6. Para assegurar a isonomia entre os participantes do certame, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional para os candidatos que tiverem deferidos os requerimentos formulados nos termos do item 5.5.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. DAS TAXAS

6.1.1. Nível Básico: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

6.1.2. Nível Médio: R\$ 47,00 (quarenta e sete reais).

6.1.3. Nível Superior: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

6.2. As inscrições deverão ser feitas exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> no período compreendido entre **8h** (oito horas) **do dia 8 de julho de 2013 e 23h 59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **9 de agosto de 2013**.

6.2.1. Serão disponibilizados, na Central de Atendimento ao Candidato (CAC), situada na Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO, no período de inscrição, no horário das 9h (nove horas) às 17h (dezessete horas), equipamentos de informática (computadores, acesso à *internet* e impressora), para a realização da inscrição e impressão do boleto para pagamento.

6.2.2. O **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, do sistema de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação e falta de energia.

6.3. Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária e nas casas lotéricas, que ficará disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

6.3.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o **dia 22 de agosto de 2013**.

6.3.2. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento de sua isenção, validado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**.

6.3.3. O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

6.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento deste Edital, bem como dos requisitos exigidos para a participação no certame.

6.4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.4.3. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta e completa.

6.4.3.1. O candidato deverá preencher, de forma completa, todos os campos assinalados como obrigatórios e indicar além do endereço, o Código de Endereçamento Postal (CEP) de sua residência, telefone para contato e, opcionalmente, um endereço de correio eletrônico (e-mail).

6.4.4. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

6.4.4.1. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, não efetivando a inscrição.

6.4.4.2. É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

6.4.4.3. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

6.4.5. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar por ocasião da convocação para a posse, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo, conforme o disposto no item 3 deste Edital.

6.5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.5.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); e

b) for membro de família de baixa renda.

6.5.2. Os candidatos que atendam ao disposto no subitem 6.5.1. poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição da seguinte forma:

a) imprimir, preencher e assinar o formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição disponível no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) o candidato deverá emitir declaração assinada de que atende à condição estabelecida na letra "a" do subitem 6.5.1;

c) tirar cópia legível de documento de identidade válido.

6.5.2.1. A documentação indicada no item 6.5.2. deverá ser entregue na Central de Atendimento ao Candidato (CAC), situada na Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO ou enviada por meio digital para o email - isencao@iades.com.br, no período **de 8 de julho a 12 de agosto de 2013**.

6.5.3. Não será aceito o requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição formulado por procurador.

6.5.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público.

6.5.5. No **dia 14 de agosto de 2013** será divulgada no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, a listagem contendo o resultado preliminar da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.5.6. Os candidatos que não tiverem seu pedido deferido, terão 2 (dois) dias úteis, contados da divulgação do resultado da apreciação, para interpor recurso da decisão que não conceder a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Caso o seu recurso não seja conhecido ou provido, o candidato terá até o **dia 22 de agosto de 2013** para o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de não acolhimento da inscrição no concurso público.

7. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

7.1. Para todos os cargos, as provas objetiva e discursiva terão a duração de **5 (cinco) horas** e serão aplicadas na

data provável de 15 de setembro de 2013, no período vespertino.

7.2. Os locais, datas e horários de aplicação das provas objetiva e discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de **9 de setembro de 2013**.

7.3. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada de material transparente, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de provas e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.3.1. O candidato é responsável pela devolução da sua folha de respostas e da sua folha de texto definitivo devidamente preenchida(s) ao final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com as folhas de respostas da prova objetiva e(ou) com a folha de texto definitivo da prova discursiva, que constituem os únicos documentos válidos para a correção das provas e processamento do resultado do Concurso Público.

7.3.2. O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo deverá ser feito dentro do prazo estipulado no subitem 7.1 para a realização das provas objetivas e discursivas.

7.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e(ou) com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e(ou) marcação de mais de uma alternativa por questão.

7.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.6. Não será permitido que as marcações na folha de respostas ou a escrita na folha de texto definitivo sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que solicitou atendimento especial. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Americano de Desenvolvimento (IADES)** devidamente treinado.

7.7. Não serão fornecidas, por telefone, fax e(ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

7.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, fabricada de material transparente, do comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido em hipótese alguma o uso de lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha durante a realização das provas.

7.8.1. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, que corresponderá ao do fechamento dos portões.

7.9. O candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, por fiscal ou por membro da coordenação do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**.

7.10. 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; 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 o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

7.10.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteira nacional de habilitação com prazo vencido, carteira de identidade com validade vencida, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

7.10.2. O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.10. deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.

7.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.11.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.

7.12. Não será aplicada prova, em hipótese alguma, em local, data e(ou) em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

7.13. Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos.

7.13.1. Não será permitida, no local de aplicação prova a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.14. No local de aplicação das provas, não será permitido ao candidato permanecer ou manter consigo aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer espécie, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *tablets* eletrônicos, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.15. Não será permitida a entrada de candidato no local de aplicação das provas com arma de qualquer espécie.

7.16. O **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado no subitem 7.14. deste Edital. O funcionamento, ainda que involuntário, de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

7.17. Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro

acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.18. As pessoas que possuam cabelos compridos deverão mantê-los presos durante toda a realização da prova, de forma que as orelhas permaneçam descobertas.

7.19. O **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

7.20. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada para a aplicação das provas. O não comparecimento na data, local e horário designados para as provas, implicará a eliminação automática do candidato.

7.21. O controle de horário será efetuado conforme critério definido pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**.

7.22. O candidato somente poderá se retirar, definitivamente, da sala de aplicação das provas após 2 (duas) horas de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas ou a folha de respostas.

7.23. Somente quando faltarem 30 (trinta) minutos para o término do tempo fixado para realização das provas, o candidato poderá deixar o local levando consigo o caderno de provas.

7.24. A inobservância dos subitens 7.22. e 7.23. deste Edital constará na ata da sala e acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

7.25. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado, o candidato que, em qualquer etapa do concurso público ou durante a aplicação das provas:

- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagem para si e(ou) para terceiros;
- b) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de livros, dicionários, notas e(ou) impressos não autorizados e(ou) que se comunicar com outro candidato;
- d) for surpreendido portando máquina fotográfica, telefone celular, relógio de qualquer espécie, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *tablets* eletrônicos, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar, em desacordo com o disposto no item 7.14. deste Edital.
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e(ou) os candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e(ou) acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e (ou) a folhas de texto definitivo;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e (ou) nas folhas de texto definitivo;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; ou
- l) descumprir este Edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

7.26. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e(ou) por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.27. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

7.28. No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação das provas e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e(ou) quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 70 (setenta) pontos, de acordo com o número de questões e os pesos definidos no **Anexo III** e conteúdo programático definido no **Anexo IV**.

8.2. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.3. Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para cada um dos conhecimentos avaliados na prova, ou seja, 15 (quinze) pontos para conhecimentos básicos e 20 (vinte) pontos conhecimentos específicos.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1. A prova discursiva, para todos os cargos, será realizada no mesmo dia e dentro do prazo de duração previsto para a realização da prova objetiva.

9.2. A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 20,00 (vinte) pontos.

9.3. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada de material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato e se o candidato solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 5 deste Edital. Nesse caso, a prova será gravada e o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4. A(s) folha(s) de texto definitiva(s) da prova discursiva não poderá(ão) ser assinada(s), rubricada(s) nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de sua anulação.

9.5. A(s) folha(s) de texto definitivo será(ão) o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

9.6. Serão considerados aprovados na prova discursiva os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova discursiva, ou seja, 10,00 (dez) pontos.

9.7. DA PROVA DISCURSIVA PARA CARGOS DE NÍVEL BÁSICO

9.7.1. A prova discursiva será composta por 1 (uma) redação, e terá o objetivo de avaliar a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa.

9.7.2. A prova discursiva, consistirá na elaboração de texto dissertativo e(ou) descritivo, com extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base em tema formulado pela Banca Examinadora, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

9.7.3. O candidato receberá nota 0,00 (zero) na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 15 (quinze) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

9.7.4. Em cada texto avaliado, a apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (ND).

9.7.5. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

9.7.6. Para a redação, será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

9.7.7. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.7.8. Para cada candidato, será calculada a pontuação final na prova discursiva (NPD) da seguinte forma: $(NPD) = ND - ((NE/TL) \times 3)$.

9.7.9. Será atribuída nota 0,00 (zero) ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$ (zero).

9.8. DA PROVA DISCURSIVA PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

9.8.1. A prova discursiva para os **cargos de nível médio** será composta por 2 (duas) questões discursivas.

9.8.2. As questões discursivas serão elaboradas a partir dos temas do conteúdo programático específico constante no Anexo IV deste Edital, e terão o objetivo de avaliar os conhecimentos sobre o tema proposto e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. A resposta dada pelo candidato deverá ter extensão mínima de 5 (cinco) linhas e máxima de 20 (vinte) linhas, para cada questão.

9.8.3. A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 20,00 (vinte) pontos, sendo a pontuação máxima para cada questão discursiva igual a 10 (dez) pontos.

9.8.4. O candidato receberá nota 0,00 (zero) na prova discursiva em casos de fuga do tema, de haver texto com quantidade inferior a 5 (cinco) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

9.8.5. No texto avaliado, o conhecimento técnico, a apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conhecimento específico para cada questão (DQn), assim distribuídos:

a) Tema e Argumentação (TA), pontuação máxima igual a 5 (cinco) pontos. Serão verificados o conhecimento técnico, a adequação ao tema, a adequação à proposta, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição;

b) Coerência Argumentativa e Elaboração Crítica (CC), pontuação máxima igual a 5 (cinco) pontos. Será verificada a seleção e ordenação de argumentos, relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio.

9.8.5.1. Desta forma, DQn (domínio do conhecimento específico para cada questão) = TA + CC.

9.8.6. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

9.8.7. Para o texto dissertativo e(ou) descritivo e questões discursivas, será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

9.8.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.8.9. Para cada candidato, será calculada a nota da questão discursiva (NQn) da seguinte forma: $NQn = DQn - ((NE/TLn) \times 3)$.

9.8.10. Será atribuída nota 0,00 (zero), no item avaliado, ao candidato que obtiver $NT < 0,00$ ou $NQ < 0,00$.

9.8.11. A pontuação final na prova discursiva (NPD) será calculada através da soma da nota de cada uma das 2 (duas) questões discursivas, ou seja: $NPD = NQ1 + NQ2$.

9.9. DA PROVA DISCURSIVA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

9.9.1. A prova discursiva para os **cargos de nível superior** será composta por 4 (quatro) questões discursivas.

9.9.2. As questões discursivas serão elaboradas a partir dos temas constantes do conteúdo programático específico do **Anexo IV** deste Edital, e terão o objetivo de avaliar os conhecimentos sobre o tema proposto e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. A resposta dada pelo candidato deverá ter extensão mínima de 5 (cinco) linhas e máxima de 15 (quinze) linhas, para cada questão.

9.9.3. A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 20,00 (vinte) pontos, sendo a pontuação máxima para cada questão discursiva igual a 5 (cinco) pontos.

9.9.4. O candidato receberá nota 0,00 (zero) na pontuação definida para cada questão discursiva em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 5 (cinco) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

9.9.5. No texto avaliado, o conhecimento técnico, a apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conhecimento específico para cada questão (DQn), assim distribuídos:

a) Tema e Argumentação (TA), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Serão verificados o conhecimento técnico, a adequação ao tema, a adequação à proposta, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição;

b) Coerência Argumentativa e Elaboração Crítica (CC), pontuação máxima igual a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos. Será verificada a seleção e ordenação de argumentos, relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio.

9.9.5.1. Desta forma, DQn (domínio do conhecimento específico para cada questão) = TA + CC.

9.9.6. A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

9.9.7. Para o texto dissertativo e(ou) descritivo e questões discursivas, será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

9.9.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

9.9.9. Para cada candidato, será calculada a nota da questão discursiva (NQn) da seguinte forma: $NQn = DQn - ((NE/TLn) \times 3)$.

9.9.10. Será atribuída nota 0,00 (zero), no item avaliado, ao candidato que obtiver $NT < 0,00$ ou $NQ < 0,00$.

9.9.11. A pontuação final na prova discursiva (NPD) será calculada através da soma da nota de cada uma das 4 (quatro) questões discursivas, ou seja: $NPD = NQ1 + NQ2 + NQ3 + NQ4$.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

10.1. A avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter unicamente classificatório, valerá no máximo 10,00 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes de experiência apresentados seja superior a esse valor.

10.2. Somente serão aceitos os títulos e os comprovantes de experiência a seguir relacionados, observados os limites de pontuação e expedidos até a data fixada para sua entrega.

10.2.1. ITEM DE AVALIAÇÃO: Doutorado.

10.2.1.1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Doutorado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.2.1.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 3,00 (três) pontos.

10.2.1.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 3,00 (três) pontos.

10.2.2. ITEM DE AVALIAÇÃO: Mestrado.

10.2.2.1. TÍTULO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Mestrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.2.2.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 2,00 (dois) pontos.

10.2.2.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 2,00 (dois) pontos.

10.2.3. ITEM DE AVALIAÇÃO: Pós-graduação *lato sensu*.

10.2.3.1. TÍTULO: Certificado de conclusão em curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação.

10.2.3.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 1,00 (um) ponto.

10.2.3.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 2,00 (dois) pontos.

10.2.4. ITEM DE AVALIAÇÃO: Graduação.

10.2.4.1. TÍTULO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, **além do exigido como requisito para o cargo**, conforme o **Anexo II** deste Edital, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.2.4.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 1,00 (um) ponto.

10.2.4.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,00 (um) ponto.

10.2.5. ITEM DE AVALIAÇÃO: Experiência profissional.

10.2.5.1. TÍTULO: 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.

10.2.5.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 0,20 (zero vírgula vinte) ponto para cada ano completo.

10.2.5.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,00 (um) ponto.

10.2.6. ITEM DE AVALIAÇÃO: Experiência profissional.

10.2.6.1. TÍTULO: Certidão de Tempo de serviço público em cargo efetivo no Brasil.

10.2.6.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 0,10 (zero vírgula dez) ponto para cada ano completo.

10.2.6.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,00 (um) ponto.

10.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor público juramentado e convalidado por instituição oficial brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.4. Os títulos deverão ser entregues pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do candidato, com reconhecimento de firma, na Central de Atendimento ao Candidato (CAC), situada na Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO, no horário ininterrupto das 9h (nove horas) às 17h (dezesete horas), em data a ser divulgada oportunamente.

10.4.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, títulos encaminhados via Correio, fax e(ou) via correio eletrônico.

10.5. Para receber a pontuação referente à experiência profissional, constante nos subitens 10.2.5. e 10.2.6. deste Edital, o candidato deverá apresentar certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, dia, mês e ano) e o cargo ocupado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

10.5.1. A declaração/certidão mencionada no subitem 10.5. deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.6. Para efeito de pontuação da experiência profissional, não será considerada fração de ano, tampouco será admitida a sobreposição de tempo de trabalho.

10.7. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.

10.8. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título, bem como os que excederem os 10,00 (dez) pontos fixados no subitem 10.1. deste Edital, serão desconsiderados.

10.9. Somente serão aceitos certificados de cursos *lato sensu* nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do respectivo curso.

10.10. O candidato deverá entregar em 2 (duas) vias, o formulário devidamente preenchido e assinado, a ser disponibilizado pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, no qual indicará os títulos apresentados. Com esse formulário, o candidato deverá apresentar, salvo no caso de comprovação de tempo de experiência, 1 (uma) cópia autenticada em cartório de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais, à exceção das declarações/certidões emitidas pelos órgãos públicos.

10.11. Cada título e comprovante de experiência profissional será considerado 1 (uma) única vez.

10.12. O **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** disponibilizará o formulário citado no subitem 10.10. deste Edital no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e na Central de Atendimento ao Candidato (CAC) do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, localizada na Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO.

10.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório.

10.14. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e(ou) ilegalidade na obtenção de títulos e na comprovação de experiência profissional apresentada, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada sua má-fé, este será excluído do Concurso Público.

10.15. Não receberá pontuação o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e(ou) no local, se for o caso, especificados neste Edital e no edital de convocação para a avaliação de títulos e de experiência profissional.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

11.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas na folha de respostas.

11.2. A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela soma das notas obtidas na prova objetiva de conhecimentos básicos e na prova objetiva de conhecimentos específicos, considerando-se os pesos previstos no Anexo III.

11.2.1. A nota de cada candidato na prova objetiva de conhecimentos básicos será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso dessa prova (peso 1 (um)).

11.2.2. A nota de cada candidato na prova objetiva de conhecimentos específicos será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso dessa prova (peso 2 (dois)).

11.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver pontuação inferior a:

- 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis na prova objetiva de conhecimentos básicos; e
- 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis na prova objetiva de conhecimentos específicos.

11.4. O candidato eliminado na forma do subitem 11.3. deste Edital não terá classificação alguma no Concurso Público.

11.5. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 11.3. deste Edital serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final obtida na prova objetiva.

11.6. Com base na lista organizada na forma do subitem 11.5. deste Edital, serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos classificados até as posições-limite indicadas no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição. Os candidatos que excederem as posições-limite definidas no quadro em referência serão considerados eliminados do Concurso Público e não terão classificação alguma.

11.6.1. As posições-limite foram definidas observado o seguinte critério: posição-limite = (5(cinco) X nº de vagas) + Cadastro de reserva = (2 (duas) X o nº de vagas)).

Código	Emprego	Classificação Geral	Classificação PD
101	Técnico Ambiental - Biologia (2 vagas)	14 ^a	-
102	Técnico Ambiental - Engenharia Agrônômica (1 vaga)	7 ^a	-
103	Técnico em Edificações - Engenharia Civil (5 vagas)	35 ^a	3 ^a
104	Técnico em Medicina (1 vaga)	7 ^a	-
105	Técnico em Medicina do Trabalho (1 vaga)	7 ^a	-
201	Assistente Administrativo (9 vagas)	63 ^a	6 ^a
202	Assistente de Informática (11 vagas)	77 ^a	7 ^a
203	Secretário Assistente (15 vagas)	105 ^a	10 ^a
301	Auxiliar Motorista (7 vagas)	49 ^a	4 ^a
302	Artífice de Mecânica de Veículos(1 vaga)	7 ^a	-

11.7. Será eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público o candidato que obtiver, na prova discursiva, nota inferior a 10,00 (dez) pontos.

11.8. Os candidatos não eliminados na forma do subitem 11.7. deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da nota final na prova objetiva e da nota obtida na prova discursiva.

11.9. Todos os candidatos não eliminados na forma do subitem 11.7. deste Edital serão convocados para a avaliação de títulos e de experiência profissional.

11.10. O candidato não convocado na forma do subitem 11.9. deste Edital estará, automaticamente, eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.

11.11. Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

12. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. Para todos os candidatos, a nota final no Concurso Público será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, na prova discursiva e na avaliação de títulos e de experiência profissional.

12.2. Os candidatos serão ordenados por cargo, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Concurso

Público.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota na prova discursiva.

13.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior tempo de serviço público em cargo efetivo.

14. DOS RECURSOS

14.1. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural de avisos da Central de Atendimento ao Candidato (CAC) do Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES), localizada na Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO e divulgado na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação da prova objetiva.

14.2. O candidato que desejar poderá interpor recurso nas seguintes hipóteses:

- a) contra o resultado preliminar dos candidatos que solicitaram isenção de taxa de inscrição;
- b) contra o resultado preliminar dos candidatos que se declararam pessoas com deficiência;
- c) contra o resultado preliminar dos candidatos que solicitaram atendimento especial no dia da prova;
- d) contra o resultado preliminar da prova objetiva;
- e) contra o resultado da classificação da prova objetiva;
- f) contra o resultado preliminar da prova discursiva;
- g) contra o resultado da classificação da prova discursiva;
- h) contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e de experiência profissional;
- i) contra a classificação final no Concurso Público.

14.2.1. O prazo para recurso será de até 2 (dois) dias úteis, contados do dia subsequente ao da divulgação oficial do resultado da etapa respectiva, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento da divulgação do gabarito oficial preliminar e dos demais resultados.

14.3. O candidato deverá entregar o recurso pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do candidato, com reconhecimento de firma, na Central de Atendimento ao Candidato (CAC) do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, localizada na Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO, no prazo assinalado no subitem 14.2.1.

14.4. Não será aceito recurso encaminhado via postal, fac-símile, *internet* e(ou) correio eletrônico.

14.5. O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (1 (um) original e 1 (uma) cópia), devendo cada conjunto conter todos os recursos e apenas 1 (uma) capa.

14.6. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**;
- c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
- d) capa única constando: nome, assinatura e número de inscrição do candidato; nome do cargo, com o respectivo código, para o qual está concorrendo; endereço e telefone(s) para contato;
- e) sem identificação do candidato no corpo do recurso;
- f) recurso datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo a ser disponibilizado na *internet*, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

14.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e(ou) fora das especificações estabelecidas neste Edital, serão indeferidos.

14.8. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões sofrerá alteração.

14.9. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.

14.10. Recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

14.11. Não serão apreciados recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).

14.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros editais a serem publicados.

15.2. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público, exceto quanto ao subitem 7.2. deste Edital, na Central de Atendimento ao Candidato (CAC) do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, localizada na Rua P-16, Quadra P-108, lote 01, sala nº 03 - Setor dos Funcionários, Goiânia-GO, por meio dos telefones **(62) 3624 1609** ou **(61) 3202 1609** ou via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

15.3. O candidato que desejar relatar ao **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público deverá fazê-lo na Central de Atendimento ao Candidato (CAC) do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, localizada no endereço citado no subitem 15.2 deste Edital; ou por meio de correspondência endereçada à Caixa Postal 8642, CEP 70.312-370, Brasília/DF, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico cac@iades.com.br.

15.4. A comunicação na forma do item 15.3. que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhada ao **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, poderá não ser por ele conhecida.

15.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás (DOMP), no

endereço eletrônico <http://www.mpggo.mp.br/portal/domp>, e na página do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** na *internet*, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

15.6. A aprovação e a classificação no presente Concurso Público, dentro do número de vagas oferecidas geram direito à nomeação, limitada ao prazo de validade do Concurso Público e à conveniência e ao interesse da Administração Pública.

15.6.1. O cadastro de reserva não gera garantia de futuras vagas e, ocorrendo o surgimento de vagas, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

15.7. Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal da Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Goiás obedecerão ao disposto na Lei Estadual nº 14.810, de 1º de julho de 2004 e, no que couber, ao regime jurídico estipulado na Lei Estadual nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988.

15.8. O candidato aprovado no presente Concurso Público, quando convocado para a posse, deverá apresentar-se munido dos documentos relacionados no item 3 deste Edital, sem embargo da apresentação de outros exigidos por Lei ou Ato Administrativo da Procuradoria-Geral de Justiça.

15.9. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

15.10. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Goiás, publicado no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás (DOMP), afixado no mural de avisos da Central de Atendimento ao Candidato (CAC) do **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, localizada no endereço citado no subitem 15.2. deste Edital e divulgado na *internet*, nos endereços eletrônicos <http://www.iades.com.br> e <http://www.mpggo.mp.br>.

15.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone junto ao **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Procuradoria Geral de Justiça do Estado de Goiás, se aprovado no Concurso Público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

15.12. Acarretará a eliminação sumária do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste Edital.

15.13. Os casos omissos serão resolvidos pelo **Instituto Americano de Desenvolvimento (IADES)** em conjunto com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público designada pela Portaria nº 1.202/2013, publicada na edição nº 962, de 21 de maio de 2013, do Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás.

15.14. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

15.15. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

Goiânia, Estado de Goiás, aos 28 de junho de 2013.

Lauro Machado Nogueira
Procurador-Geral de Justiça

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E BÁSICO
DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2013 – MP/GO, DE 28 DE JUNHO DE 2013

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, REMUNERAÇÃO BÁSICA E CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

O Concurso Público será realizado para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva, conforme o quadro a seguir.

Código	Cargos	Total de cargos vagos	Cadastro de reserva	Vagas às PCD(*)	Vencimento básico (em R\$)	Carga horária Semanal
101	Técnico Ambiental - Biologia	2	4	(*)	6.183,64	40
102	Técnico Ambiental - Engenharia Agronômica	1	2	(*)	6.183,64	40
103	Técnico em Edificações - Engenharia Civil	5	10	1	6.183,64	40
104	Técnico em Medicina	1	2	(*)	6.183,64	40* ¹
105	Técnico em Medicina do Trabalho	1	2	(*)	6.183,64	40
201	Assistente Administrativo	9	18	2	3.078,45	40
202	Assistente de Informática	11	22	3	3.078,45	40
203	Secretário Assistente	15	30	4	3.078,45	40
301	Auxiliar Motorista	7	14	2	2.462,61	40
302	Artífice de Mecânica de Veículos	1	2	(*)	2.462,61	40

(*) PCD - Pessoa com deficiência: não foram reservadas vagas às pessoas com deficiência para provimento imediato em virtude do quantitativo oferecido, considerando-se apenas os cargos vagos.

- A cada grupo de 10 (dez) candidatos nomeados para cada cargo, 1(um) será candidato com deficiência, observada a ordem de classificação, conforme a Lei Estadual nº 14.715, de 4 de fevereiro de 2004 e Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

*¹ Vide artigo 16, da Lei Complementar nº 65, de 18 de dezembro de 2008.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E BÁSICO
DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2013 – MP/GO, DE 28 DE JUNHO DE 2013

ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS, REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

CARGO 101: TÉCNICO AMBIENTAL - BIOLOGIA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biologia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Biologia.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; auxiliar na elaboração de políticas institucionais, no desenvolvimento e na execução de projetos relacionados a educação ambiental; realizar intercâmbio e articulação com entidades ambientalistas; analisar convênios, contratos e acordos de defesa do meio ambiente e do patrimônio histórico, paisagístico e cultural; elaborar laudos e pareceres técnicos em sua área de atuação; proceder a análise e avaliação de EIA/RIAMs e EIBHs encaminhados ao Ministério Público e dos demais processos de licenciamento ambiental; auxiliar na promoção de cursos, palestras e outros eventos de natureza técnica; atuar como assistente nas perícias e laudos técnicos, quando requisitados e indicados pelos órgãos de execução e administração do Ministério Público e Centros de Apoio; elaborar projetos e efetuar vistorias e perícias; outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO 102: TÉCNICO AMBIENTAL - ENGENHARIA AGRONÔMICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Agronomia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; auxiliar na elaboração de políticas institucionais, no desenvolvimento e na execução de projetos relacionados a educação ambiental; realizar intercâmbio e articulação com entidades ambientalistas; analisar convênios, contratos e acordos de defesa do meio ambiente e do patrimônio histórico, paisagístico e cultural; elaborar laudos e pareceres técnicos em sua área de atuação; proceder a análise e avaliação de EIA/RIAMs e EIBHs encaminhados ao Ministério Público e dos demais processos de licenciamento ambiental; auxiliar na promoção de cursos, palestras e outros eventos de natureza técnica; atuar como assistente nas perícias e laudos técnicos, quando requisitados e indicados pelos órgãos de execução e administração do Ministério Público e Centros de Apoio; elaborar projetos e efetuar vistorias e perícias; outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

CARGO 103: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - ENGENHARIA CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público, emitir pareceres técnicos em sua área de atuação, quando instado por órgãos da administração, de execução e Centros de Apoio Operacional; assessorar os membros do Ministério Público na avaliação de processos ou procedimentos administrativos que contenham questões ligadas à engenharia civil; assessorar a equipe encarregada do planejamento e de processos licitatórios na condução dos certames para aquisição de materiais e contratação de serviços ligados à sua área de atuação; 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.

CARGO 104: TÉCNICO EM MEDICINA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos da área da saúde no âmbito de atuação do Ministério Público; auxiliar na interpretação de laudos e outros documentos médicos; elaborar pareceres técnicos relativos a questões ligadas à medicina, quando requisitado por órgãos de execução do Ministério Público e Centros de Apoio Operacional ou solicitado pela administração do MP/GO; assessorar os membros do Ministério Público na análise de processos ou procedimentos administrativos que contenham questões ligadas à medicina; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional em sua área de atuação; prestar atendimento médico preliminar nos casos de emergência verificados na sede do Ministério Público; substituir em seus afastamentos o Técnico em Medicina do Trabalho, observadas as normas que regulamentam a profissão de médico; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da administração do Ministério Público, observadas a regulamentação da profissão de médico.

CARGO 105: TÉCNICO EM MEDICINA DO TRABALHO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro profissional como médico especialista em Medicina do Trabalho no respectivo Conselho Regional de Medicina.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor de saúde do trabalho do Ministério Público; auxiliar na interpretação de laudos médicos e elaborar pareceres e laudos técnicos quando requisitado por órgãos de execução ou da Administração Superior do Ministério Público e Centros de Apoio Operacional; firmar e conferir atestados e diagnósticos para fins de provimento de cargos, afastamentos, licenças, sindicâncias e processos disciplinares; atuar no âmbito da saúde do trabalho e ocupacional do MPRO; elaborar laudos técnicos, quando determinado pela Chefia Imediata ou Institucional, sobre as relações de trabalho, insalubridade, periculosidade e incapacidade laboral; realizar exames periódicos e requisitar exames complementares, principalmente em relação às atividades que exigem ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional; identificar, se necessário, em conjunto com outros profissionais, as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva; atuar visando essencialmente a promoção da saúde física e mental dos servidores do MPRO, formulando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação; planejar e participar de campanhas e ações de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho; atuar no treinamento e orientação aos servidores quanto à prevenção de agravos à saúde; participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos; esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes de trabalho, estimulando-os em favor da prevenção; manter permanente relacionamento profissional com a CIPA, valendo-se ao máximo das observações por ela apresentada, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando a qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação; prestar os primeiros atendimentos, em situações emergenciais, aos membros, servidores e visitantes do Ministério Público; propor a articulação e colaboração com órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção; informar os servidores e a Diretoria-Geral sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na Instituição, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; prestar atendimento médico preliminar nos casos de emergência verificados na sede do Ministério Público; substituir em seus afastamentos o Técnico em Medicina observadas as normas que regulamentam a profissão de médico; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da chefia imediata, mediata ou do Procurador-Geral de Justiça.

CARGO 201: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 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.

CARGO 202: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Prestar suporte técnico e treinamento a usuários; executar tarefas de operação, instalação, manutenção e configuração de softwares e hardwares em equipamentos de informática; elaborar pareceres técnicos e relatórios de atividades técnicas; redigir, digitar, e manter atualizados documentos descritivos de procedimentos técnicos e operacionais. Efetuar estudos e procedimentos para implantação de redes de telecomunicações, realizar operações de protocolos de comunicação, instalação e manutenção de redes locais, instalação física e configuração de hubs, switches e roteadores, elaborar projetos na área de redes e executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CARGO 203: SECRETÁRIO ASSISTENTE

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: 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.

CARGO 301: ARTÍFICE DE MECÂNICA DE VEÍCULOS

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Realizar serviços de manutenção da parte mecânica e elétrica, na montagem parcial ou total de diversos equipamentos, máquinas e veículos a gasolina, álcool e diesel, para assegurar o seu funcionamento regular.

CARGO 302: AUXILIAR MOTORISTA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão do ensino fundamental (antigo primeiro grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e possuir Carteira Nacional de Habilitação, categorias "A" e "D", em plena validade.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Dirigir os veículos do Ministério Público; transportar servidores e membros do Ministério Público, bem como materiais e equipamentos, auxiliando na carga e descarga destes; entregar e buscar correspondências, processos e outros expedientes; auxiliar nas tarefas do oficial de promotoria quando ordenado pelo Promotor de Justiça ou pela chefia imediata; zelar pela boa conservação do veículo utilizado, e comunicar imediatamente qualquer problema detectado; preencher relatórios acerca de suas atividades; acompanhar o Promotor de Justiça em diligências externas; outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E BÁSICO
DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2013 – MP/GO, DE 28 DE JUNHO DE 2013

ANEXO III – QUANTIDADE DE QUESTÕES E PESOS

1. Para os cargos de nível superior (códigos 101 a 105).

Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos	
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	12	1	12
	Estudos Sociais / Atualidades	5	1	5
	Informática básica	5	1	5
	Legislação aplicada ao Ministério Público do Estado de Goiás	8	1	8
Conhecimentos Específicos	Questões específicas da área de formação	20	2	40
Total	50	-	70	

2. Para os cargos de nível médio (códigos 201 a 203).

Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos	
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	12	1	12
	Estudos Sociais / Atualidades	5	1	5
	Informática básica	5	1	5
	Legislação aplicada ao Ministério Público do Estado de Goiás	8	1	8
Conhecimentos Específicos	Questões específicas da área de formação	20	2	40
Total	50	-	70	

3. Para os cargos de nível básico (códigos 301 e 302)

Áreas de Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos	
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	12	1	12
	Matemática	8	1	8
	Informática básica	3	1	3
	Legislação aplicada ao Ministério Público do Estado de Goiás	7	1	7
Conhecimentos Específicos	Questões específicas da área de formação	20	2	40
Total	50	-	70	

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E BÁSICO
DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2013 – MP/GO, DE 28 DE JUNHO DE 2013

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação indicada nos conteúdos programáticos a seguir se refere às redações vigentes quando da publicação do presente Edital. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação pela Banca Examinadora, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos.

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1. Língua Portuguesa.

1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase.

1.2. ESTUDOS SOCIAIS/ATUALIDADES.

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde, segurança, artes e literatura com suas vinculações históricas. 2. Noções de cidadania.

1.3. INFORMÁTICA BÁSICA.

1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Conceitos, serviços e tecnologias relacionadas a *internet* e a correio eletrônico. 3. Pacote BrOffice. 4. Noções relativas a softwares livres. 5. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

1.4. LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS.

1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 (art. 127 a 129). 2. O Ministério Público na Constituição Estadual (art. 114 a 117). 3. Lei Complementar Estadual nº 25, de 06 de julho de 1998. 3.1. Da autonomia do Ministério Público. 3.2. Da organização do Ministério Público. 3.3. Dos órgãos de Administração Superior do Ministério Público. 3.3.1. Do Procurador-Geral de Justiça: escolha, nomeação, posse e atribuições administrativas. 3.3.2. Do Colégio de Procuradores de Justiça: composição e atribuições. 3.3.3. Do Conselho Superior do Ministério Público: escolha, composição e atribuições. 3.3.4. Do Corregedor Geral do Ministério Público: escolha e atribuições. 3.4. Dos órgãos de Administração do Ministério Público. 3.4.1. As Procuradorias de Justiça e as Promotorias de Justiça. 3.4.2. O Coordenador de Promotorias de Justiça (atribuições). 3.5. Funções dos órgãos de execução do Ministério Público (Procurador-Geral de Justiça, Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público, Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça). 3.6. Dos órgãos auxiliares do Ministério Público (atribuições). 3.6.1. Dos Centros de Apoio Operacional (atribuições). 3.6.2. Comissão de Concurso (composição e atribuições). 3.6.3. Escola Superior do Ministério Público (direção e atribuições). 3.7. Dos Subprocuradores-Gerais de Justiça. 3.8. Do Gabinete e da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça. 3.9. As Procuradorias e Promotorias de Justiça do Estado de Goiás. 4. Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 10.460/1988). 4.1. Dos deveres (art. 294), das transgressões disciplinares (art. 303 e 304), das responsabilidades (art. 305 a 310) e das penalidades (art. 311 a 322). 5. Plano de Carreira dos Servidores do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 14.810, de 1º de julho de 2004).

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1. CARGO 101: TÉCNICO AMBIENTAL – BIOLOGIA

1. Organismos geneticamente modificados. 2. Microbiologia: diversidade microbiana; biologia de microrganismos; microrganismos patogênicos. 3. Ecologia: ecologia de populações e comunidades; ecologia de paisagens; biomas e ecossistemas goianos; fatores ecológicos. 4. Zoologia: código internacional de taxonomia zoológica; identificação e classificação taxonômica da fauna silvestre de Goiás; manejo da fauna silvestre de Goiás *in situ* e *ex situ*; espécies ameaçadas da fauna do Estado de Goiás; Metodologias para amostragem da fauna. 5. Ictiofauna: ecologia; impactos sobre ictiofauna decorrentes da implantação de barragens; Sistemas de Transposição de Peixes; espécies ameaçadas. 6. Insetos de interesse para a saúde; feromônios. 7. Limnologia: gênese dos ecossistemas lacustre; ecologia de ambientes aquáticos (lóticos e lênticos); propriedades físicas e químicas da água; elementos-traço; bacterioplâncton; comunidades aquáticas: fitoplânctônica, perifítica, macrófitas aquáticas, zooplânctônica, bentônica, peixes; eutrofização artificial; recuperação de ecossistemas lacustres. 8. Botânica: taxonomia vegetal; identificação anatômica de madeiras; fisiologia vegetal; espécies madeireiras com restrição de corte no Estado de Goiás. 9. Biopirataria e tráfico de animais, vegetais e outros materiais de origem biológica. 10. Biogeografia. 11. Recursos hídricos. 12. Poluição e controle ambiental: bioindicadores; ensaios de toxicidade de efluentes e de produtos solúveis e insolúveis com organismos de diversos níveis tróficos; fisioecotoxicologia. 13. Bioestatística. 14. Avaliação de impactos ambientais e valoração de

danos ambientais. 15. Impactos ambientais decorrentes da implantação de empreendimentos hidrelétricos; usinas de álcool; lixões e aterros sanitários. 16. Planejamento ambiental; planejamento territorial; zoneamento ecológico-econômico. 17. Biologia da conservação: gestão, conservação e manejo de recursos naturais; gestão e manejo em unidades de conservação; unidades de conservação no Estado de Goiás. 18. Noções de geologia. 19. Pedologia: sistema brasileiro de classificação de solo; principais domínios pedológicos de Goiás. 20. Noções de geoprocessamento. 21. Legislação: Leis nº 6.938/1981; 9.605/1998. Regulamentação da Lei dos crimes ambientais: Decreto nº 6.514/08; 12.251/2012. 22. Lei Estadual nº 14.241/2002. 23. Resoluções Conama nº 01/1986, 11/1986, 05/1987, 237/1997, 303/2002, 357/2005, 370/2006, 397/2008, 410/2009, 420/2009, 430/2011, 369/2006, 406/2009. 24. IBAMA: Portaria nº 113/1995; Portaria Normativa nº 83/1991; Instrução Normativa nº 146/2007; Instrução Normativa nº 65/2005. 25. Resolução Conjunta ANEEL/ANA nº 03/2010. 26. Resolução ANEEL nº 343/2008. 27. Resolução CNRH nº 37/2004.

2.2. CARGO 102: TÉCNICO AMBIENTAL – ENGENHARIA AGRONÔMICA

1. Agrometeorologia: meteorologia básica; climatologia aplicada à agricultura. 2. Armazenagem e processamento de sementes e grãos: beneficiamento; secagem e aeração; conservação e armazenagem; características e dimensionamento de unidades armazenadoras. 3. Avaliação de imóveis rurais: normas técnicas; metodologias de avaliação de imóveis rurais. 4. Botânica: morfologia e anatomia vegetal; taxonomia vegetal. 5. Solos: química e fertilidade do solo; física do solo; gênese do solo; morfologia do solo; sistema brasileiro de classificação de solos; principais domínios pedológicos goianos; capacidade de uso da terra e conservação de solos. 6. Entomologia: biologia e ecologia dos insetos e princípios de sistemática; principais pragas de plantas cultivadas; métodos de controle de pragas e tecnologia de aplicação de defensivos; inseticidas. 7. Fisiologia vegetal. 8. Fitopatologia: conceitos básicos – histórico, sintomas, agentes fitopatogênicos, patogênese, epidemiologia; princípios gerais de controle; principais doenças de plantas e métodos de controle; fungicidas, nematocidas e bactericidas. 9. Principais culturas agrícolas brasileiras: grãos, fibras, fruteiras, olerícolas, matérias-primas industriais; aspectos econômicos; características botânicas e agronômicas; exigências edafoclimáticas; técnicas de cultivo. 10. Silvicultura: aspectos econômicos; técnicas de produção; impactos ambientais. 11. Hidrologia e hidráulica agrícolas: elementos de hidrologia e princípios gerais de hidrostática e hidrodinâmica; captação e condução de água; máquinas hidráulicas; projetos de barragens de terra; canais; sistemas de recalque e reservatórios de água na área rural; métodos de irrigação; projetos de irrigação e drenagem; manejo da irrigação. 12. Preservação, conservação e manejo de recursos naturais renováveis: noções de ecologia; poluição em agroecossistemas; recuperação de áreas degradadas; manejo de bacias hidrográficas. 13. Plantas daninhas e seu controle: biologia das plantas daninhas; métodos de controle; herbicidas; tecnologia de aplicação de herbicidas. 14. Relações entre solo, organismos e plantas: morfologia, fisiologia, genética e taxonomia de microrganismos de importância agrícola; transformações bioquímicas envolvendo microrganismos do solo; associações simbióticas entre microrganismos do solo e plantas; microflora, micro e mesofauna do solo. 15. Agroindústria do açúcar e álcool: aspectos socioeconômicos; matéria-prima; equipamentos e etapas do processo industrial; produtos e subprodutos; resíduos, efluentes e impactos ambientais. 16. Confinamentos e seus impactos ambientais. 17. Topografia: métodos de levantamento topográfico e aplicações na área rural. 18. Geoprocessamento: cartografia básica; sistemas de geoposicionamento; sistema de informações geográficas (SIG) e sensoriamento remoto. 19. Zootecnia: defesa sanitária animal. 20. Legislação: Leis nº 6.938/1981; 7.802/1989; nº 9.605/1998. Regulamentação da Lei dos crimes ambientais: Decreto nº 6.514/08; nº 9.985/2000; nº 12.251/2012. 21. Instrução Normativa Semarh/AGMA nº 01/2007. 22. Resoluções Conama nº 01/1986, 11/1986, 05/1987, 237/1997, 303/2002, 357/2005, 370/2006, 397/2008, 410/2009, 420/2009, 430/2011, 369/2006, 406/2009. 23. Resolução Conjunta ANEEL/ANA nº 03/2010. 24. Resolução ANEEL nº 343/2008. 25. Resolução CNRH nº 37/2004.

2.3. CARGO 103: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – ENGENHARIA CIVIL

1. Programação, controle e acompanhamento de obras. 1.1. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 1.2. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). 1.3. Critérios de Medição de Obras. 1.4. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. 1.5. Sistema de gestão da qualidade. 1.6. Produtividade na construção civil. 1.7. Orçamento e cronograma de obras públicas. 2. Licitação de obras públicas. 2.1. Projeto básico e projeto executivo. 2.2. Orçamento de referência para licitação. 2.3. Contratos e aditivos. 2.4. Princípios de planejamento e de orçamento público. 2.5. Lei 8.666/93. 2.6. Lei Estadual 17928/2012. 3. Avaliação de imóveis. 3.1. Avaliação de imóveis urbanos com o uso de tratamento científico segundo a NBR 14.653-2. 4. Construção civil 4.1. Projetos: arquitetônico, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. 4.2. Termo de referência e projeto básico. 4.3. Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas. 4.4. Instalações Provisórias. 4.5. Estudos Geotécnicos. 4.6. Locação. 4.7. Sondagem e fundações. 4.8. Estrutura. 4.9. Alvenarias. 4.10. Coberturas. 4.11. Forros. 4.12. Impermeabilizações. 4.13. Instalações Elétricas. 4.14. Instalações hidrossanitárias: água fria, água quente, esgoto e águas pluviais. 4.15. Instalações prediais de gás. 4.16. Prevenção e combate a incêndio. 4.17. Revestimentos. 4.18. Pavimentações. 4.19. Esquadrias. 4.20. Pinturas. 4.21. Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. 4.22. Acessibilidade. 5. Patologias das construções. 5.1. Tipos. 5.2. Diagnóstico. 5.3. Prevenção. 5.4. Reparos. 6. Segurança do trabalho. 6.1. Equipamentos de segurança individual e coletiva. 6.2. PCMAT. 6.3. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho. 7. Planejamento e gestão de manutenção predial. 7.1. Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 7.2. Engenharia de Manutenção. 7.3. Indicadores de Performance de Manutenção. 8. Gestão de projetos. 8.1. Conceito de projeto, programa e processo. 8.2. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. 8.3. Métricas de desempenho do projeto. 8.4. Noções de análise de risco. 9. Informática aplicada à engenharia. 9.1. AutoCAD.

2.4. CARGO 104: TÉCNICO EM MEDICINA

1. Sistema Único de Saúde (SUS): legislações, princípios e diretrizes. 2. Políticas e Programas de Saúde do SUS. 3. Epidemiologia. 4. Planejamento e Gestão em Saúde. 5. Avaliação de Tecnologias em Saúde. 6. Análise de Situação de Saúde e Vigilância Epidemiológica. 7. Vigilância Sanitária. 8. Sistemas de Informação em Saúde. 9. Promoção da Saúde e Educação em Saúde. 10. Humanização em Saúde. 11. Avaliação de políticas, programas e serviços de saúde. 12. Medicina Preventiva e Social. 13. Medicina de Família e Comunidade. 14. Perícia Médica. 15. Ética Médica. 16. Bioética. 17. Metodologia Científica. 18. Medicina Legal. 19. Clínica Médica e Perícia Médica. 20. Pediatria e Perícia Médica. 21. Cirurgia e Perícia médica. 22. Ginecologia/Obstetrícia e Perícia médica. 23. Psiquiatria e Perícia médica. 24. Semiologia Médica.

2.5. CARGO 105: TÉCNICO EM MEDICINA DO TRABALHO

1. Epidemiologia. 2. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância em saúde do trabalhador, vigilância em saúde ambiental. 3. Gestão de serviços de saúde. 4. Administração, gerenciamento e planejamento em serviços de saúde ocupacional. 5. Semiologia Médica. 6. Medicina de Urgência. 7. Medicina Ambulatorial. 8 Saúde Mental no Trabalho e Psiquiatria Ocupacional. 9. Agravos à Saúde relacionados com o trabalho: acidentes de trabalho e doenças relacionadas com o trabalho. 10. Avaliação e controle das condições de risco relacionadas com o trabalho. 11. Perícia Médica e Medicina Legal. 12. Perícias Médicas em Saúde do Trabalhador. 13. Saúde Ambiental. 14. Ética Médica. 15. Bioética. 16. Promoção da Saúde no trabalho. Humanização em Saúde. 17. Metodologia Científica. 18. Segurança no Trabalho. 19. Higiene do Trabalho. 20. Reabilitação em doenças relacionadas com o trabalho. 21. Ergonomia. 22. Biossegurança. 23. Toxicologia Ocupacional. 24. Políticas públicas em Saúde do Trabalhador. 25. Constituição Federal: Art. 7º e Art. 39. 26. CLT: Artigos 154 ao 200. 27. Lei 8.213/91 e Decreto nº 3.048/99. 28. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (01, 04, 05, 06, 07,09, 10,11, 12, 15,16, 17,18, 21, 24,32, 33,35).

3. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão, interpretação e reescrita de textos e de fragmentos de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Ortografia oficial. 5. Acentuação gráfica. 6. Pontuação. 7. Formação, classe e emprego de palavras. 8. Significação de palavras. 9. Coordenação e subordinação. 10. Concordância nominal e verbal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Emprego do sinal indicativo de crase.

3.2. ESTUDOS SOCIAIS/ATUALIDADES.

1. Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: desenvolvimento sustentável, ecologia, política, economia, sociedade, educação, saúde, segurança, literatura com suas vinculações históricas; 2. Noções de cidadania.

3.3. INFORMÁTICA BÁSICA.

1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Conceitos, serviços e tecnologias relacionadas à *internet* e ao correio eletrônico. 3. Pacote BrOffice. 4. Noções relativas a softwares livres. 5. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

3.4. LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS

1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 (art. 127 a 129). 2. O Ministério Público na Constituição Estadual (art. 114 a 117). 3. Lei Complementar Estadual nº 25, de 06 de julho de 1998. 3.1. Da autonomia do Ministério Público. 3.2. Da organização do Ministério Público. 3.3. Dos órgãos de Administração Superior do Ministério Público. 3.3.1. Do Procurador-Geral de Justiça: escolha, nomeação, posse e atribuições administrativas. 3.3.2. Do Colégio de Procuradores de Justiça: composição e atribuições. 3.3.3. Do Conselho Superior do Ministério Público: escolha, composição e atribuições. 3.3.4. Do Corregedor Geral do Ministério Público: escolha e atribuições. 3.4. Dos órgãos de Administração do Ministério Público. 3.4.1. As Procuradorias de Justiça e as Promotorias de Justiça 3.4.2. O Coordenador de Promotorias de Justiça (atribuições). 3.5. Funções dos órgãos de execução do Ministério Público (Procurador-Geral de Justiça, Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público, Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça). 3.6. Dos órgãos auxiliares do Ministério Público (atribuições) 3.6.1. Dos Centros de Apoio Operacional (atribuições). 3.6.2. Comissão de Concurso (composição e atribuições). 3.6.3. Escola Superior do Ministério Público (direção e atribuições). 3.7 Dos Subprocuradores-Gerais de Justiça. 3.8. Do Gabinete e da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça. 3.9. As Procuradorias e Promotorias de Justiça do Estado de Goiás. 4. Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 10.460/1988). 4.1. Dos deveres (art. 294), das transgressões disciplinares (art. 303 e 304), das responsabilidades (art. 305 a 310) e das penalidades (art. 311 a 322). 5. Plano de Carreira dos Servidores do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 14.810, de 1º de julho de 2004).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

4.1. CARGO 201 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

1. Redação de expedientes. 2. Informações em processos. 3. Noções de administração financeira, contábil, de pessoal e de material. 4. Relações humanas. 5. Princípios básicos de arquivologia. 6. Noções básicas de informática. 7. Redação oficial: relatório, ata, atestado, circular, memorando, ofício, requerimento, certidão e petição. 8. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações

públicas. 9. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 10. Controle patrimonial. 11. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 12. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho.

4.2. CARGO 202 - ASSISTENTE DE INFORMÁTICA:

1. Conceito de *Internet* e *Intranet*. 1.1. Conceitos de protocolos. 1.2. Protocolos da pilha TCP/IP. 1.3. Operação de protocolos de comunicação. 1.4. Organização de informação para uso na *Internet*. 1.5. Transferência de informação e arquivos. 1.6. Aplicativos de áudio, vídeo, multimídia. 2. Fundamentos de computação. 2.1. Princípios de sistemas operacionais. 2.2. Ambientes MSDOS, *Windows*, LINUX. 3. Manutenção e configuração de software e hardware nos equipamentos de informática. 3.1. Reconhecimento, configuração e forma correta de conexão de componentes e instalação de periféricos, tais como: modem, kit multimídia, impressora, scanner, webcam, etc. 3.2. Formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais *Windows* e *Linux*. 3.3. Manutenções básicas de impressoras. 4. Redes de computadores. 4.1. Topologias e elementos de redes de computadores. 4.2. Manutenção de cabeamento de redes. 4.3. Redes sem fio. 4.4. Administração de rede: instalação e atualização de softwares. 4.5. Instalação e manutenção de redes. 4.6. Realização de instalação física e configuração de hub, *switch*, bridge e roteador. 4.7. Ligação de novos pontos de rede. 4.8. Cadastro de usuários em sistemas. 5. Noções básicas de instalações elétricas.

4.3. CARGO 203 - SECRETÁRIO ASSISTENTE:

1. Relações humanas. 2. Princípios básicos de arquivologia. 3. Redação oficial: relatório, ata, atestado, circular, memorando, ofício, requerimento, certidão e petição. 4. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. 5. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. 6. Controle patrimonial. 7. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 8. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 9. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 9.1. Orçamento público. 9.2. Licitações: modalidades dispensa e inexigibilidade (Lei n.º 8.666/93).

5. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL BÁSICO

5.1. LÍNGUA PORTUGUESA:

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

5.2. MATEMÁTICA:

1. Fundamentos de matemática. 2. Conjuntos numéricos: números naturais e racionais (formas decimal e fracionária); operações; fatoração e números primos: divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Sistemas de medidas. 4. Sistema Monetário Nacional. 5. Razões e proporções – regras de três simples e compostas, porcentagem, juros simples e compostos, divisão proporcional, equações de 1.º grau. 6. Volumes.

5.3. INFORMÁTICA BÁSICA.

1. Sistema Operacional *Windows XP*. 2. Conceitos, serviços e tecnologias relacionadas a *internet* e a correio eletrônico. 3. Pacote *BrOffice*. 4. Noções relativas a softwares livres. 5. Noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

5.4. LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS

1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 (art. 127 a 129). 2. O Ministério Público na Constituição Estadual (art. 114 a 117). 3. Lei Complementar Estadual nº 25, de 06 de julho de 1998. 3.1. Da autonomia do Ministério Público. 3.2. Da organização do Ministério Público. 3.3. Dos órgãos de Administração Superior do Ministério Público. 3.3.1. Do Procurador-Geral de Justiça: escolha, nomeação, posse e atribuições administrativas. 3.3.2. Do Colégio de Procuradores de Justiça: composição e atribuições. 3.3.3. Do Conselho Superior do Ministério Público: escolha, composição e atribuições. 3.3.4. Do Corregedor Geral do Ministério Público: escolha e atribuições. 3.4. Dos órgãos de Administração do Ministério Público. 3.4.1. As Procuradorias de Justiça e as Promotorias de Justiça 3.4.2. O Coordenador de Promotorias de Justiça (atribuições). 3.5. Funções dos órgãos de execução do Ministério Público (Procurador-Geral de Justiça, Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público, Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça). 3.6. Dos órgãos auxiliares do Ministério Público (atribuições) 3.6.1. Dos Centros de Apoio Operacional (atribuições). 3.6.2. Comissão de Concurso (composição e atribuições). 3.6.3. Escola Superior do Ministério Público (direção e atribuições). 3.7. Dos Subprocuradores-Gerais de Justiça. 3.8. Do Gabinete e da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça. 3.9. As Procuradorias e Promotorias de Justiça do Estado de Goiás. 4. Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 10.460/1988). 4.1. Dos deveres (art. 294), das transgressões disciplinares (art. 303 e 304), das responsabilidades (art. 305 a 310) e das penalidades (art. 311 a 322). 5. Plano de Carreira dos Servidores do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 14.810, de 1º de julho de 2004).

6. CONHECIMENTOS ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL BÁSICO

6.1. CARGO 301 - AUXILIAR MOTORISTA:

1. Direção defensiva. 2. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. 2.1. Noções de primeiros socorros. 3. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. 4. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. 5. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de pneus; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba de água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. 6. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, entre outros. 7. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas.

6.2. CARGO 302 - ARTÍFICE DE MECÂNICA DE VEÍCULOS:

1. Manutenção corretiva e preventiva, conservação, manutenção de componentes automotivos. 2. Detecção, regulagem e ajuste de peças e substituição de peças defeituosas. 3. Conhecimento de catálogos de peças automobilísticas, a fim de identificar tipo, modelo, numeração e demais dados da peça a ser substituída. 4. Noções de prevenção de acidentes. 5. Reparos e aferição de motores a diesel além de sistema de transmissão e força. 6. Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas. 7. Normas de segurança; explosão, óleos e lubrificantes, motor, transmissão; freio, suspensão; ignição; peças de reposição; sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos, reparos de motores, embreagens, sistemas de combustíveis. 8. Montagem e desmontagem de motores 4/2 tempos. 9. Legislação de trânsito: Código Nacional de Trânsito, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. 10. Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO
DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E BÁSICO
DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2013 – MP/GO, DE 28 DE JUNHO DE 2013

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU QUE TÊM
NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O(A) candidato(a) _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) ao concurso público do MP/GO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, médio e básico do quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Goiás, para o cargo de _____, código _____, regido pelo Edital nº 1 do **Concurso Público 1/2013 – MP/GO, de 28 de junho de 2013**, vem requerer vaga especial para pessoa com deficiência.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresenta laudo médico com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que possui: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

Observação: não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres. Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) TRATAMENTO ESPECIAL

O(A) candidato(a) _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) ao concurso público do MP/GO para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, médio e básico do quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Goiás, para o cargo de _____, código _____, regido pelo Edital nº 1 do **Concurso Público 1/2013 – MP/GO, de 28 de junho de 2013**, vem requerer atendimento especial no dia da aplicação da prova conforme a seguir.

No quadro a seguir selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s).

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p>() sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p>() sala individual (candidato com doença contagiosa / outras) especificar _____.</p> <p>() mesa para cadeira de rodas</p> <p>() apoio para perna</p> <p>() mesa e cadeira separadas</p> <p>1.1. Auxílio para preenchimento</p> <p>() dificuldade/impossibilidade de escrever</p> <p>() da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.2. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p>() dislexia</p> <p>() tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p>() auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p>() prova em <i>braille</i></p> <p>() prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p>() prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p>() intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)</p> <p>() leitura labial</p> <p>() uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica</p> <p>4. Outros</p> <p>() Tempo Adicional – mediante justificativa médica</p> <p>5. Amamentação</p> <p>() sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p>
--	---

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) candidato(a)