

**COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO
DE CONCURSOS - INTERIOR**



Autos Administrativos n. 202500258286

Edital 2025009221208

EDITAL N. 009, DE 1º DE SETEMBRO DE 2025

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE SECRETÁRIO(A) AUXILIAR
DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE MONTIVIDIU**

A Presidenta da Comissão de Acompanhamento de Concursos, nos termos do disposto no artigo 2º do Ato PGJ n. 37/2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás - DOMP do dia 14 de maio de 2025, edição n. 3.914, devidamente autorizado pelo Despacho Administrativo n. 2025005976930, **TORNA PÚBLICA** para conhecimento dos(as) interessados(as) a realização de concurso público destinado ao preenchimento de 1 (uma) vaga para o cargo de **secretário(a) auxiliar**, observadas as disposições da Lei Estadual n. 22.965, de 2 de setembro de 2024 e, em particular, das normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. À Comissão de Acompanhamento de Concursos - CAC compete elaborar o editais, corrigir as provas objetivas, julgar os recursos e homologar o concurso.

1.2. À Banca Examinadora Unificada - BEU compete elaborar as provas, corrigir e atribuir notas às questões da prova discursiva e de redação e apresentar as contrarrazões nos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva de múltipla escolha e resultado preliminar da prova discursiva e de redação.

1.3. As inscrições e todos os demais requerimentos e recursos deverão ser realizados pelo sistema de concursos, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>, mediante o preenchimento do formulário de inscrição e de outros formulários próprios disponibilizados na página de acompanhamento do concurso, observados os prazos estabelecidos.

1.3.1. No ato da publicação deste Edital, será disponibilizado o cronograma geral das etapas e atividades na página de acompanhamento do concurso.

1.3.2. A Comissão de Acompanhamento de Concursos poderá retificar o cronograma a qualquer tempo, observado o disposto no item 4.1.

1.4. Da Impugnação do Edital

1.4.1. É facultado a qualquer cidadão(ã) impugnar os termos do presente Edital e/ou solicitar eventuais retificações, no período de 3 (três) dias contados da data de publicação.

1.4.2. As impugnações ou solicitações deverão ser registradas por meio de formulário próprio disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>.

1.4.3. As impugnações ou solicitações serão analisadas e julgadas pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, que publicará a decisão final na página de acompanhamento do concurso, no prazo de até 3 (três) dias anteriores ao início do prazo de inscrição.

1.4.4. Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento das impugnações ou solicitações.

2. DO CARGO

2.1. O cargo de secretário(a) auxiliar, criado pela Lei Estadual n. 13.162, de 5 de novembro de 1997, integra o grupo ocupacional auxiliar do Ministério Público do Estado de Goiás, e possui as seguintes características:

Quantidade de cargos vagos :	1 (um)		
Quantidade de cargos vagos destinados à pessoa com deficiência:	0 (zero)	Quantidade de cargos vagos destinados à pessoa negra:	0 (zero)
Remuneração inicial:	R\$ 4.542,73 (quatro mil, quinhentos e quarenta e dois reais e setenta e três centavos).		
Outros benefícios:	Auxílio-alimentação; auxílio-transporte; auxílio-creche; auxílio-saúde.		
Jornada de trabalho:	40 (quarenta) horas semanais.		
Local de lotação:	Promotoria de Justiça da comarca de Montividiu.		
Pré-requisitos para o cargo:	O(a) candidato(a) deverá possuir ensino fundamental completo e ser aprovado em concurso público de provas e títulos, o qual avaliará seus conhecimentos acerca das disciplinas constantes do Anexo I deste Edital, das funções e da organização do Ministério Público, bem como o domínio das diversas ferramentas básicas de informática, essenciais ao desempenho do cargo.		
Atribuições do cargo:	Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público e dos órgãos de execução, auxiliar no atendimento ao público; receber, autuar e controlar a tramitação de processos administrativos e judiciais atinentes à unidade ou órgão, cumprindo despachos e registrando-os devidamente; organizar preencher e manter os livros obrigatórios da unidade ou órgão; controlar a emissão e o recebimento de expedientes; organizar o arquivo da unidade ou órgão; redigir ou digitar documentos diversos; cuidar das correspondências; auxiliar na realização de diligências e audiências; organizar agenda e contatos de interesse da unidade ou órgão, com os devidos registros; zelar pelos equipamentos e materiais da unidade ou órgão, mantendo controle de estoque e tombamento; operar equipamentos diversos necessários ao desempenho de suas tarefas; substituir temporariamente o(a) oficial(a) de promotoria; auxiliar na organização das rotinas burocráticas da unidade ou órgão; compilar os dados para a elaboração do relatório estatístico mensal das atividades desenvolvidas pela unidade ou órgão; secretariar os(as) promotores(as) de justiça em suas atividades funcionais; outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.		

2.2. Para ser investido no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso público de que trata este Edital deverá atender às seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado(a) e classificado(a) 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 de abril de 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;
- j) apresentar declaração dos bens que constituem o seu patrimônio, com dados atualizados até a data da posse;
- k) não ter sofrido, no exercício de cargo ou função pública, penalidade incompatível com a nomeação em cargo público;
- l) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

2.3. Estará impedido(a) de tomar posse o(a) candidato(a):

- a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 2.2 e daqueles que vierem a ser estabelecidos em sua alínea "l";
- b) demitido(a) 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

3.1. O concurso será constituído pelas seguintes etapas:

- a) **Prova objetiva de múltipla escolha:** contendo 50 (cinquenta) questões, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo **5,0 (cinco) pontos**.
- b) **Prova discursiva:** contendo 2 (duas) questões, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo, no máximo, **2,0 (dois) pontos**.
- c) **Prova de redação:** texto dissertativo ou descritivo, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo **3,0 (três) pontos**.
- d) **Avaliação de títulos:** caráter classificatório, valendo no máximo **0,5 (meio) ponto**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no concurso público deverá ser realizada exclusivamente via internet, por meio da

página do candidato no sistema de concursos, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu/entrar>, pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do 15º (décimo quinto) dia seguinte à publicação do Edital no DOMP.

4.1.1. O período de inscrição terá início às 8h do primeiro dia e encerramento às 17h59min do último dia, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 62,02 (sessenta e dois reais e dois centavos)**.

4.1.3. O valor da taxa de inscrição deverá ser paga até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao encerramento das inscrições, exclusivamente por meio de boleto bancário gerado pelo sistema.

4.1.4. O boleto de cobrança emitido ficará disponível para impressão ou visualização até o término do período de inscrições, na página do candidato, e permanecerão disponíveis para impressão ou visualização até o término do período de inscrições.

4.2. A inscrição no concurso é obrigatória para todos(as) os(as) candidatos(as), inclusive para aqueles(as) que solicitarem isenção de taxa de inscrição ou registrarem requerimentos por meio de outros formulários disponíveis na página de acompanhamento do concurso, sob pena de não homologação da inscrição.

4.3. O(A) candidato(a) terá direito à devolução do valor pago a título de taxa de inscrição nos casos de alteração da data de aplicação das provas, anulação ou cancelamento do concurso, desde que a solicitação seja feita no prazo de 15 (quinze) dias contados do respectivo evento.

4.4. Encerrado o período de inscrições, será publicada a relação preliminar das inscrições homologadas e não homologadas no DOMP e na página de acompanhamento do concurso.

4.4.1. Caberá recurso contra a não homologação da inscrição no prazo de 3 (três) dias, contado da data da publicação do resultado preliminar.

5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Estará isento(a) do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que:

- a) estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto n. 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o item 5.3.1 deste Edital;
- b) for doador(a) de sangue, medula óssea ou leite materno, conforme definido pela Lei Estadual n. 19.587, de 10 de janeiro de 2017

5.2. O período de solicitação de isenção da taxa de inscrição é de 5 (cinco) dias a partir do início das inscrições.

5.3. Para requerer a isenção o(a) candidato(a) deverá:

- a) **para Cadastro Único**: durante a inscrição no sistema de concurso, na página do candidato, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu/entrar>, preencher o campo "Número de Identificação Social (NIS)" com 11 (onze) dígitos, bem como preencher corretamente os dados

cadastrais de nome, data de nascimento, sexo, número do RG, data de expedição do RG, órgão expedidor do RG, CPF e nome da mãe, para evitar prejuízo na avaliação do pedido de isenção;

b) **para doador(a) de sangue**: preencher o formulário próprio disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>, anexando obrigatoriamente documento(s) emitido(s) por entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a doação regular de sangue, por no mínimo 3 (três) vezes nos últimos 12 (dozes) meses antecedentes à publicação deste Edital;

c) **para doador(a) de medula óssea**: preencher o formulário próprio disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>, anexando obrigatoriamente a carteira de identificação do doador expedida por meio do Hemocentro de Goiás e documento que comprove a efetiva doação voluntária até 24 (vinte e quatro) meses anteriores ao requerimento de isenção;

d) **para doadora de leite materno**: preencher o formulário próprio disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>, anexando obrigatoriamente documento de doadora regular de leite materno, que comprove ter realizado pelo menos 3 (três) doações nos 12 (doze) meses antecedentes à publicação deste Edital.

5.3.1. O pedido de isenção realizado conforme alínea "a" do item 5.3 será encaminhado ao Ministério do Desenvolvimento Social, por meio do Sistema de Isenção de Taxa de Concurso - SISTAC, responsável pelo deferimento ou indeferimento do requerimento.

5.3.2. O pedido de isenção realizado conforme alíneas "b", "c" e "d" do item 5.3 serão analisados e julgados pela Comissão de Acompanhamento de Concursos.

5.4. O(A) candidato(a) deve optar por uma das modalidades para fazer a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.5. É de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a), sob pena de não concessão, a correta indicação da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como o correto e tempestivo envio das respectivas documentações quando couber.

5.5.1. Não será deferida a solicitação de isenção do(a) candidato(a) que não enviar a imagem legível das documentações comprobatórias constantes do item 5.3 deste Edital.

5.5.2. O lançamento dos dados no sistema de concursos, nos formulários e o envio das documentações constantes do item 5.3 deste Edital são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). O MPGO não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada das informações e documentação a seus destinos, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

5.6. Não será aceito pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição extemporâneo, encaminhado via e-mail, postal ou entregue pessoalmente.

5.7. Será desconsiderado o pedido de isenção de candidato(a) que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

5.8. O(A) candidato(a) que tiver seu requerimento de isenção indeferido de forma definitiva deverá

efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo fixado no item 4.1.3 deste Edital, sob pena de não homologação da inscrição no concurso público.

5.9. Encerrado o período de solicitação de isenção, será publicada a relação preliminar das isenções deferidas e indeferidas no DOMP e na página de acompanhamento do concurso.

5.9.1. Caberá recurso contra o indeferimento de isenção no prazo de 3 (três) dias, contado da data da publicação do resultado preliminar.

6. DO(A) CANDIDATO(A) COM DEFICIÊNCIA

6.1. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público realizado pelo MPMGO, em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

6.1.1. Para fins de definição de pessoa com deficiência, serão observadas as disposições da Lei Estadual n. 14.175, de 4 de fevereiro de 2004, e suas alterações, bem como da Lei Estadual n. 22.965, de 2 de setembro de 2024.

6.1.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n. 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei n. 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no § 1º do artigo 1º da Lei n. 14.126/2021 (visão monocular), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do artigo 39 da Lei n. 13.846/2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e caput do artigo 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei n. 13.146/2015).

6.2. O(A) candidato(a) com deficiência concorrerá a todas as vagas do concurso, sendo-lhe reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas de cada cargo e das que vierem a surgir no decorrer da validade deste concurso público, desde que haja candidatos(as) aprovados nesta condição, em razão da necessária equiparação de oportunidades.

6.3. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou fazer a opção pela reserva de vagas para o cadastro reserva, o requerimento deverá ser realizado no prazo de até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, exclusivamente pelo formulário próprio disponível na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpmgo.mp.br/coliseu>.

6.3.1. Deverão ser anexados no formulário os seguintes documentos:

a) cópia devidamente preenchida do documento "Modelo de requerimento - Equipe Multidisciplinar.docx", o qual será disponibilizado no mesmo endereço na página de acompanhamento do concurso.

b) parecer, laudo ou atestado médico emitido por especialista da área, expedido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias que antecederam a data de publicação do Edital, atestando o grau e categoria da deficiência (deficiência física, visual, auditiva, mental ou múltipla), conforme especificado no Decreto n. 3.298/99 e suas alterações, bem como com a provável causa da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, descrevendo

também impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo, limitações no desempenho de atividades ou necessidades especiais decorrentes da deficiência. O(A) candidato(a) cuja deficiência tenha diagnóstico comprovado não apenas por exame médico clínico, deve apresentar o laudo do exame complementar que comprove sua deficiência.

6.3.2. Nos casos de deficiência visual, além do que é requerido para todos os laudos médicos, conforme descrito no item 6.3.1, o laudo médico deverá ser descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por especialista em oftalmologia, com RQE ou documento comprobatório de sua especialidade, segundo Resolução CFM n. 1.960/2010, que deve adicional e obrigatoriamente citar os seguintes aspectos do exame oftalmológico:

- a) acuidade visual sem correção;
- b) acuidade visual com correção;
- c) tonometria de aplanção;
- d) biomicroscopia;
- e) fundoscopia;
- f) motricidade ocular;
- g) resultado de pesquisa de Daltonismo.

6.3.3. Nos casos de deficiência auditiva, além do que é requerido para todos os laudos médicos, conforme descrito no item 6.3.1, o laudo médico deverá ser descritivo e conclusivo de consulta médica realizada por especialista em otorrinolaringologia, com RQE ou documento comprobatório de sua especialidade, segundo Resolução CFM n. 1.960/2010, que deve adicional e obrigatoriamente citar o seguinte exame complementar: audiometria tonal (cujo laudo do exame deve ser apresentado em conjunto com o laudo da consulta médica).

6.4. Os exames médicos complementares e as avaliações clínicas especializadas serão realizados às expensas do(a) candidato(a) e neles deverão constar o nome completo do(a) candidato(a). Todos os laudos e exames médicos terão validade de 180 (cento e oitenta) dias que antecederam a data de publicação do Edital.

6.5. O fato do(a) candidato(a) concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou fazer a opção pela reserva de vagas para o cadastro reserva e enviar laudo médico não configura participação automática para as vagas reservadas, devendo o(a) candidato(a) passar por perícia médica documental promovida por Equipe Multidisciplinar.

6.5.1. As manifestações da Equipe Multidisciplinar subsidiarão a decisão da Comissão de Acompanhamento de Concursos.

6.6. O(A) candidato(a) que tiver deferida a condição de pessoa com deficiência e tiver sua inscrição no concurso homologada, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em uma lista especial, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

6.7. Os(As) candidatos(as) com deficiência aprovados no concurso público serão convocados para ocupar a 2ª (segunda), 21ª (vigésima primeira) vaga e assim sucessivamente, conforme estabelecido pelo artigo 11, § 1º, da Lei Estadual n. 22.965, de 2 de setembro de 2024.

6.8. O(A) candidato(a) com deficiência que for aprovado(a) no concurso será submetido(a), antes da nomeação, à perícia técnica por Equipe Multidisciplinar, que atestará o enquadramento do(a)

candidato(a) como pessoa com deficiência. A perícia terá ainda por finalidade verificar a veracidade das informações prestadas pelos(as) candidatos(as) no decorrer deste concurso público.

6.8.1. O(A) candidato(a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo seletivo, em qualquer etapa deste concurso público, e poderá responder, civil e criminalmente, pelo resultado decorrente do seu ato.

6.8.2. O(A) candidato(a) que não tenha a sua deficiência reconhecida pela Equipe Multidisciplinar:

- a) caso tenha se beneficiado de adaptação das provas em prejuízo da ampla concorrência, será desclassificado, salvo comprovada boa-fé;
- b) mas não tenha se beneficiado de adaptação das provas, passará a disputar uma das vagas de ampla concorrência.

6.9. O(A) candidato(a) que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia técnica documental, realizada pela Equipe Multidisciplinar, caso seja aprovado(a) em todas as etapas do concurso público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado(a) do concurso público.

7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

7.1. O(a) candidato(a) inscrito poderá solicitar à Comissão de Acompanhamento de Concursos a concessão de tratamento diferenciado, que incluirá, entre outras medidas:

- a) realização da prova em sala térrea;
- b) mobiliário acessível;
- c) apoio para membros específicos do corpo;
- d) auxílio de terceiros para o preenchimento da folha de respostas;
- e) auxílio de terceiros para o preenchimento da prova discursiva e de redação;
- f) auxílio de terceiros para a leitura das provas;
- g) prova ampliada (fonte Arial 16) ou fonte de maior tamanho se especificado em relatório médico;
- h) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- i) uso de aparelho auditivo;
- j) uso de bomba de insulina, glicosímetro e/ou sensor de glicemia;
- k) tempo adicional de 1 hora;
- l) sala para amamentação com acréscimo do tempo de amamentação no tempo de prova (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê menor de 6 meses de idade).

7.2. O requerimento deverá ser realizado no prazo de até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, exclusivamente pelo formulário próprio disponível na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>.

7.2.1. Deverão ser anexados no formulário os seguintes documentos:

- a) cópia devidamente preenchida do documento "Modelo de requerimento - Equipe Multidisciplinar.docx", o qual será disponibilizado no mesmo endereço na página de acompanhamento do concurso.

- b) parecer, laudo ou atestado médico emitido por especialista da área, nos casos previstos nas alíneas "a" até "k" do item 7.1 deste Edital;
- c) certidão de nascimento da criança, comprovando idade de até 6 (seis) meses na data de realização das provas, ou relatório do médico obstetra com a data provável do parto, na hipótese prevista na alínea "l" do item 7.1 deste Edital.

7.2.2. O(A) candidato(a) que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas do concurso, objetos, dispositivos ou próteses, deve apresentar relatório médico que justifique a necessidade do uso do recurso especial, encaminhado na forma do item 7.2 deste Edital.

7.2.3. O tratamento diferenciado solicitado pelo(a) candidato(a) para a realização das provas deverão ser justificados pelo parecer ou atestado por ele(a) apresentado, ou seja:

- a) o tratamento diferenciado solicitado que não seja respaldado pelo laudo médico será indeferido;
- b) eventual necessidade citada no parecer médico encaminhado pelo(a) candidato(a), mas que não seja por ele(a) solicitado no formulário não será considerada na análise da solicitação de tratamento diferenciado.

7.2.4. Não será deferida a solicitação de tratamento diferenciado do(a) candidato(a) que não enviar a imagem legível das documentações comprobatórias ou preencher corretamente o "Modelo de requerimento - Equipe Multidisciplinar.docx" constantes do item 7.2.1 deste Edital.

7.3. O requerimento de tratamento diferenciado será analisado pela Equipe Multidisciplinar e decidido pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, com base nos critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme a documentação apresentada.

7.4. Será concedida 1 (uma) hora além do tempo fixado no item 8.4 deste Edital aos(às) candidatos(as) que tiverem deferido o requerimento de tempo adicional para a realização das provas.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova terá, caso cumpra os requisitos definidos no Edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei Federal n. 13.872/2019, até o máximo de 1 (uma) hora em nome da isonomia entre os candidatos.

7.5.1. A candidata deverá levar, no dia de realização da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação das provas, o qual será o(a) responsável pela guarda da criança.

7.5.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.5.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, onde será devidamente identificado(a).

7.5.4. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por uma fiscal do sexo feminino.

7.6. O(A) candidato(a) que teve o tratamento diferenciado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, caso não seja considerado pessoa com deficiência em avaliação posterior, será eliminado(a) do concurso.

7.7. O fornecimento do laudo ou parecer médico é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do(a) candidato(a), a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso público.

7.8. Os(As) candidatos(as) deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento do tratamento diferenciado, visto que, a qualquer tempo, poderá ser requerida a apresentação deles.

7.9. Encerrado o período de solicitação de tratamento diferenciado, será publicada a relação preliminar dos atendimentos deferidos e indeferidos no DOMP e na página de acompanhamento do concurso.

7.9.1. Caberá recurso contra o indeferimento do tratamento diferenciado no prazo de 3 (três) dias, contado da data da publicação do resultado preliminar.

8. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO ACOMPANHAMENTO DO CONCURSO

8.1. As provas do concurso público serão aplicadas, preferencialmente, na sede da comarca da Promotoria de Justiça em que houver a vaga disponível.

8.1.1. O dia, o local e o horário das provas serão previamente informados, independentemente da publicação do cronograma do concurso, mediante comunicado no DOMP e na página de acompanhamento de concursos.

8.1.2. Caso haja um quantitativo de candidatos(as) acima do que a comarca da vaga possa comportar, excepcionalmente será requerida parceria com alguma cidade (comarca) próxima, para distribuição dos(as) candidatos(as) entre elas ou, caso a cidade parceira comporte todos(as) os(as) candidatos(as) inscritos, a prova poderá ser aplicada somente nessa localidade.

8.2. O(A) candidato(a) 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(a) de documento oficial de identificação com foto e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) fabricada em material transparente.

8.2.1. O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser apresentado pelo(a) candidato(a) quando de sua identificação na sala de prova, se solicitado. Após a identificação do(a) candidato(a) esse material deve ser guardado na embalagem fornecida pela Comissão de Acompanhamento de Concurso.

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

8.3.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidatos(as) no local de realização das provas após o fechamento dos portões de acesso.

8.4. As provas terão duração de **5 (cinco) horas**.

8.4.1. O(A) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente na sala de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início, sendo indispensável a presença dos 2 (dois) últimos candidatos até a entrega da última prova, sob pena de eliminação do certame.

8.4.2. O(A) candidato(a) poderá retirar-se do local de aplicação das provas portando o caderno de questões, desde que tenha permanecido no recinto por, no mínimo, 3 (três) horas.

8.4.3. Caso o(a) candidato(a) opte por se retirar após o transcurso de 1 (uma) hora do início das provas, não poderá levar consigo qualquer material referente ao exame.

8.5. O(A) candidato(a) que não solicitar autorização para a utilização de aparelho auditivo ou qualquer outro dispositivo na forma do disposto no item 7.2 deste Edital não poderá realizar as provas fazendo uso do respectivo equipamento.

8.6. O(A) candidato(a) assinará a lista de presença de acordo com a assinatura constante do seu documento oficial de identificação apresentado.

8.7. Somente será admitido à sala de provas o(a) candidato(a) que estiver munido(a) do original de seu documento oficial de identificação com foto, em perfeito estado de conservação, de forma a permitir a precisa identificação do(a) portador(a), não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

8.7.1. **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.); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e do Judiciário; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; título eleitoral, somente o modelo com foto, e também a versão digital com foto; carteira nacional de habilitação, somente o modelo com foto, e também a versão digital, obedecido, em ambos os casos, o período de validade.

8.7.2. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento ou casamento; cartão de inscrição no CPF; títulos eleitorais sem foto; carteiras de motorista sem foto ou com o período de validade vencido; passaporte; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; boletins de ocorrência emitidos por órgãos policiais; documentos vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

8.7.3. O documento de identidade do(a) candidato(a), quando físico, permanecerá junto à fiscalização, em local visível da respectiva sala de provas, para melhor identificação do(a) candidato(a) durante a realização da seleção e para identificação de seus pertences pessoais, devendo ser restituído ao(à) candidato(a) no momento da devolução do caderno de questões, quando for o caso, e das folhas de respostas, quando de sua saída definitiva da sala de aplicação das provas.

8.8. Devidamente identificado e acomodado em sala de provas, o(a) candidato(a) não poderá

consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.9. Os pertences pessoais dos(as) candidatos(as), inclusive aparelho celular e outros aparelhos eletrônicos, serão guardados em embalagem porta-objetos não reutilizável fornecida pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, que deverá ser identificada, lacrada e entregue aos(às) fiscais de sala e ficará à vista durante todo o período de permanência dos(as) candidatos(as) em sala, não se responsabilizando o MPGO por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por possíveis danos neles causados.

8.10. Durante toda a permanência do(a) candidato(a) na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados, incluindo alarmes. O(A) candidato(a) será eliminado(a) do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

8.10.1. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do local de provas.

8.10.2. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas.

8.10.3. É vedado o ingresso de candidato(a) no ambiente de provas portando arma branca, arma de fogo ou similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

8.10.4. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o(a) candidato(a) se utilizou de conduta considerada ilícita, suas provas serão anuladas e ele(a) será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

8.10.5. A Comissão de Acompanhamento de Concursos recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados nos itens anteriores no dia de realização das provas.

8.11. Os(As) candidatos(as) com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até a sua retirada do recinto de aplicação das provas.

8.12. Havendo salas de aplicação de provas com menos de 3 (três) candidatos(as), a Comissão de Acompanhamento de Concursos poderá remanejá-los(as) para outra sala que comporte a reorganização, lavrando-se em ata o ocorrido.

8.13. As questões da prova discursiva e de redação deverão ser feitas à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não sendo permitidas a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato(a) que tenha solicitado tratamento diferenciado para a realização das provas.

8.13.1. Não será permitido o uso de corretor líquido, borracha, lápis e/ou lapiseira/grafite.

8.13.2. Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará obrigatoriamente ao(à) fiscal de sala as folhas de respostas da prova objetiva de múltipla escolha, da prova discursiva e da redação, que serão acondicionadas no respectivo envelope.

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

- a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os(as) candidatos(as), 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(a) candidato(a).

8.15. Será eliminado(a) do concurso ou considerado desistente o(a) candidato(a) que:

- a) for flagrado(a) em prática fraudulenta durante a realização das provas;
- b) não apresentar documento oficial de identificação quando convocado(a) para as provas;
- c) inserir na folha de respostas da prova discursiva ou de redação qualquer identificação pessoal, como nome, assinatura, pseudônimo ou sinal distintivo;
- d) desobedecer aos regulamentos e comunicados do concurso, perturbar a ordem do certame ou desacatar membro(a) da Comissão de Acompanhamento de Concursos, da Banca Examinadora Unificada ou da equipe de apoio;
- e) não comparecer a qualquer das provas ou aos horários designados para sua realização.

9. DAS PROVAS

9.1. A legislação de referência considerada para o concurso será aquela vigente na data da primeira publicação do Edital, inclusive eventual retificação promovida até o trigésimo dia que antecede a data de aplicação das provas.

9.1.1. Não será cobrada legislação revogada ou que tenha entrado em vigor após a data da publicação do Edital, inclusive no que se refere a leis e atos normativos em vigor.

9.2. Da prova objetiva de múltipla escolha

9.2.1. A prova objetiva 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:

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

* Pontuação mínima exigida para a correção da prova discursiva e da redação dos candidatos

9.2.2. Na correção da folha de respostas da prova objetiva de múltipla escolha será atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura.

9.3. Da prova discursiva

9.3.1. A prova discursiva conterá 2 (duas) questões, que avaliarão o conhecimento do(a) candidato(a) sobre as tarefas típicas do cargo, bem como sobre as funções e a organização do MPMGO.

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

9.3.3. Na correção da prova discursiva, cada examinador(a) lançará sua rubrica, a pontuação dada a cada uma das questões, atribuindo notas de 0 (zero) a 1 (um), e por extenso a nota atribuída à cada questão.

9.3.4. No texto avaliado, os(as) examinadores(as) levarão em conta, além da resposta à questão formulada, a capacidade de argumentação do(a) candidato(a), a logicidade do raciocínio, bem como o uso correto da língua portuguesa.

9.4. Da redação

9.4.1. A redação consistirá na elaboração de um texto dissertativo e/ou descritivo sobre um tema definido pela BEU.

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

9.4.3. Na correção da redação, cada examinador(a) lançará sua rubrica, a pontuação da redação, atribuindo nota de 0 (zero) a 3 (três), e por extenso a nota atribuída.

9.4.4. No texto avaliado, os(as) examinadores(as) levarão em conta a apresentação textual, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o uso correto da língua portuguesa, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

9.5. A folha de respostas é o único documento válido para a correção das provas.

9.5.1. Somente serão permitidas marcações na folha de respostas feitas pelo(a) próprio(a) candidato(a), vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, ressalvada a hipótese de tratamento diferenciado nos termos do item 7.1 alíneas "d" e "e" deste Edital.

9.5.2. O(A) candidato(a) 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 pelo sistema específico para leitura do gabarito.

9.5.3. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do(a) candidato(a).

9.6. Em até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação das provas, será publicado o gabarito

preliminar da prova objetiva no DOMP e na página de acompanhamento do concurso.

9.6.1. Na ocasião da publicação do gabarito preliminar, será publicado na página de acompanhamento do concurso a cópia do caderno de questões.

9.6.2. Caberá recurso contra o gabarito preliminar no prazo de 3 (três) dias, contado da data da sua publicação.

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

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 na prova discursiva e de redação.

9.9. O(A) candidato(a) receberá nota 0 (zero) na prova discursiva e de redação em casos de:

- a) fuga do tema;
- b) texto cuja extensão for inferior ao limite mínimo - 5 (cinco) linhas para cada questão discursiva e 15 (quinze) linhas para a redação;
- c) inexistência de texto;
- d) constatação de quaisquer sinais de identificação em local indevido.

9.10. A pontuação final da prova discursiva e da redação será calculada pela média das notas atribuídas às questões por cada um dos(as) 3 (três) examinadores(as).

9.10.1. Para o cálculo da média somente serão consideradas 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento de qualquer nota ou média.

9.11. Encerrado o período de correção da prova discursiva e de redação, será publicada a relação preliminar com as notas no DOMP e na página de acompanhamento do concurso.

9.11.1. Na ocasião de abertura do prazo recursal, será publicado na página de acompanhamento do concurso o espelho de resposta esperada da prova discursiva, fornecido pela BEU.

9.11.2. Caberá recurso contra as notas no prazo de 3 (três) dias, contado da data da publicação do resultado preliminar.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A avaliação de títulos, de caráter classificatório, valerá, no máximo, 0,5 (meio) ponto, sendo cada título considerado uma única vez.

10.2. O encaminhamento de título(s) deverá ser realizado no prazo de até 3 (três) dias, exclusivamente pelo formulário disponível na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>.

10.2.1. Os(As) candidatos(as) deverão encaminhar uma cópia de cada título a ser avaliado, podendo a Comissão de Acompanhamento de Concursos solicitar o envio de cópia autenticada ou a apresentação do documento original caso julgue necessário.

10.3. Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, desde que expedidos até a data fixada para entrega pela Comissão de Acompanhamento de Concursos, observados os limites de pontuação estabelecidos no quadro a seguir:

Títulos	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação.	0,10	0,10
b) Diploma, devidamente registrado, de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) 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

10.3.1. Os diplomas de especialização deverão conter a carga horária respectiva.

10.3.2. Será permitida a apresentação de declaração de conclusão do curso, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.

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

10.4. Os documentos em língua estrangeira, referentes a cursos realizados no exterior, somente serão considerados se acompanhados de tradução juramentada para o português e revalidados por instituição brasileira competente.

10.5. Encerrado o período de avaliação dos títulos, será publicada a relação preliminar da pontuação obtida pelos(as) candidatos(as) no DOMP e na página de acompanhamento do concurso.

10.5.1. Caberá recurso contra a pontuação preliminar de títulos no prazo de 3 (três) dias, contado da data da publicação do resultado preliminar.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. Serão considerados aprovados no concurso os(as) candidatos(as) que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

11.1.1 A nota final do(a) candidato(a) será calculada pela soma das seguintes pontuações: prova objetiva de múltipla escolha, prova discursiva, prova de redação e avaliação de títulos.

11.1.2. As notas finais que excederem o limite de 10,0 (dez) pontos não serão consideradas para qualquer fim.

11.2. Em caso de empate na classificação final, será adotado o seguinte critério de desempate,

sucessivamente:

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

11.3. O resultado final preliminar do concurso, contendo a classificação dos(as) candidatos(as) aprovados(as), será publicado no DOMP e na página de acompanhamento do concurso.

11.3.1 Caberá recurso contra o resultado final preliminar no prazo de 3 (três) dias, contados da data de sua publicação.

12. DOS RECURSOS

12.1. O(A) candidato(a) poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, no prazo estabelecido no edital do certame, contra os seguintes atos:

- a) indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- b) resultado do requerimento de inscrição;
- c) indeferimento de opção por reserva de vagas destinadas a candidatos(as) negros(as), a candidatos(as) com deficiência e/ou indeferimento de requerimento de tratamento diferenciado;
- d) gabarito preliminar da prova objetiva de múltipla escolha;
- e) resultado da prova discursiva e de redação;
- f) resultado da avaliação de títulos;
- g) classificação final no concurso público.

12.2. O recurso deverá ser interposto por meio do respectivo formulário disponível na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>.

12.2.1. Não serão aceitos recursos encaminhados por via e-mail, postal ou entregue pessoalmente.

12.2.2. Durante o prazo para a interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva e de redação os(as) candidatos(as) classificados(as) poderão obter cópia do espelho de correção da prova objetiva e da prova discursiva e de redação corrigidas pelos examinadores, mediante preenchimento de formulário disponível na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico <https://www.mpggo.mp.br/coliseu>.

12.3. A Equipe Multidisciplinar apresentará, no prazo de 10 (dez) dias, contrarrazões aos recursos a que se referem à alínea "c" do item 12.1, encaminhando-os, posteriormente, à Comissão de Acompanhamento de Concursos, para julgamento.

12.4. A Banca Examinadora Unificada apresentará, no prazo de 10 (dez) dias, contrarrazões aos recursos a que se referem às alíneas "d" e "e" do item 12.1, encaminhando-os, posteriormente, à Comissão de Acompanhamento de Concursos, para julgamento.

12.5. Todos os recursos serão julgados pela Comissão de Acompanhamento de Concursos.

12.5.1. Todos os julgamentos dos recursos serão fundamentados, permitindo ao(à) candidato(a) o conhecimento das razões do indeferimento de seu pedido, de sua reprovação ou desclassificação.

12.5.2. Caso o exame de um recurso resulte na anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as), independentemente de terem recorrido.

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

12.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, o resultado definitivo será publicado no DOMP e na página de acompanhamento do concurso.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

13.1. O concurso público será homologado pela Comissão de Acompanhamento de Concursos mediante publicação no DOMP e na página de acompanhamento do concursos.

14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

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

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

14.3. A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) deverá iniciar com o(a) primeiro(a) colocado(a) da lista de classificação de ampla concorrência, seguido do(a) primeiro(a) colocado(a) nas vagas reservadas para as pessoas com deficiência, observado o item 6.7 deste Edital.

14.3.1. A desistência, o pedido de final de lista ou outra ocorrência que impeça a nomeação de candidato(a) aprovado(a) em 1º lugar da lista de ampla concorrência não implica o surgimento de nova vaga, ocasião em que será convocado(a) o(a) 2º colocado(a) da mesma lista e assim sucessivamente.

14.3.2. Se, após a nomeação, o(a) candidato(a) da lista de classificação geral não tomar posse, será convocado(a) o(a) 1º classificado(a) da lista especial, o qual será substituído(a) pelo(a) próximo(a) candidato(a) com deficiência classificado(a), nas hipóteses de desclassificação, desistência ou qualquer outro impedimento do(a) candidato(a) anteriormente convocado(a).

14.4. O(A) candidato(a) aprovado(a) no concurso poderá solicitar sua reclassificação para final de lista, desde que antes de sua nomeação.

14.5. O concurso público terá validade pelo prazo de 2 (dois) anos, contados da publicação do termo de homologação no DOMP, podendo ser prorrogado 1 (uma) única vez, por igual período, nos termos do inciso III do artigo 37 da Constituição Federal.

14.5.1. Compete à Superintendência de Gestão em Recursos Humanos tomar as medidas

necessárias à prorrogação da validade de concurso público.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento da publicação de todos os atos, comunicações, formulários e editais referentes ao concurso público.

15.2. O(A) candidato(a) deverá manter seus dados de cadastro pessoal atualizados, na página do candidato do sistema de concursos, 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.

15.2.1. O(A) candidato(a) que não proceder à atualização de seus dados assume o risco de perder o prazo para a posse no cargo, quando de sua nomeação, caso não seja localizado(a).

15.3. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação ou notas de candidatos(as), aprovados(as) ou não, valendo para tal fim os resultados publicados no DOMP.

15.4. Os prazos serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o começo ou o vencimento do prazo que cair em dia:

- a) sem expediente no MPGO;
- b) de ponto facultativo estadual;
- c) de feriado nacional ou estadual;
- d) no período de recesso forense, compreendido entre 20 de dezembro e 6 de janeiro.

15.5. O MPGO não se responsabiliza por inscrições em concursos, solicitações, recursos ou quaisquer outros atos relacionados ao certame realizados por meio eletrônico que não sejam concluídos em razão de falhas técnicas, tais como indisponibilidade da rede de comunicação de dados ou interrupções no fornecimento de energia elétrica.

15.5.1. Na hipótese de problemas técnicos ou operacionais nos links referentes ao concurso, desde que decorrentes de falha do próprio MPGO, e que comprometam a funcionalidade do sistema ou resultem na indisponibilidade dos serviços, os prazos de acesso serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo período equivalente ao da indisponibilidade ou comprometimento funcional.

15.5.2. A prorrogação de que trata o item 15.5.1 não implicará alteração das demais condições previstas no edital.

15.6. 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.

15.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Subprocurador(a)-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS, datado eletronicamente.

TAMARA ANDREIA BOTOVCHENCO RIVERA
Promotora de Justiça
Presidenta 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. Percentagem. 5.2. Juros simples e compostos. 5.3. Divisão proporcional. 5.4. Equações de 1º grau.
6. Volumes.

HISTÓRIA DO BRASIL

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

GEOGRAFIA

1. Mapa: conceito e atributos. 1.1. Mapas de base e mapas temáticos.
2. A cartografia da formação territorial do Brasil.
3. A federação brasileira: organização política e administrativa.
4. As regiões do IBGE, os complexos regionais e a região concentrada.
5. Paisagem: o tempo da natureza, os objetos naturais, o tempo histórico, os objetos sociais e a leitura de paisagens.
6. Escalas da Geografia: As paisagens captadas pelos satélites. 6.1. Extensão e desigualdades. 6.2. Memória e paisagens. 6.3. As paisagens da Terra.
7. A Rosa dos Ventos: pontos cardeais e pontos colaterais.
8. Os sistemas naturais: História da Terra. 8.1. Formação de minerais e rochas. 8.2. Ciclos naturais.
9. As atividades econômicas e o espaço geográfico.
10. Os setores da economia e as cadeias produtivas.
11. A agropecuária e os circuitos do agronegócio.
12. A sociedade de consumo.
13. A produção do espaço geográfico global: Globalização e regionalização. 13.1. Os blocos econômicos supranacionais. 13.2. As doutrinas do poderio dos Estados Unidos.
14. Geografia das populações: Demografia e fragmentação. 14.1. As migrações internacionais.

INFORMÁTICA BÁSICA

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

LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS

1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 (art. 127 a 129).
2. Lei Complementar Estadual n. 25, de 6 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 7/2018 e 9/2018 do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado de Goiás. (https://www.mpggo.mp.br/portal/atos_normas).
4. Regime Jurídico dos servidores públicos do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Estadual n. 22.965, de 2 de setembro de 2024).
5. Plano de Carreira dos Servidores do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Estadual n.

14.810, de 1º de julho de 2004).



Documento assinado eletronicamente por **Tamara Andreia Botovchenco Rivera**, em 01/09/2025, às 12:52, e consolidado no sistema Atena em 01/09/2025, às 13:03, sendo gerado o código de verificação 1f037860-697b-013e-b89a-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.

**CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE SECRETÁRIO(A) AUXILIAR
DA COMARCA DE NOME DA COMARCA**

CRONOGRAMA

Descrição da etapa/atividade	Data de início		Data de conclusão		Duração (dias)
PERÍODO DAS INSCRIÇÕES	16/09/2025	ter	15/10/2025	qua	30
Último dia útil para pagamento da taxa de inscrição	16/10/2025	qui	16/10/2025	qui	1
Período de requerimento - Isenção de taxa de inscrição (Formulário online)	16/09/2025	ter	22/09/2025	seg	7
Publicar o resultado preliminar das isenções da taxa de inscrição	02/10/2025	qui	02/10/2025	qui	1
Período recursal contra o resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição (Formulário online)	03/10/2025	sex	06/10/2025	seg	4
Publicar o resultado definitivo das isenções da taxa de inscrição	10/10/2025	sex	10/10/2025	sex	1
Período de requerimento - Opção de reserva de vagas e solicitação de tratamento diferenciado (Formulário online)	16/10/2025	qui	20/10/2025	seg	5
Publicar o resultado preliminar das inscrições homologadas e a decisão preliminar da opção de reserva PcD e tratamento diferenciado	21/11/2025	sex	21/11/2025	sex	1
Período recursal contra o resultado preliminar das inscrições homologadas e contra a decisão preliminar da opção de reserva e tratamento diferenciado (Formulário online)	24/11/2025	seg	26/11/2025	qua	3
Publicar o resultado definitivo das inscrições homologadas e a decisão definitiva da opção de reserva PcD e tratamento diferenciado	17/12/2025	qua	17/12/2025	qua	1
Publicar o local da prova, horário e lista de candidatos por sala	30/01/2026	sex	30/01/2026	sex	1
DATA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS	08/02/2026	dom	08/02/2026	dom	1
Publicar o gabarito preliminar da prova objetiva e o caderno de questões	11/02/2026	qua	11/02/2026	qua	1
Período recursal contra o gabarito preliminar da prova objetiva (Formulário online)	18/02/2026	qua	20/02/2026	sex	3
Publicar o gabarito definitivo da prova objetiva	31/03/2026	ter	31/03/2026	ter	1
Publicar o resultado preliminar das provas discursivas e de redação	23/04/2026	qui	23/04/2026	qui	1
Solicitação de cópia das provas (Formulário online)	24/04/2026	sex	27/04/2026	seg	4
Período recursal contra o resultado preliminar das provas discursivas e de redação (Formulário online)	27/04/2026	seg	29/04/2026	qua	3
Publicar o resultado definitivo das provas discursivas e de redação e convocação para apresentação de títulos	08/06/2026	seg	08/06/2026	seg	1
Prazo para apresentação dos títulos (Formulário online)	09/06/2026	ter	11/06/2026	qui	3
Publicar o resultado preliminar da avaliação de títulos	17/06/2026	qua	17/06/2026	qua	1
Período recursal contra o resultado preliminar da avaliação de títulos (Formulário online)	18/06/2026	qui	22/06/2026	seg	5
Publicar o resultado definitivo da avaliação de títulos e o resultado final preliminar	26/06/2026	sex	26/06/2026	sex	1
Período recursal contra o resultado final preliminar (Formulário online)	29/06/2026	seg	01/07/2026	qua	3
Publicar o resultado final definitivo	06/07/2026	seg	06/07/2026	seg	1
Publicar o termo de homologação do concurso	15/07/2026	qua	15/07/2026	qua	1