

---

**Autos Administrativos:** 202000306943  
**Assunto(s):** Concurso Público para Servidor

**Publicação Oficial 2020003462850**

Edital de concurso para provimento de um cargo de oficial de promotoria de Flores de Goiás.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Braga Viggiano** e consolidado no sistema Atena em 11/09/2020, às 15:47, sendo gerado o código de verificação 26aa19d0-d68d-0138-6b15-0050568b765d, conforme Ato PGJ n. 29, de 22 de maio de 2020.

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

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO  
DE CONCURSOS**



## **EDITAL N. 03, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020**

### **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE OFICIAL DE PROMOTORIA DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DA COMARCA DE FLORES DE GOIÁS.**

O Presidente da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, nos termos do disposto no artigo 4º do Ato PGJ n. 9/2020, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás (DOMP-MPGO) do dia 02/03/2020, edição n. 2587, devidamente autorizado pelo Despacho n. 426/2018-SPGJAA, **TORNA PÚBLICA** para conhecimento dos interessados a realização de concurso público destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de **Oficial de Promotoria**, observadas as disposições da Lei Estadual n. 13.162, de 5 de novembro de 1997 e, em particular, as normas contidas neste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1. Da Banca Examinadora Unificada:** À Banca Examinadora Unificada, composta por 03 (três) Promotores de Justiça, compete elaborar as provas, corrigir e atribuir notas às provas discursivas e apresentar as contrarrazões recursais nos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva de múltipla escolha e resultado da prova discursiva e redação.

**1.1.1.** Todos os documentos, requerimentos e recursos que devem ser protocolados pessoalmente ou por procuração, em virtude da pandemia instalada pela Covid-19, deverão, excepcionalmente, ser encaminhados ao endereço eletrônico: **concfloresdegoias@mpgo.mp.br**, devendo o candidato informar o assunto no campo disponível para tanto, observando-se os prazos estabelecidos.

#### **1.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**1.2.1.** É facultado a qualquer cidadão impugnar os termos do presente Edital e(ou) solicitar eventuais retificações, no período de 3 (três) dias úteis contados após a data de publicação.

**1.2.2.** A impugnação/solicitação deverá ser encaminhada ao e-mail **concfloresdegoias@mpgo.mp.br**.

**1.2.3.** As impugnações/solicitações serão analisadas e julgadas pela Comissão de Acompanhamento de Concursos.

**1.2.4.** Ao término da apreciação das impugnações/solicitações de que trata o subitem anterior, a Comissão de Acompanhamento de Concursos divulgará na página de acompanhamento do concurso, no prazo de até 15 (quinze) dias, relatório contendo a análise e o julgamento dos eventuais pedidos de impugnação.

## COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONCURSOS



**1.2.5.** Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento das impugnações/solicitações.

### **1.3. Do cargo de Oficial de Promotoria:**

**1.3.1.** O cargo de **Oficial de Promotoria**, criado pela Lei Estadual n. 13.162, de 5 de novembro de 1997, integra o grupo ocupacional auxiliar do Ministério Público do Estado de Goiás e tem as seguintes atribuições:

Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público, realizar diligências; fazer notificações, convocações e intimações; entregar ou receber quaisquer outros expedientes da promotoria de justiça; zelar pela boa conservação do veículo da promotoria de justiça; lavrar certidões e informações acerca de suas atividades; conduzir o Promotor de Justiça em seus deslocamentos e viagens, quando ordenado; auxiliar no atendimento ao público; ajudar nas tarefas realizadas pelo secretário auxiliar, podendo substituí-lo temporariamente, quando assim determinado pelo Promotor de Justiça ou chefe imediato; receber, estocar e fornecer materiais e equipamentos da Promotoria de Justiça; outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.

**1.4. Dos pré-requisitos para o cargo:** o candidato deverá ter completado o ensino fundamental, possuir carteira nacional de habilitação nas categorias “A e B” e ser aprovado em concurso público de provas e títulos, o qual avaliará seus conhecimentos acerca das disciplinas constantes do ANEXO I deste Edital, das funções e da organização do Ministério Público, bem como o domínio das diversas ferramentas básicas de informática, essenciais ao desempenho do cargo.

**1.5. Da remuneração inicial do cargo:** R\$ 3.549,56 (três mil, quinhentos e quarenta e nove reais e cinquenta e seis centavos).

**1.6. Outros benefícios:** auxílio-alimentação; auxílio-transporte e auxílio-creche.

**1.7. Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**1.8. Cargos vagos:** 01

**1.9. Cargos vagos destinados à pessoa com deficiência:** 0

**1.10. Cargos vagos destinados à pessoa negra:** 0

**1.11. Local de lotação do(s) aprovado(s):** O(s) candidato aprovado(s) será(ão) lotado(s) na Promotoria de Justiça da comarca de Flores de Goiás.

## **2. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1. Para ser investido no cargo, o candidato aprovado no concurso público de que trata este edital deverá atender às seguintes exigências:**

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO  
DE CONCURSOS**



- a) ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, conforme disposição do artigo 13 do Decreto n. 70.436, de 18/04/1972;
- c) estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- d) estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, apresentando certificado de reservista ou de dispensa de incorporação ou de alistamento militar, caso o candidato seja do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- g) não possuir registros de antecedentes criminais;
- h) comprovar aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, por meio de laudo médico admissional emitido pela Gerência de Qualidade de Vida Ocupacional (GEQUAV);
- i) possuir diploma de conclusão de ensino fundamental expedido por instituição autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);
- j) possuir carteira nacional de habilitação (CNH) nas categorias “A e B”;
- k) apresentar declaração dos bens que constituem o seu patrimônio, com dados atualizados até a data da posse;
- l) não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nomeação em cargo público;
- m) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

**2.2. Estará impedido de tomar posse o candidato:**

- a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem 2.1 e daqueles que vierem a ser estabelecidos em sua alínea “m”;
- b) demitido do serviço público, de acordo com a legislação vigente.
- c) que tenha praticado qualquer ato desabonador de sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados ou por diligência realizada em procedimento administrativo específico, assegurada a ampla defesa.

**3. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO  
DE CONCURSOS**



**3.1.** O concurso será constituído pelas seguintes etapas:

**3.2. Primeira etapa:**

**a) Prova 1:** Objetiva de múltipla escolha, contendo 50 (cinquenta) questões, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo **5 (cinco) pontos**.

**b) Prova 2:** Discursiva, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, contendo 2 (duas) questões, valendo, no máximo, **2 (dois) pontos**.

**c) Prova 3:** Redação, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo **3 (três) pontos**.

**3.3. Segunda etapa:**

**a) Avaliação de Títulos:** caráter classificatório, valendo no máximo **0,5 (meio) ponto**.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições no concurso público serão realizadas exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.mpggo.mp.br>, no período compreendido entre **as 11h (onze horas) do dia 14/09/2020 e 18h (dezoito horas) do dia 13/10/2020**, observado o horário oficial de Brasília-DF, e sua homologação se dará mediante o pagamento da taxa no valor de **R\$ 62,02 (sessenta e dois reais e dois centavos)**, por meio de boleto eletrônico, pagável até o 1º (primeiro) dia útil após a data de encerramento das inscrições, em toda a rede bancária. A necessidade de inscrição também é obrigatória para quem solicitar isenção de taxa de inscrição e sua homologação se dará apenas com o deferimento do pedido que será divulgado na página de acompanhamento do concurso.

**4.2.** O boleto de cobrança emitido via *internet* ficará disponível para visualização e impressão até o término do período de inscrições, no ambiente do candidato, localizado na página de acompanhamento de concursos.

**4.3.** Fica assegurada a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em caso de adiamento, anulação ou cancelamento do concurso, desde que solicitada no prazo de 15 (quinze) dias após o evento.

**4.4.** O Ministério Público do Estado de Goiás não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, tais como a indisponibilidade da rede de comunicação de dados, falha nos servidores da Instituição ou falta de energia elétrica.

**4.5.** O comprovante de inscrição deverá ser impresso pelo candidato e apresentado sempre que solicitado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, devidamente acompanhado de documento oficial, com foto.

**4.6.** Encerrando-se o período de inscrições, a relação contendo as inscrições deferidas será publicada no DOMP e na página de acompanhamento de concursos.

**4.7.** Cópia da relação contendo as inscrições deferidas será afixada no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça da Comarca de Flores de Goiás.

## **5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.2.** Para requerer a isenção o interessado deverá efetuar sua inscrição no concurso público, até o 10º (décimo) dia, contado a partir do início das inscrições inclusive, e informar o número de seu Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

**5.3.** Todos os pedidos de isenção da taxa de inscrição deverão ser julgados pela Comissão de Acompanhamento de Concursos no prazo de 5 (cinco) dias, contado do 1º (primeiro) dia útil posterior ao do encerramento do prazo fixado no item 5.2.

**5.4.** A relação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição e dos que tiverem seus pedidos indeferidos será publicada no DOMP, na página de acompanhamento de concursos do MPMGO e no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça de Flores de Goiás.

**5.5.** Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição extemporâneos ou encaminhados via fax ou postal.

**5.6.** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**5.7.** O candidato que tiver o seu requerimento de isenção indeferido de forma definitiva deverá efetuar o pagamento da respectiva taxa, no prazo fixado no subitem 4.1. deste Edital, sob pena de indeferimento da sua inscrição no concurso público.

## **6. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO AO CANDIDATO**

**6.1.** Por ocasião de sua inscrição o candidato poderá requerer tratamento diferenciado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos consistente em:

- a) realização da prova em sala térrea;
- b) mobiliário acessível;
- c) apoio para membros específicos do corpo;
- d) auxílio para o preenchimento da folha de respostas;
- e) auxílio para o preenchimento da prova discursiva e de redação;

- f) auxílio para a leitura das provas;
- g) prova em braile;
- h) prova ampliada (fonte entre 14 e 16);
- i) prova superampliada (fonte 28);
- j) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- k) uso de aparelho auditivo (mediante justificativa médica);
- l) tempo adicional (mediante justificativa médica);
- m) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê).

**6.2.** O requerimento, conforme modelo disponível para *download* na página de acompanhamento de concursos do MPMGO, em virtude da pandemia instalada pela Covid-19, deverá ser encaminhado exclusivamente por e-mail ao endereço: **concfloresdegoias@mpgo.mp.br**, com assunto tratamento diferenciado, no prazo de até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

**6.3.** O candidato deverá indicar no requerimento as condições diferenciadas de que necessite e a justificativa para a concessão do benefício, acompanhado de atestado médico de especialista da área, nas hipóteses descritas nas alíneas “k” e “l”, do subitem 6.1. deste Edital.

**6.4.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, responsável pela guarda e cuidado da criança.

**6.5.** O acesso do acompanhante ao local das provas é condicionado ao seu comparecimento até o horário estabelecido para fechamento dos portões; durante o período de aplicação das provas, ele permanecerá com a criança em sala reservada para essa finalidade, onde será devidamente identificado.

**6.5.** O requerimento de atendimento diferenciado será apreciado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, observando-se os critérios de viabilidade e de razoabilidade, conforme os documentos apresentados pelos candidatos.

**6.6.** Não haverá compensação do tempo despendido com a amamentação em relação ao tempo de duração da prova.

**6.7.** Será concedida 1 (uma) hora além do tempo fixado no subitem 7.2. deste Edital aos candidatos cujo requerimento de tempo adicional para a realização das provas for deferido.

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

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO  
DE CONCURSOS**



**7.1.** O cronograma do concurso será publicado posteriormente ao término das inscrições na página de acompanhamento de concursos.

**7.2.** A duração das provas será de **5 (cinco) horas**.

**7.3.** A realização das provas dar-se-á na cidade de Goiás. O dia, o local e o horário de realização serão previamente divulgados, mediante a publicação no DOMP, na página de acompanhamento e no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça da comarca.

**7.4.** Caso haja um quantitativo de candidatos acima do que a cidade possa comportar, excepcionalmente será requerida parceria com alguma cidade (comarca) próxima. A Comissão de Acompanhamento de Concursos ficará responsável pela divulgação na página do concurso, caso tal situação ocorra, após a divulgação das inscrições homologadas.

**7.5.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e editais referentes ao concurso público.

**7.6.** O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 1(uma) hora do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso, considerado o horário de Brasília-DF, munido do **cartão de inscrição**, de documento oficial de identificação com foto e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) fabricada em **material transparente**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

**7.7.** A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

**7.8.** O candidato que não solicitar autorização para a utilização de aparelho auditivo na forma do disposto no subitem 6.2. deste Edital não poderá prestar provas fazendo uso do respectivo equipamento.

**7.9.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

**7.10.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

**7.11.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver munido do original de seu Documento Oficial de Identidade com fotografia, em perfeito estado de conservação, de forma a permitir a precisa identificação do portador, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**7.12. Serão considerados documentos oficiais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido o período de validade).

**7.13. Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento ou casamento, cartão de inscrição no CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto ou com o período de validade vencido há mais de 30 (trinta) dias), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais, documentos vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**7.14.** O documento de identidade do candidato permanecerá junto à fiscalização, em local visível da respectiva sala de provas, para melhor identificação do candidato durante a realização da seleção e para identificação de seus pertences pessoais, devendo ser restituído ao candidato no momento da devolução do Caderno de Questões (objetivas e discursivas), quando for o caso, e das Folhas de Respostas, quando de sua saída definitiva da sala de aplicação das provas.

**7.15.** Sob pena de exclusão do concurso, não serão admitidos durante a realização das provas:

a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), relógio de qualquer espécie, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, controle de alarme de carro, *smartphones, tablets, ipod, mp3, bip, walkman, pager, notebook, palmtop, pen drive*, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens;

b) o uso de luvas, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das mãos e das orelhas do candidato.

**7.16.** Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada recinto de aplicação de provas.

**7.17.** É vedado o ingresso, no local de aplicação das provas, de candidato portando qualquer espécie de arma. Devido à pandemia da Covid-19, o candidato também não poderá ingressar no local de aplicação das provas sem máscara e com temperatura superior a 37,8°, a qual será aferida na entrada da sala em que realizará sua prova.

**7.18.** Devidamente identificado e acomodado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

**7.19.** Após o fechamento dos portões do local de aplicação das provas, serão iniciados os procedimentos operacionais relativos ao concurso público.

**7.20.** Os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular e outros aparelhos eletrônicos, serão guardados em saco plástico fornecido pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, que deverá ser identificado, lacrado e entregue aos fiscais de sala e ficarão à vista durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando o Ministério Público do Estado de Goiás por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por possíveis danos neles causados.

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO  
DE CONCURSOS**



**7.21.** O aparelho celular deverá permanecer desligado desde sua guarda no saco plástico até a saída do candidato do recinto de provas.

**7.22.** É assegurado ao candidato retirar-se do local de aplicação das provas com o seu caderno de questões objetivas e discursivas, desde que tenha ali permanecido pelo período mínimo de 3 (três) horas.

**7.23.** O candidato poderá retirar-se do local de aplicação das provas após o transcurso de 1 (uma) hora, hipótese na qual não poderá levar consigo qualquer material referente às provas.

**7.24.** Será eliminado do concurso ou considerado desistente o candidato que:

- a) for apanhado em prática fraudulenta durante as provas;
- b) não se apresentar munido de documento oficial de identidade, quando convocado para as provas;
- c) lançar na Folha de Respostas ou na prova escrita discursiva ou de redação seu nome, assinatura, pseudônimo ou qualquer sinal que possa identificá-lo;
- d) desobedecer aos regulamentos e comunicados do concurso, perturbar sua ordem ou desacatar qualquer membro da Comissão de Acompanhamento de Concursos, da Banca Examinadora Unificada ou da equipe de apoio;
- e) não comparecer a qualquer das provas, ou nos horários designados para a sua realização.

**8. DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**8.1.** A prova de múltipla escolha conterà **50 (cinquenta) questões**, cada uma com 4 (**quatro**) **alternativas de respostas**, versando sobre as seguintes disciplinas cujos programas constam do Anexo I deste Edital:

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

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

**8.2.** A legislação de referência a ser considerada será a vigente na data da primeira publicação do edital do concurso.

**8.3.** Somente serão permitidas marcações na Folha de Respostas feitas pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, ressalvada a hipótese de atendimento diferenciado nos termos do subitem 6.1., alínea “d” deste Edital.

**8.4.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção das provas.

**8.5.** Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala a sua Folha de Respostas.

**8.6.** Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

**8.7.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

**8.8.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

**8.9.** Somente serão corrigidas as questões da prova discursiva e a redação dos candidatos que alcançarem, no mínimo, **2,5 (dois e meio) pontos** na prova objetiva de múltipla escolha e **que também** estejam classificados até o máximo de **10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas** no concurso, bem como daqueles que empatarem na última colocação.

**8.10.** O gabarito provisório da prova de múltipla escolha será publicado, após a realização das provas, no DOMP e na página de acompanhamento de concursos.

**8.11.** Do gabarito provisório caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do disposto no item 13 deste Edital.

**8.12.** Será afixada cópia do gabarito provisório no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça da Comarca.

## **9. DA PROVA DISCURSIVA**

**9.1.** A prova discursiva conterà **2 (duas) questões**, que avaliarão o conhecimento do candidato sobre as tarefas típicas do cargo, bem como das funções e da organização do Ministério Público do Estado de Goiás.

**9.2.** Cada questão da prova discursiva deverá ser respondida com extensão mínima de 5 (cinco) linhas e máxima de 15 (quinze) linhas.

9.3. Será atribuído **1 (um) ponto** para cada questão da prova discursiva.

9.4. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva em casos de:

a) fuga do tema;

b) texto cuja extensão for inferior ao limite mínimo de 5 (cinco) linhas;

c) inexistência de texto;

d) constatação de quaisquer sinais de identificação em local indevido.

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

a) **Tema e Argumentação (TA)**, pontuação máxima igual a **0,5 (meio) ponto**. Serão verificados o conhecimento técnico, a adequação ao tema, a adequação à proposta, a seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas e sem fragmentação e a apresentação de informações fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio, sem contradição;

b) **Coerência Argumentativa e Elaboração Crítica (CC)**, pontuação máxima igual a **0,5 (meio) ponto**. Serão verificadas a seleção e a ordenação de argumentos, relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem e a pertinência dos argumentos selecionados, fundamentados em informações de apoio.

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

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

9.8. Para o texto das questões discursivas, será computado o **número total de linhas (TL)** efetivamente escritas pelo candidato.

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

9.10. Para cada candidato, será calculada a **nota da questão discursiva (NQn)** da seguinte forma:  **$NQn = DQn - ((NE/TL) \times 0,3)$** .

9.11. Será atribuída nota 0 (zero), no item avaliado, ao candidato que obtiver  **$NQ < 0$  (zero)**.

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

## **10. DA REDAÇÃO**

**10.1.** A redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo e/ou descritivo sobre um tema formulado pela Banca Examinadora.

**10.2.** O texto da redação deverá ter extensão mínima de 15 (quinze) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

**10.3.** Serão atribuídos **3 (três) pontos** para a redação.

**10.4.** O candidato receberá nota 0 (zero) na redação em casos de:

a) fuga do tema;

b) texto cuja extensão for inferior ao limite mínimo de 15 (quinze) linhas;

c) inexistência de texto;

d) constatação de quaisquer sinais de identificação em local indevido.

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

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

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

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

**10.9.** Para cada candidato, será calculada a **pontuação final na prova de redação (NPR)** da seguinte forma:  **$NPR = ND - ((NE/TL) \times 0,3)$** .

**10.10.** Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que obtiver  **$NPR < 0$  (zero)**.

## **11. DA NOTA FINAL DAS PROVAS**

**11.1.** A **nota final das provas** será o resultado da soma das notas obtidas pelo candidato na prova de múltipla escolha, na prova discursiva e na prova de redação.

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO  
DE CONCURSOS**



**11.2.** Serão considerados aprovados nesta fase e convocados para apresentarem os títulos para a avaliação pela Comissão de Acompanhamento de Concursos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **5,0 (cinco) pontos**.

**11.3.** Após a correção das provas será publicada no DOMP e na página de acompanhamento do concurso, a relação contendo a nota final dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco), cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do disposto no item 13 deste Edital.

**11.4.** Cópia da relação referida no subitem 11.3. deste Edital será afixada no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça da Comarca de Flores de Goiás.

## **12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**12.1.** A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá, no máximo, **0,5 (meio) ponto**, e cada título será considerado uma única vez.

**12.2.** Os candidatos deverão entregar uma cópia autenticada em cartório de cada título a ser avaliado.

**12.3.** As cópias não autenticadas em cartório não serão consideradas para qualquer efeito.

**12.4.** Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega fixada pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, observados os limites de pontos dos quadros a seguir:

### **QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

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

**12.5.** Os diplomas de especialização deverão conter a carga horária.

**12.6.** Será permitida a apresentação de declaração de conclusão de curso de graduação e de especialização, devidamente acompanhadas dos respectivos históricos escolares.

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO  
DE CONCURSOS**



**12.7.** O tempo de serviço público será comprovado por certidão emitida pelo órgão de pessoal da respectiva unidade de lotação.

**12.8.** Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**12.9.** Após a avaliação dos títulos apresentados será publicada, no DOMP e na área de acompanhamento de concursos, a relação contendo a pontuação obtida pelos candidatos, cabendo recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, nos termos do disposto no item 13 deste Edital

**12.10.** Cópia da relação referida no subitem 12.9. deste Edital será afixada no local de comunicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça da Comarca de Flores de Goiás.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** O candidato poderá interpor recurso por meio digital, no endereço: **concfloresdegoias@mpgo.mp.br**, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do dia útil subsequente ao da divulgação oficial do resultado da etapa respectiva, nas seguintes hipóteses:

**I)** contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição;

**II)** contra o resultado do requerimento de inscrição;

**III)** contra o indeferimento do requerimento de tratamento diferenciado;

**IV)** contra o gabarito preliminar da prova objetiva de múltipla escolha, enviando as documentações digitalizadas e organizadas na seguinte ordem: 1) RG; 2) CPF; Formulário de Recurso devidamente preenchido (preferencialmente com os dados e argumentações digitados);

**V)** contra o resultado da prova discursiva e de redação, enviando as documentações digitalizadas e organizadas na seguinte ordem: 1) RG; 2) CPF; Formulário de Recurso devidamente preenchido (preferencialmente com os dados e argumentações digitados);

**VI)** contra o resultado da avaliação de títulos, enviando as documentações digitalizadas e organizadas na seguinte ordem: 1) RG; 2) CPF; Formulário de Recurso devidamente preenchido (preferencialmente com os dados e argumentações digitados);

**VII)** contra a classificação final no concurso público, enviando as documentações digitalizadas e organizadas na seguinte ordem: 1) RG; 2) CPF; Formulário de Recurso devidamente preenchido (preferencialmente com os dados e argumentações digitados);

**13.2.** Todos os recursos serão julgados pela Comissão de Acompanhamento de Concursos.

**13.3.** A Banca Examinadora Unificada apresentará, no prazo de 10 (dez) dias, contrarrazões aos recursos a que se referem os incisos IV e V, encaminhando-os, posteriormente, à Comissão de Acompanhamento de Concursos, para julgamento, no prazo de 15 (quinze) dias.

**13.4.** Não serão aceitos recursos encaminhados por via postal ou fac-símile.

**13.5.** O recurso, dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento de Concursos, criada pelo Ato PGJ n. 09/2020, deverá ser interposto nos termos do modelo disponível para *download* na página de acompanhamento do concurso.

**13.8.** Durante o prazo para a interposição de recurso contra o resultado da prova discursiva e de redação, bem como da classificação final, os candidatos poderão obter cópia, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento de Concursos, de todas as suas provas e de seus resultados preliminares e definitivos.

**13.9.** A protocolização do pedido de cópia da prova deverá ser feita, excepcionalmente e exclusivamente por meio digital no endereço: **concfloresdegoias@mpgo.mp.br**, com o assunto pedido de cópia de prova.

**13.10.** Todos os julgamentos dos recursos deverão ser fundamentados, permitindo ao candidato o conhecimento das razões do indeferimento de seu pedido, de sua reprovação ou desclassificação.

**13.11.** Se do exame de recurso resultar em anulação de questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**13.12.** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso.

**13.13.** Após o julgamento dos recursos interpostos, o resultado definitivo será publicado no DOMP e na página de acompanhamento de concursos, bem como afixado no local de publicação dos atos oficiais da Promotoria de Justiça da Comarca de Flores de Goiás.

#### **14. DO RESULTADO FINAL**

**14.1.** Considerar-se-ão aprovados no concurso os candidatos que, nos limites de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, obtiverem média igual ou superior a **5 (cinco) pontos** no conjunto, atribuindo-se às provas o seguinte peso:

a) prova objetiva de múltipla escolha - peso 1 (um);

b) prova discursiva - peso 2 (dois);

c) redação - peso 2 (dois);

**13.2.** A nota final do candidato será obtida pela utilização da seguinte fórmula:

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

1,5

**Legendas:**

NF - Nota final

NPO - Nota da prova objetiva de múltipla escolha

NPD - Nota da prova discursiva

NPR - Nota da prova de redação

PAT - Pontos da avaliação de títulos

**14.3.** Não serão consideradas para qualquer fim as notas finais que ultrapassarem 10 (dez) pontos.

**14.4.** Havendo empate na classificação final entre candidatos, resolver-se-á, sucessivamente:

- a) maior pontuação na redação;
- b) maior pontuação na prova discursiva;
- c) maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha;
- d) pelo de idade mais elevada.

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

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

**15.1.** O concurso público será homologado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, criada pelo Ato PGJ n. 9/2020, mediante publicação no DOMP e na página de acompanhamento de concursos.

## **16. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**16.1.** Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão nomeados por ato do Procurador-Geral de Justiça e convocados para tomar posse, no prazo de 30 (trinta) dias.

**16.2.** Aqueles que forem aprovados além do número de vagas disponíveis integrarão o cadastro de reserva e serão nomeados, durante o prazo de validade do concurso, na hipótese do surgimento de vaga.

**16.3.** O concurso público terá validade pelo prazo de 02 (dois) anos, contados da publicação do Ato de homologação no DOMP, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, nos termos do inciso III, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás.

**17.2.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos que forem reprovados.

**17.3.** O candidato deverá manter seus dados atualizados junto a página de concursos e seleções, em seu cadastro pessoal, enquanto estiver participando do processo seletivo e após a homologação do resultado final, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da inobservância da atualização.

**17.4.** O candidato que não proceder à atualização de seus dados – na forma do item anterior –, assume o risco de perder o prazo para a posse no cargo, quando de sua nomeação, caso não seja localizado.

**17.5.** O candidato aprovado no concurso poderá solicitar sua reclassificação para final de lista, desde que antes de sua nomeação.

**17.6.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do concurso, todos os documentos relativos às provas aplicadas e eventuais recursos poderão ser inutilizados, independentemente de qualquer formalidade.

**17.7.** A conta de e-mail criada para recebimento de documentos relacionados ao concurso objeto deste Edital poderá ser encerrada imediatamente após a homologação, independentemente de qualquer formalidade.

**17.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS, em 10 de setembro de 2020.

**FERNANDO BRAGA VIGGIANO**

Promotor de Justiça

Presidente da Comissão de Acompanhamento de Concursos

## **Anexo I - Programa do Concurso Público**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **MATEMÁTICA**

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

### **HISTÓRIA DO BRASIL**

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

### **GEOGRAFIA**

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

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

### **INFORMÁTICA BÁSICA**

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

### **LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS**

1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 (art. 127 a 129).
2. Lei Complementar Estadual nº 25, de 06 de julho de 1998: 2.1. Da autonomia do Ministério Público. 2.2. Da organização do Ministério Público. 2.3. Dos órgãos de Administração Superior do Ministério Público. 2.3.1. Do Procurador-Geral de Justiça: escolha, nomeação, posse e atribuições administrativas. 2.3.2. Do Colégio de Procuradores de Justiça: composição e atribuições. 2.3.3. Do Conselho Superior do Ministério Público: escolha, composição e atribuições. 2.3.4. Do Corregedor Geral do Ministério Público: escolha e atribuições. 2.4. Dos órgãos de Administração do Ministério Público. 2.4.1. As Procuradorias de Justiça e as Promotorias de Justiça. 2.4.2. O Coordenador de Promotorias de Justiça. 2.5. Funções dos órgãos de execução do Ministério Público (Procurador-Geral de Justiça, Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público, Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça). 2.6. Dos órgãos auxiliares do Ministério Público. 2.6.1. Dos Centros de Apoio Operacional. 2.6.2. Escola Superior do Ministério Público. 2.7. Dos Subprocuradores-Gerais de Justiça. 2.8. Do Gabinete e da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça.
3. Resoluções 07 e 09/2018 do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado de Goiás. (<http://www.mpggo.mp.br/portal/conteudo/resolucoes--5#.X0f0tmc5QuQ>).
4. Regime Jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás (Lei Estadual n. 20.756/2020).
  - 3.1.1. Dos deveres, das penalidades, das proibições, da acumulação e das responsabilidades (artigos 192 a 211)
5. Plano de Carreira dos Servidores do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Estadual nº 14.810, de 1º de julho de 2004).

