

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2010 – MP/GO, DE 30 DE ABRIL DE 2010
EDITAL NORMATIVO

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei nº 16.184, de 27 de dezembro de 2007, no art. 15, VII, da Lei Complementar n.º 25, de 6 de julho de 1998, na Lei Complementar nº 65, de 18 de dezembro de 2008 e na Lei complementar nº 75, de 21 de setembro de 2009, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva em cargos de Nível Superior e de Nível Médio do quadro de Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado de Goiás, de acordo com a legislação pertinente e com o disposto neste edital e em seus anexos e nos editais subsequentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela **Fundação Universa**.

1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva nos cargos de Nível Superior e de Nível Médio descritos no item 2 deste edital.

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

1.3. As provas referentes ao Concurso Público serão aplicadas na cidade de Goiânia/GO.

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

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

a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da **Fundação Universa**;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da **Fundação Universa**;

c) avaliação de títulos e de experiência profissional, de caráter classificatório, de responsabilidade da **Fundação Universa**.

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

2. DOS CARGOS

2.1. NÍVEL SUPERIOR

2.1.1. Cargo: TÉCNICO AMBIENTAL – ENGENHARIA AMBIENTAL (CÓDIGO: 101)

2.1.1.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

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

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

2.1.1.4. **Valor da remuneração inicial:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.1.5. **Número de vagas:** 1 (uma).

2.1.2. Cargo: TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA (CÓDIGO: 102)

2.1.2.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.1.2.2. **Descrição sumária das atribuições:** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público, bem como planejar, implantar, organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos, relativos às atividades arquivistas e biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência e conservação do arquivo e do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral e específico e colocá-las à disposição dos usuários, em arquivos, bibliotecas ou em centros de documentação, bem como efetuar vistorias, perícias e emitir pareceres técnicos; além de outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

2.1.2.4. **Valor da remuneração:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.2.5. **Número de vagas:** 1 (uma).

2.1.3. Cargo: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E MARKETING (CÓDIGO: 103)

2.1.3.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.3.2. **Descrição sumária das atribuições:** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos da Administração Superior do Ministério Público. Planejar, controlar e avaliar a implementação de estratégias e ações de marketing e comunicação, nos âmbitos interno e externo, de curto, médio e longo prazo para o MP/GO; coordenar, planejar e executar os serviços e atividades de publicidade e propaganda desenvolvidos no âmbito do MP/GO; auxiliar a

Administração Superior na definição de linha de comunicação institucional do **MP/GO**; viabilizar parcerias para realização de projetos de marketing desenvolvidos pelo **MP/GO**; criar e/ou acompanhar a elaboração de material publicitário para mídia impressa e multimídia da Instituição; acompanhar, juntamente com o núcleo de jornalismo, a produção de vinhetas para rádio e VT's institucionais; criar e supervisionar a elaboração de material publicitário para os vários eventos e projetos promovidos pelo Ministério Público, tais como logomarcas, crachás, *banners*, *displays* de mesa e certificados; atender as diversas demandas referentes a design solicitados pela Administração Superior, procuradorias e promotorias de Justiça e supervisionar o trabalho de designer gráfico; participar do planejamento de marketing e publicidade de projetos especiais e eventos do Ministério Público, bem como executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

2.1.3.4. **Valor da remuneração:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.3.5. **Número de vagas:** 1 (uma).

2.1.4. **Cargo: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS (CÓDIGO: 104)**

2.1.4.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social – Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.4.2. **Descrição sumária das atribuições:** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos da Administração Superior do Ministério Público. Planejar, controlar e avaliar a implementação de estratégias e ações de relações públicas; a) a informação de caráter institucional entre a entidade e o público, através dos meios de comunicação; coordenar e planejar pesquisas da opinião pública, para fins institucionais; planejar e supervisionar a utilização dos meios áudio-visuais, para fins institucionais; planejar e executar campanhas de opinião pública; proceder as técnicas de relações Públicas, de acordo com as normas a serem estabelecidas, na regulamentação da presente Lei; bem como executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

2.1.4.4. **Valor da remuneração:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.4.5. **Número de vagas:** 1 (uma).

2.1.5. **Cargo: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – ENGENHARIA ELÉTRICA (CÓDIGO: 105)**

2.1.5.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.1.5.2. **Descrição sumária das atribuições:** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público, elaborar projetos elétricos/telefônicos e de redes de cabeamentos estruturados para edificação de prédios da Instituição; elaborar memoriais descritivos, orçamentos e cronogramas para as obras de construção e reforma das sedes do **MP/GO**; fiscalizar a execução das obras de construção e reformas das sedes do **MP/GO**; apresentar estudos para elaboração de políticas institucionais; emitir pareceres técnicos em sua área de atuação, quando instado por órgãos da administração, de execução e Centros de Apoio Operacional do Ministério Público; assessorar os membros do Ministério Público na avaliação de processos ou procedimentos administrativos que contenham questões ligadas à engenharia elétrica; assessorar a equipe encarregada do planejamento e de processos licitatórios na condução dos certames para aquisição de materiais e contratação de serviços ligados à sua área de atuação; bem como elaborar projetos, efetuar vistorias, perícias e emitir pareceres técnicos; além de outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

2.1.5.4. **Valor da remuneração:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.5.5. **Número de vagas:** 1 (uma).

2.1.6. **Cargo: TÉCNICO EM GESTÃO (CÓDIGO: 106)**

2.1.6.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.6.2. **Descrição sumária das atribuições:** Participar da elaboração, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos da Administração Superior do Ministério Público, além de executar a gestão administrativa da Instituição, planejar, pesquisar e realizar estudos econômicos, analisar e organizar métodos e programas de trabalho, auxiliar na elaboração do orçamento, na administração financeira e participar do planejamento estratégico institucional das áreas meio e fim, bem como acompanhar a execução de projetos prioritários, verificando sua compatibilidade com as diretrizes e objetivos finais do Ministério Público; efetuar vistorias e perícias e outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

2.1.6.4. **Valor da remuneração:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.6.5. **Número de vagas:** 5 (cinco).

2.1.7. **Cargo: TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CÓDIGO: 107)**

2.1.7.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em qualquer área de conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.7.2. **Descrição sumária das atribuições:** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; desenvolver atividades envolvendo a execução de planejamento de configuração de softwares e hardware; utilização de técnicas para medição de desempenho e contabilização do uso de recursos dos sistemas instalados; elaboração de estratégias contra sinistros e fatos afins; gerenciamento de rede de computadores; administração de sistemas operacionais de redes; emissão de pareceres técnicos; definição de especificação de hardware, definição de ferramentas de gerenciamento de redes, definição de elementos de redes, definição de equipamentos para transmissão, análise e definição de serviços sobre protocolos de rede, análise e definição de serviços para segurança da informação: *ferial*, proteção contra intrusões, protocolos seguros, detecção de intrusões; apoiar a definição da política de segurança da informação e desenvolver soluções para o seu atendimento; gerenciamento do banco de dados; codificação em linguagens de definição e manipulação de dados; controle de proteção, integridade e concorrência de banco de dados; administração de banco de dados relacionais distribuídos; projeto de bancos de dados; backup, recuperação, administração/configuração, *tuning*, detecção de problemas, fundamentos e desempenho em banco

de dados; modelagem de dados; orientação para implantação de sistemas; levantamento de requisitos de projetos; elaboração, revisão e manutenção e documentação de projetos; gerenciamento do andamento de projetos; apoio na definição e a adoção de padrões, metodologias e processo de documentação na área de gerenciamento de projetos; outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo, bem como efetuar vistorias, perícias e emitir pareceres técnicos; além de outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

2.1.7.4. **Valor da remuneração:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.7.5. **Número de vagas:** 2 (duas).

2.1.8. **Cargo: TÉCNICO EM PSICOLOGIA (CÓDIGO: 108)**

2.1.8.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.1.8.2. **Descrição sumária das atribuições:** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; auxiliar a execução da gestão de recursos humanos da Procuradoria Geral de Justiça; assessorar os membros do Ministério Público, avaliando as condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescentes e adultos em conexão com processos administrativos e/ou judiciais; realizar avaliação psicológica, individual ou em grupo, por meio de consultas, entrevistas, observações, aplicação de testes e de outros instrumentos científicos de avaliação; firmar ou ratificar declaração, atestado, relatório, parecer, laudo psicológico ou pericial; assessorar a comissão de concurso de servidores e de membros nos processo seletivos e nos cursos de formação; elaborar pareceres técnicos quando instados pelos órgãos de execução ou administração do Ministério Público e Centros de Apoio; atender e dar o devido encaminhamento do pessoal enviado pelos órgãos da administração ou de execução do Ministério Público, elaborando relatório circunstanciado do atendimento; elaborar, quando ordenado, pareceres técnicos para instruir procedimentos em trâmite nas Promotorias de Justiça e Centros de Apoio Operacional; auxiliar na promoção da integração dos serviços do Ministério Público com obras, serviços, entidades e instituições; diagnosticar situações, elaborar propostas e ações; realizar avaliação psicológica social/familiar de membro ou servidor do Ministério Público, apresentando laudo à Chefia Imediata ou ao Procurador-Geral de Justiça; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; elaborar instrumentos psicológicos específicos para avaliação de pessoal, visando subsidiar decisões administrativas; auxiliar na formação de planos, programas e projetos do Ministério Público; diagnosticar situações, elaborar propostas e ações; realizar pesquisas e promover parcerias de trabalho no âmbito interno e externo; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Chefia Imediata ou Institucional.

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

2.1.8.4. **Valor da remuneração:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.8.5. **Número de vagas:** 3 (três).

2.1.9. **Cargo: TÉCNICO EM SERVIÇO SOCIAL (CÓDIGO: 109)**

2.1.9.1. **Requisitos:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo órgão de classe.

2.1.9.2. **Descrição sumária das atribuições:** Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; auxiliar a execução da gestão de recursos humanos da Procuradoria Geral de Justiça; assessorar os membros do Ministério Público na definição das políticas institucionais; elaborar laudos e relatórios para formulação de planos, programas e projetos relacionados à sua área de atuação; pesquisar sobre condições sócio-econômicas das famílias quando instado por órgão da administração ou de execução do Ministério Público; atender e dar o devido encaminhamento do pessoal enviado pelos órgãos da administração ou de execução do Ministério Público, elaborando relatório circunstanciado do atendimento; elaborar, quando ordenado, pareceres técnicos para instruir procedimentos em trâmite nas Promotorias de Justiça e Centros de Apoio Operacional; auxiliar na promoção da integração dos serviços do Ministério Público com obras, serviços, entidades e instituições; assessorar a comissão de concurso de servidores e de membros nos processo seletivos e nos cursos de formação; elaborar relatórios e laudos específicos para avaliação de pessoal, visando subsidiar decisões administrativas; realizar visitas, colaborar na formação de planos, programas e projetos do Ministério Público; diagnosticar situações, elaborar propostas e ações; realizar avaliação social/familiar de membro ou servidor do Ministério Público quando o fato ensejador tiver correlação ou provocar reflexo nas atividades laborais, apresentando laudo à Chefia Imediata ou ao Procurador-Geral de Justiça; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

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

2.1.9.4. **Valor da remuneração:** R\$ 4.769,93 (quatro mil, setecentos e sessenta e nove reais e noventa e três centavos).

2.1.9.5. **Número de vagas:** 1 (uma).

2.2. **NÍVEL MÉDIO**

2.2.1. **Cargo: TÉCNICO EM ARQUIVO (CÓDIGO: 201)**

2.2.1.1. **Requisitos:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio (antigo segundo grau), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.2.1.2. **Descrição sumária das atribuições:** Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público; receber, registrar e distribuir documentos; controlar a classificação de documentos; arranjar, descrever e executar as demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestar informações relativas aos mesmos; preparar documentos de arquivos para microfilmagem; conservar os microfimes para utilização; preparar documentos de arquivos para processamento eletrônico de dados; preparar documentos para digitalização; executar tarefas administrativas para gestão da Procuradoria Geral de Justiça, tais como recepcionar, acompanhar e encaminhar a documentação recebida e expedida pelo Ministério Público, assegurando eficaz gestão documental; operar equipamentos diversos necessários ao desempenho de suas tarefas; gerir as rotinas burocráticas da unidade ou órgão de arquivo; propor ao setor competente a criação ou aperfeiçoamento de rotinas para arquivamento da documentação da Instituição; auxiliar na gestão da documentação de todas as unidades administrativas do Ministério Público; zelar pela conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados; exercer outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.

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

2.2.1.4. **Valor da remuneração:** R\$ 2.374,65 (dois mil, trezentos e setenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos).

2.2.1.5. **Número de vagas:** 2 (duas).

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do artigo 92, IX, da Constituição do Estado de Goiás e da Lei Estadual n.º 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.

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

3.1.2. Após constituição de cadastro de reserva, a cada grupo de 20 candidatos contratados para cada cargo, um será candidato portador de deficiência, considerado aprovado observada a ordem de classificação, conforme a Lei Estadual n.º 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.

3.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e encaminhar à **Fundação Universa** laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, **contados até o último dia do período de inscrição**, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.3 deste edital, requerimento constante do Anexo II deste edital.

3.3. O candidato deverá encaminhar, impreterivelmente **até o dia 26 de maio de 2010**, o laudo médico citado no subitem 3.2 deste edital e o requerimento constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado, via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Concurso Público **MP/GO**, Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF ou presencialmente no posto de atendimento ao candidato no seguinte endereço: Rua 141 n.º 256 Setor Marista, Goiânia/GO, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 5 deste edital.

3.4. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **Fundação Universa** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

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

3.6. O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer, na forma do subitem 5.11.8 deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto na Lei Estadual n.º 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.

3.7. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.8. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado, antes da nomeação, para submeter-se à perícia médica promovida pela **Fundação Universa**, que verificará sua qualificação como portador de necessidades especiais, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo, conforme previsto na Lei Estadual n.º 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.

3.9. O candidato mencionado no subitem 3.8 deste edital deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada do laudo, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como à provável causa da deficiência, conforme previsto na Lei Estadual n.º 14.715, de 4 de fevereiro de 2004.

3.10. A inobservância do disposto nos subitens 3.2 e 3.9 deste edital ou o não-comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

3.11. A comprovação, por meio da perícia médica referida no subitem 3.8 deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do Concurso Público.

3.12. As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação em cada cargo.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

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

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

4.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

4.5. Possuir o(s) requisito(s) exigido(s) para o exercício do respectivo cargo, constante(s) do item 2 deste edital.

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

4.7. Ser portador de conduta digna para o exercício do cargo, comprovada por meio de certidão do distribuidor criminal da Justiça Federal e da Justiça Estadual; Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Estadual, das localidades em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.

4.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo público.

4.9. Apresentar declaração de bens que constituem o seu patrimônio.

4.10. Cumprir as determinações deste edital e ser aprovado no Concurso Público.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. DAS TAXAS

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

5.1.2. Nível Médio: R\$ 53,00 (cinquenta e três reais).

5.2. A inscrição será efetuada somente via internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, no período **entre 8 (oito) horas do dia 5 de maio de 2010 e 20 (vinte) horas do dia 26 de maio de 2010**, observado o horário oficial de Brasília.

5.3. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, com expressa referência ao respectivo código.

5.3.1. Não serão aceitas, posteriormente, solicitações de alteração de cargo indicado pelo candidato no formulário de inscrição via internet.

5.3.2. O candidato que deixar de indicar, no formulário de inscrição, o cargo, com a indicação do respectivo código, para o qual deseja concorrer terá sua inscrição cancelada.

5.3.3. Somente será aceita inscrição para 1 (um) cargo. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua(s) inscrição(ões) cancelada(s), à exceção da que for por último efetivada. Nesse caso, ressalta-se, o candidato somente estará inscrito para o cargo cuja inscrição for por último realizada.

5.4. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

5.5.2. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado **até o dia 27 de maio de 2010**.

5.6. As inscrições somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no DOU de 3 de outubro de 2008.

5.7.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.7.2. A isenção deverá ser solicitada presencialmente mediante requerimento preenchido pelo candidato, disponível no posto de atendimento ao candidato no seguinte endereço: Rua 141 n.º 256, Setor Marista, Goiânia/GO, no período de **5 a 19 de maio de 2010** (exceto sábados, domingos e feriados), e entregar os seguintes documentos:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração de que atende à condição estabelecida na letra “a” do subitem 5.7.1.

5.7.3. A **Fundação Universa** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.7.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.7.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

5.7.6. Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.7.7. Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pela **Fundação Universa**.

5.7.8. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a **Fundação Universa** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de **24 de maio de 2010**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os candidatos que não tiverem seu pedido atendido terão até o dia **27 de maio de 2010** para emissão do boleto de cobrança e pagamento da taxa de inscrição.

5.7.9. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção de taxa de inscrição.

5.7.10. O interessado que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5 deste Edital estará automaticamente excluído do concurso público.

5.8. O candidato não deverá enviar à **Fundação Universa** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.9. Informações complementares acerca da inscrição via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

5.10. DO COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

5.10.1. A **Fundação Universa** disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição na data provável de **4 de junho de 2010**. O comprovante deverá ser retirado no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

5.10.2. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova objetiva e da prova discursiva, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de divulgação de local e de horário de aplicação das provas, que será oportunamente publicado.

5.10.3. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.10.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição, que estará disponível no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, Concurso Público em andamento “MP/GO”, campo “imprimir comprovante”.

5.11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

5.11.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrição, via postal, via fax e(ou) via correio eletrônico.

- 5.11.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de CPF do candidato.
- 5.11.3.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 5.11.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Fundação Universa** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 5.11.4.1. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa os campos referentes a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.
- 5.11.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.
- 5.11.6. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a **Fundação Universa** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não-efetivação da inscrição.
- 5.11.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 5.11.8. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, **até o dia 27 de maio de 2010**, impreterivelmente, via SEDEX, para a **Fundação Universa** – Concurso Público **MP/GO**, Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, ou presencialmente no posto de atendimento ao candidato no seguinte endereço: Rua 141 nº 256, Setor Marista, Goiânia/GO, laudo médico, original ou cópia autenticada, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e que forem de interesse da Administração Pública.
- 5.11.8.1. O laudo médico referido no subitem 5.11.8 deste edital valerá somente para este Concurso Público e não será devolvido. Nesse caso, também não será fornecida cópia do referido laudo.
- 5.11.8.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará as provas.
- 5.11.8.3. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.11.9. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da posse, os documentos comprobatórios dos requisitos básicos exigidos para o respectivo cargo, conforme o disposto no item 4 deste edital.

6. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

- 6.1. Para todos os cargos, as provas objetiva e discursiva terão a duração de **4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos** e serão aplicadas na **data provável de 13 de junho de 2010**, no turno vespertino.
- 6.2. Os locais e os horários de aplicação das provas serão divulgados nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.mp.go.gov.br>, na **data provável de 4 de junho de 2010**.
- 6.3. DA PROVA OBJETIVA**
- 6.3.1. Para todos os cargos, a prova objetiva abrange as áreas de conhecimento constantes deste item e do Anexo I deste edital e será composta da seguinte forma:
- a) prova objetiva de conhecimentos básicos (Língua Portuguesa, Estudos Sociais/Atualidades, Legislação aplicada ao **MP/GO**, microinformática): 20 (vinte) questões, peso 1 (um);
- b) prova objetiva de conhecimentos específicos: 30 (trinta) questões, peso 2 (dois).
- 6.3.2. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 80,00 (oitenta) pontos, de acordo com o número de questões e os pesos definidos no subitem 6.3.1 deste edital.
- 6.3.3. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, fabricada com material transparente, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 6.3.4. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por questão.
- 6.3.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.3.6. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de necessidades especiais, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.11.8 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado.
- 6.4. DA PROVA DISCURSIVA**
- 6.4.1. A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no mesmo dia e dentro do prazo de duração previsto para a realização da prova objetiva.
- 6.4.2. A prova discursiva terá o objetivo de avaliar os conhecimentos específicos, pertinentes a cada cargo, constantes do Anexo I deste edital e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa.
- 6.4.3. A prova discursiva deverá ser elaborada a partir de tema, referente ao conteúdo programático constante no Anexo I deste edital, formulado pela banca examinadora e consistirá de:
- a) 2 (duas) questões, para os cargos de **Nível Superior**;

- b) 1 (uma) redação, em forma de texto narrativo, dissertativo e(ou) descritivo, para o cargo de **Nível Médio**.
- 6.4.3.1. Para os cargos de **Nível Superior**, cada questão deverá ter extensão máxima de 20 (vinte) linhas. O candidato deverá primar pela clareza, precisão, consistência, concisão e aderência às normas do registro formal.
- 6.4.3.2. Para os cargos de **Nível Médio**, a redação deverá ter extensão máxima de 30 (trinta) linhas. O candidato deverá primar pela clareza, precisão, consistência, concisão e aderência às normas do registro formal.
- 6.4.4. Para todos os cargos, a prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 20,00 (vinte) pontos.
- 6.4.4.1. Para os cargos de Nível Superior, cada questão valerá, no máximo, 10 (dez) pontos.
- 6.4.5. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e(ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de necessidades especiais, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.11.8 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Fundação Universa** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 6.4.6. A(s) folha(s) de texto definitivo da prova discursiva não poderá(ão) ser assinada(s), rubricada(s) nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a(s) identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora nos espaços destinados à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.
- 6.4.7. O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido.
- 6.4.8. A(s) folha(s) de texto definitivo será(ão) o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A(s) folha(s) para rascunho, contida(s) no caderno de provas, é(são) de preenchimento facultativo e não valerá(ão) para tal finalidade.
- 6.4.8.1. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a(s) sua(s) folha(s) de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de leitura.
- 6.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA**
- 6.5.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no dia e no horário determinados.
- 6.5.2. Não serão dadas, por telefone, fax e(ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, de local e de horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no *Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás (DOMP)*, afixados no mural de avisos da **Fundação Universa** e divulgados na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.mp.go.gov.br>.
- 6.5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s) com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido **somente** de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, fabricada com material transparente, **comprovante de inscrição** ou do **comprovante de pagamento da taxa de inscrição e documento de identidade original**. **Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha durante a realização das provas.**
- 6.5.4. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 6.5.5. O candidato que se retirar da sala de aplicação de provas não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**.
- 6.5.6. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).
- 6.5.6.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e(ou) danificados.
- 6.5.7. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.
- 6.5.8. À exceção da situação prevista no subitem 6.5.9 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.5.6 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.5.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.5.9.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.
- 6.5.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data e(ou) em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 6.5.11. Não será permitida, durante a realização de quaisquer provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 6.5.12. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer espécie, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período da prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pela **Fundação Universa**. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 6.5.13. Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de provas com arma. O candidato que estiver portando arma deverá se dirigir à Coordenação.

6.5.14. A **Fundação Universa** recomenda que o candidato **não leve**, no dia de realização das provas, qualquer objeto citado nos subitens 6.5.12 e 6.5.13 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará na eliminação automática do candidato.

6.5.15. A **Fundação Universa** submeterá os candidatos à detecção de metal no momento de sua entrada na sala de provas.

6.5.16. O controle de horário será efetuado conforme critério definido pela **Fundação Universa**.

6.5.17. Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

6.5.18. A **Fundação Universa** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.

6.5.19. Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, em hipótese alguma. O não-comparecimento às provas implicará na eliminação automática do candidato.

6.5.20. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas.

6.5.21. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas.

6.5.22. A inobservância dos subitens 6.5.20 e 6.5.21 deste edital acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

6.5.23. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, em qualquer momento do concurso ou durante a aplicação das provas:

a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

b) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e(ou) impressos não autorizados e(ou) que se comunicar com outro candidato;

d) for surpreendido portando arma de qualquer espécie, máquina fotográfica, telefone celular, relógio de qualquer espécie, gravador, *bip*, receptor, *pager*, *notebook*, *walkman*, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, *palmtop*, régua de cálculo, máquina de calcular e(ou) equipamento similar;

e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e(ou) os candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação da **Fundação Universa**;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas e(ou) a(s) folha(s) de texto definitivo;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e(ou) nas folhas de texto definitivo;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

l) descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

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

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

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

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

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

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

7.2.1. ITEM DE AVALIAÇÃO: Doutorado.

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

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

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

7.2.2. ITEM DE AVALIAÇÃO: Mestrado.

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

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

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

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

7.2.3.1. TÍTULO: Certificado de conclusão em curso de pós-graduação em nível de especialização *lato sensu*, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação.

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

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

7.2.4. ITEM DE AVALIAÇÃO: Graduação.

7.2.4.1. TÍTULO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, **além do exigido como requisito para o cargo**, conforme o item 2 deste edital, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

- 7.2.4.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 1,00 (um) ponto.
- 7.2.4.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,00 (um) ponto.
- 7.2.5. ITEM DE AVALIAÇÃO: Experiência profissional.
- 7.2.5.1. TÍTULO: Tempo de serviço público em cargo efetivo do Ministério Público do Estado de Goiás, conforme disposto no artigo 17, Caput, da Lei n.º 13.162 de 5 de novembro de 1997.
- 7.2.5.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 0,20 (zero vírgula vinte) ponto para cada ano completo.
- 7.2.5.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,00 (um) ponto.
- 7.2.6. ITEM DE AVALIAÇÃO: Experiência profissional.
- 7.2.6.1. TÍTULO: Tempo de serviço público em cargo efetivo no Brasil.
- 7.2.6.2. PONTUAÇÃO POR ITEM: 0,10 (zero vírgula dez) ponto para cada ano completo.
- 7.2.6.3. PONTUAÇÃO MÁXIMA: 1,00 (um) ponto.
- 7.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição oficial brasileira reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 7.4. Os títulos deverão ser entregues pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do candidato, com reconhecimento de firma, no posto de atendimento ao candidato no seguinte endereço: Rua 141 n° 256 Setor Marista, Goiânia/GO, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas ininterrupto em data a ser divulgada oportunamente.
- 7.4.1. Não serão aceitos, em hipótese alguma, títulos encaminhados via Correio, fax e(ou) via correio eletrônico.
- 7.5. Para receber a pontuação referente à experiência profissional, constante nos subitens 7.2.5 e 7.2.6 deste edital, o candidato deverá apresentar declaração/certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e o cargo ocupado, com a descrição das atividades desenvolvidas.
- 7.5.1. A declaração/certidão mencionada no subitem 7.5 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 7.6. Para efeito de pontuação da experiência profissional, não será considerada fração de ano, tampouco será admitida a sobreposição de tempo de trabalho.
- 7.7. Será desconsiderado o título que não preencher devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação.
- 7.8. Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título, bem como os que excederem os 10,00 (dez) pontos fixados no subitem 7.1 deste edital, serão desconsiderados.
- 7.9. Somente serão aceitos certificados de cursos *lato sensu* nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação, inclusive a carga horária do respectivo curso.
- 7.10. O candidato deverá entregar em 2 (duas) vias, o formulário devidamente preenchido e assinado, a ser disponibilizado pela **Fundação Universa**, no qual indicará os títulos apresentados. Juntamente com esse formulário, o candidato deverá apresentar, salvo no caso de comprovação de tempo de experiência, 1 (uma) cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma, tampouco serão recebidos documentos originais, à exceção das declarações/certidões emitidas pelos órgãos públicos.
- 7.11. Cada título e comprovante de experiência profissional será considerado 1 (uma) única vez.
- 7.12. A **Fundação Universa** disponibilizará o formulário citado no subitem 7.10 deste edital nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.mp.go.gov.br> e na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na Rua 141 n° 256 Setor Marista, Goiânia/GO.
- 7.13. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não-autenticadas em cartório.
- 7.14. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade e(ou) ilegalidade na obtenção de títulos e na comprovação de experiência profissional apresentada, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 7.15. Não receberá pontuação o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e(ou) no local, se for o caso, especificado neste edital e no edital de convocação para a avaliação de títulos e de experiência profissional.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.
- 8.2. A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela soma das notas obtidas na prova objetiva de conhecimentos básicos e na prova objetiva de conhecimentos específicos, considerando-se os pesos.
- 8.2.1. A nota de cada candidato na prova objetiva de conhecimentos básicos será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso dessa prova.
- 8.2.2. A nota de cada candidato na prova objetiva de conhecimentos específicos será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso dessa prova.
- 8.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver pontuação inferior a:
- a) 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis na prova objetiva de conhecimentos básicos;
- b) 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis na prova objetiva de conhecimentos específicos.
- 8.4. O candidato eliminado na forma do subitem 8.3 deste edital não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 8.5. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.3 deste edital serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva.
- 8.6. Com base na lista organizada na forma do subitem 8.5 deste edital, serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos classificados até as posições-limite indicadas no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição. Os candidatos que excederem as posições-limite definidas no quadro em referência serão considerados eliminados do Concurso Público e não terão classificação alguma.

Cargo	Posição Limite
Técnico Ambiental – Engenharia Ambiental (código: 101)	22
Técnico em Biblioteconomia (código: 102)	22
Técnico em Comunicação Social – Publicidade e Marketing (código: 103)	22
Técnico em Comunicação Social – Relações Públicas (código: 104)	22
Técnico em Edificações – Engenharia Elétrica (código: 105)	22
Técnico em Gestão (código: 106) 110	110
Técnico em Informática (código: 107)	44
Técnico em Psicologia (código: 108)	66
Técnico em Serviço Social (código: 109)	22
Técnico em Arquivo (código: 201)	44

8.7. A prova discursiva será avaliada conforme os critérios a seguir.

8.7.1. Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota zero na prova discursiva.

8.7.2. A apresentação textual, a estrutura textual e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (ND), limitada a 10,00 (dez) pontos.

8.7.3. 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.

8.7.4. Será computado o número total de linhas (TL) efetivamente escritas pelo candidato.

8.7.5. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e(ou) que ultrapassar a extensão máxima de 20 (vinte) linhas em cada questão, no caso de candidatos aos cargos de Nível Superior, e de 30 (trinta) linhas na redação, no caso de candidatos ao cargo de Nível Médio.

8.7.6. Para os candidatos ao cargo de Nível Médio, será calculada a nota na prova discursiva (NPD) do seguinte modo: $NPD = ND - ((NE/TL) \times 3)$.

8.7.7. Para os candidatos aos cargos de Nível Superior, será calculada a nota em cada questão (NQ_1 e NQ_2) do seguinte modo: $NQ_1 = ND_1 - ((NE_1/TL_1) \times 3)$; $NQ_2 = ND_2 - ((NE_2/TL_2) \times 3)$.

8.7.7.1. Para os candidatos aos cargos de Nível Superior, será calculada a nota na prova discursiva (NPD) do seguinte modo: $NQ_1 + NQ_2$.

8.7.8. Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver $NPD < 0,00$.

8.7.9. Será eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público o candidato que obtiver, na prova discursiva, nota inferior a 5,00 (cinco) pontos.

8.8. Os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.7.9 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da nota final na prova objetiva e da nota obtida na prova discursiva.

8.9. Todos os candidatos não-eliminados na forma do subitem 8.7.9 deste edital serão convocados para a avaliação de títulos e de experiência profissional.

8.10. O candidato não-convocado na forma do subitem 8.9 deste edital estará, automaticamente, eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.

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

9. DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- for mais idoso, enquadrando-se na Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003;
- obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- obtiver maior nota na prova discursiva.

10.2. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver idade mais elevada.

11. DOS RECURSOS

11.1. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural de avisos da Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na Rua 141 nº 256 Setor Marista, Goiânia/GO e divulgado na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.mp.go.gov.br>, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação da prova objetiva.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva, contra o resultado preliminar da prova discursiva e(ou) contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e de experiência profissional disporá de até **2 (dois) dias úteis** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito oficial preliminar e dos resultados preliminares da prova discursiva e da avaliação de títulos e de experiência profissional, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação do gabarito oficial preliminar e dos demais resultados.

11.3. O candidato deverá entregar o recurso pessoalmente ou por procurador devidamente habilitado, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na Rua 141 nº 256 Setor Marista, Goiânia/GO, **no prazo de 2 (dois) dias úteis**, a contar do dia subsequente ao da divulgação do gabarito oficial preliminar e dos resultados preliminares da prova discursiva e da avaliação de títulos e de experiência profissional.

11.4. Não será aceito recurso encaminhado via Correio, fax, internet e(ou) correio eletrônico.

11.5. O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (original e 1 (uma) cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas 1 (uma) capa.

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

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

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

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

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

11.10. Recurso cujo teor desprezite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11. Não serão apreciados recursos que forem apresentados:

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

11.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público, exceto quanto ao subitem 6.2 deste edital, na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada na Rua 141 nº 256 Setor Marista, Goiânia/GO, por meio do telefone **(62) 4009-5868** ou via internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.mp.go.gov.br>.

12.3. O candidato que desejar relatar à **Fundação Universa** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público deverá fazê-lo na Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no endereço citado no subitem 12.2 deste edital, por meio de correspondência endereçada à Caixa Postal 2641, CEP 70275-970, Brasília/DF, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico atendimento.go@universa.org.br.

12.4. O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhado à **Fundação Universa**, poderá não ser por ela conhecido.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no *Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás (DOMP)* e na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.mp.go.gov.br>.

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

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

12.7. Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás obedecerão ao regime jurídico estipulado na Lei Estadual n.º 10.460, de 22 de fevereiro de 1988.

12.8. O candidato aprovado no presente Concurso Público, quando convocado para a posse, deverá se apresentar munido dos documentos relacionados no item 4 deste edital.

12.9. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

12.10. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de Goiás, publicado no *Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás (DOMP)*, afixado no mural de avisos da Central de Atendimento ao Candidato da **Fundação Universa**, localizada no endereço citado no subitem 12.2 deste edital e divulgado na internet, nos endereços eletrônicos <http://www.universa.org.br> e <http://www.mp.go.gov.br>.

12.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone na **Fundação Universa**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e na Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás, se aprovado no Concurso Público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seus dados.

12.12. Acarretará a eliminação sumária do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela **Fundação Universa** em conjunto com a Comissão de Concurso da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás, designada pela Portaria n.º 1.556/2010 de 29 de março de 2010.

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

12.15. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

EDUARDO ABDON MOURA
Procurador-Geral de Justiça

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2010 – MP/GO, DE 30 DE ABRIL DE 2010 – EDITAL NORMATIVO
ANEXO I – OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e inteligência de textos; 2. Tipologia textual; 3. Ortografia; 4. Acentuação gráfica atual; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Sintaxe da oração e do período; 7. Pontuação; 8. Concordância nominal e verbal; 9. Colocação pronominal; 10. Regência nominal e verbal; 11. Equivalência e transformação de estruturas: discurso direto, indireto e indireto livre; 12. Paralelismo sintático; 13. Relações de sinonímia e antonímia; 14. Redação de correspondências oficiais.

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

1.3. LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS: 1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 (arts. 127 a 129). 2. O Ministério Público na Constituição Estadual (arts. 114 a 117). 3. Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Complementar nº 25, de 06 de julho de 1998; Lei Complementar nº 65, de 18 de dezembro de 2008 e Lei Complementar nº 75, de 21 de setembro de 2009). 3.1 Da autonomia do Ministério Público. 3.2 Da organização do Ministério Público. 3.3 Dos órgãos de Administração Superior do Ministério Público. 3.3.1 Do Procurador-Geral de Justiça: escolha, nomeação, posse e atribuições administrativas. 3.3.2 Do Colégio de Procuradores de Justiça: composição e atribuições. 3.3.3. Do Conselho Superior do Ministério Público: escolha, composição e atribuições. 3.3.4. Do Corregedor Geral do Ministério Público: escolha e atribuições. 3.4 Dos órgãos de Administração do Ministério Público. 3.4.1 As Procuradorias de Justiça e as Promotorias de Justiça 3.4.2 O Coordenador de Promotorias de Justiça (atribuições). 3.5. Funções dos órgãos de execução do Ministério Público (Procurador-Geral de Justiça, Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público, Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça). 3.6. Dos órgãos auxiliares do Ministério Público (atribuições) 3.6.1 Dos Centros de Apoio Operacional (atribuições). 3.6.2 Comissão de Concurso (composição e atribuições). 3.6.3. Escola Superior do Ministério Público (direção e atribuições). 3.7 Dos Subprocuradores-Gerais de Justiça. 3.8. Do Gabinete e da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça. 3.9. As Procuradorias e Promotorias de Justiça do Estado de Goiás (quantitativo por entrância, localização). 4. Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado de Goiás (Lei n. 10.460/1988). 4.1. Dos deveres (art. 294), das transgressões disciplinares (arts. 303 e 304), das responsabilidades (arts. 305 a 310) e das penalidades (arts. 311 a 322).

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

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

2.1. CARGO: TÉCNICO AMBIENTAL – ENGENHARIA AMBIENTAL (CÓDIGO - 101): 1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 2. Noções de meteorologia e climatologia. 3. Noções de hidrologia. 4. Noções de Geologia e solos. 5. Qualidade do ar, poluição atmosférica e controle de emissões. 6. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. 7. Qualidade do solo e da água subterrânea, gerenciamento de resíduos sólidos, remediação de solos e de água subterrânea. 8. Legislação ambiental. 9. Economia ambiental. 10. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. 11. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. 12. Gestão ambiental. 13. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. 14. Meio ambiente e sociedade. 15. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial.

2.2. CARGO: TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA (CÓDIGO - 102): 1. Biblioteconomia, documentação e Ciência da Informação: conceitos básicos e finalidades. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT). 2. Caracterização dos documentos. Indexação: conceito, definição, linguagem de indexação, descritores, processo de indexação, tipos de indexação. A profissão do bibliotecário; legislação. Classificação Decimal Universal (CDU). Catalogação (AACR): catalogação descritiva, pontos de acesso, catalogação de multimeios; tipos e funções do catálogo. Organização e administração de bibliotecas; princípios e funções administrativas em bibliotecas; estrutura organizacional; as grandes áreas funcionais da biblioteca. Desenvolvimento de coleções: política de seleção e processo de aquisição em bibliotecas; avaliação de coleções. Estudo e treinamento de usuários; alerta e disseminação da informação. Disseminação seletiva da informação. Automação: fundamentos e instrumentos de análise de sistemas, formatos de intercâmbio; planejamento da automação; redes de informação *Internet* e base de dados; sistemas nacionais e internacionais de informação. Tabelas de notação de autor; comutação bibliográfica; empréstimo entre unidades de informação. Conservação e preservação de acervos documentais (impresos e digitais). Gestão de bibliotecas: aspectos conceituais. Planejamento, organização e administração de produtos e serviços de informação. Marketing. Planejamento de redes e sistemas de bibliotecas, centros de documentação e serviços de informação. Fontes de informações gerais: serviço de referência: estratégia de busca da informação, tipologia; bibliotecas digitais e virtuais; bases de dados; rede e sistemas de informações; repositórios institucionais.

2.3. CARGO: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E MARKETING (CÓDIGO - 103): 1. Comunicação empresarial: identidade e imagem corporativas. Comunicação integrada. Gestão de marcas. Comunicação organizacional. Responsabilidade social corporativa. 2. Publicidade e propaganda: planejamento de comunicação. Criação e direção de arte. Design. Atendimento. Mídia. 3. Redação publicitária. Produção gráfica. Produção de rádio, TV e cinema. Cibercultura e produção digital. Pesquisa de opinião e mercado. Pesquisa de mídia. Promoção e *merchandising*. Ética e legislação publicitária. *Marketing* cultural e esportivo. 4. Temas emergentes da Comunicação: novas tecnologias de comunicação. Mídias *web* e digitais. *Social media* (*wikis*, *blogs*, *podcasts*, entre outras). Comunicação *on-line*. Reputação corporativa. Comunicação de crise. 5. Criação e produção de projetos gráficos. 6. Ilustração e *web design*. 7. *Softwares*: Photoshop, Corel Draw, Indesign, Ilustrators.

2.4. CARGO: TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS (CÓDIGO - 104): 1. Relações Públicas: conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. Evolução histórica no mundo e no Brasil. Públicos em Relações Públicas. O processo de planejamento em Relações Públicas. Principais técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. Organização de eventos e promoção institucional. Cerimonial e protocolo. 2. Imagem e comunicação integrada: identidade institucional. Questões públicas e Relações Públicas. Administração de crises. Relações com o governo. Relações com a imprensa. A notícia como estratégia de promoção da imagem. 2. Opinião pública: conceitos básicos e objetivos. Comunicação, democracia e desenvolvimento. Interesse público e interesse privado. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. 3. Relações Públicas nas organizações modernas: legislação e ética em Relações Públicas. O papel do profissional de comunicação. Cultura organizacional e Relações Públicas. Relações com os funcionários. Comunicação em recursos humanos. Comunicação interna. Relações com a comunidade. 4. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas, tais como, elaboração de eventos, campanhas e reuniões. 5. Análise do comportamento social do comunicador social e suas responsabilidades éticas no exercício da profissão. 6. Retórica e persuasão nas mensagens de Relações Públicas, com ênfase nas técnicas de redação. 7. Normas de cerimonial público e protocolo. 8. Relações humanas.

2.5. CARGO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – ENGENHARIA ELÉTRICA (CÓDIGO - 105): 1. NBR 5410: Instalações elétricas prediais, diagramas de representação (unifilares e multifilares), critérios de dimensionamento de condutores, dimensionamento de circuitos, eletrodutos e dispositivos de proteção, proteção de sobre correntes, esquemas de aterramento e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). 2. Materiais elétricos: Características de materiais isolantes, características de condutores, resistência, características de materiais magnéticos. 3. Circuitos elétricos: Corrente e tensão, resistência, lei de ohm, potência e energia, circuitos em série e paralelo, métodos de análise em cc e ca, teoremas de análise de circuitos em cc e ca, capacitores, indutores, correntes e tensões alternadas senoidais, potência ativa, reativa e aparente, fasores, sistemas trifásicos. 4. Máquinas elétricas: circuitos magnéticos, transformadores monofásicos e trifásicos, transformadores de corrente e potencial, funcionamento, características de desempenho, aplicações e ensaios de motores de indução. 5. Cálculo de curtos circuitos: Análise das correntes de curto-circuito, tipos de curto-circuito, cálculo das correntes de curto-circuito. 6. Qualidade de energia elétrica: Caracterização dos fenômenos na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, proteção contra surtos, eficiência energética. 7. Luminotécnica: Tipos de lâmpadas e suas aplicações, reatores e ignitores, características das luminárias, cálculo do nível de iluminação, iluminação de exteriores. 8. Automação predial: Acionamento de motores elétricos, circuitos de comando, sistemas de controle, controladores lógicos programáveis, relés lógicos programáveis. 9. Aterramento e Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): Proteção contra contatos indiretos, aterramento de equipamentos, sistemas de aterramento da rede elétrica, elementos de uma malha de aterramento, tipos de pára-raios. 10. Segurança em instalação e serviços elétricos - NR 10. 11. Normas de instalações elétricas da CELG. Telefonia: Centrais telefônicas digitais virtuais, redes telefônicas internas convencionais, centrais privadas de comutação telefônica, redes de comunicação de dados de alta velocidade (cabearamento estruturado), noções de redes de comunicação de dados, topologias de rede, equipamentos de rede de comunicação de dados. 13. Subestações de (13,8/0,22/0,38)kV: transformadores, chaves seccionadoras, quadros de distribuição e proteção de circuitos, grupos geradores diesel/elétricos.

2.6. CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO (CÓDIGO - 106): 1. Formação do Estado e da Administração Pública; 2. Evolução da Administração Pública no Brasil. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial; 3. Reformas de Estado no Brasil; República Velha (1889-1930); Reforma burocrática (1936); Período militar e a segunda reforma: Decreto-Lei 200 (1967); Programa Nacional de Desburocratização; Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (1995). 4. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas - MASP; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões; 5. Caracterização das organizações: tipos de estruturas organizacionais, departamentalização e divisão do trabalho: critérios de agrupamento de atividades; 6. Controle administrativo: princípios, mecanismos e objetivos; conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à administração pública.; 7. Sistema de Planejamento e Orçamento do Governo Federal: gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos ; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária anual; 8. Qualidade no serviço público – evolução; 8.1. Gestão Pública: Histórico dos prêmios da qualidade no setor público, a) Fundamentos da excelência gerencial, critérios de excelência e relatório de gestão, b) Princípios constitucionais da administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, c) Outras premiações: PNQ; 9. ABNT NBR ISO 9000, ISO 9001 e ISO 9004; 10. Sistemas de gestão da qualidade – Fundamentos e conceitos, diretrizes para melhorias de desempenho, requisitos, auditorias internas, 10.1. Planejamento Estratégico; 10.2. Definição do Negócio: Negócio, Missão, Visão, Valores e Políticas; 10.3. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise swot e matriz GUT; 10.4. Cenário Prospectivos: conceito, abordagens, eventos motrizes, atores, cenário mais provável e alvo (ou desejável); 10.5. BSC – Balanced Scorecard, Mapas Estratégicos: perspectivas, objetivos estratégicos, fatores críticos de sucesso, Relações de causa e efeito, Indicadores de desempenho: tipos de indicadores, variáveis componentes dos indicadores, coleta de dados e monitoramento, Metas, Iniciativas Estratégicas, Alinhamento Estratégico; 11. Gestão da informação, 11.1 Gestão da Informação – Conceitos, 11.2. Processos de Gestão da Informação, a. Mapeamento de Necessidades de Informação, b. Definição de Fontes de Informação, c. Produtos de Informação, d. Disseminação e Uso da informação; 11.3. Sistema de Medição do Desempenho Global (Conceitos, ferramentas, estratégias de implementação), 11.4. Indicadores de Desempenho: a) Formulação de indicadores, b) Arquitetura, c) Tipos de Indicadores, d) Atributos de indicadores, e) Desdobramento de indicadores, 12. Gestão do conhecimento: 12.1. Gestão do conhecimento – Conceitos, 12.2. Inteligência Competitiva, 12.3. Gestão Estratégica do conhecimento, 12.4. Inovação, 12.5. Dados, informação e conhecimento, 12.6. Conhecimento, 12.7. Conhecimento explícito e tácito, 12.8. Aprendizagem organizacional, 12.9. As cinco disciplinas – Peter Senge, 13. Gerenciamento de projetos, 13.1. Modelo do PMI em Gerenciamento de Projetos, 13.2. Conceitos de Projetos, Programas e Portfólio, 13.3. Desdobramento do Planejamento Estratégico em Projetos, 13.4. Ciclo de Vida do Produto e do Projeto, 13.5. Processos de Gerenciamento de Projetos (Iniciação, Planejamento, Execução, Controle e Encerramento), 13.6. Áreas de Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Integração, Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicações, Riscos e Aquisições), 13.7. Termo de Abertura, 13.8. Declaração de Escopo, 13.9. Estrutura Analítica do Projeto: EAP, 13.10. Escopo do Produto e Escopo do Projeto, 13.11. Premissas e Restrições, 13.12. Cronograma do Projeto, 13.13. Ética no Gerenciamento de Projetos, 13.14. Escritório de Projetos, 13.15. Ferramentas de Gerenciamento de Projetos (Análise SWOT, Benchmarking,

Brainstorming, Modelo 5W2H, Gráfico de Gantt, Curva "S", Diagrama Espinha de Peixe), 13.16. Noções de Negociação, 14. Gestão por processos, 14.1. Modelo funcional x gestão por processos, 14.2. Conceito de processo e hierarquia de processos, 14.3. Participantes ou atores do processo, 14.4. Etapas da gestão por processos: Mapeamento, análise e melhoria, definição de indicadores e metas e documentação. 14.5. Desenho de processos na notação BPMN – Objetos (eventos, atividades, controles de fluxo), Conexões (sequência, mensagem e associação), Artefatos (Objetos de dados e anotação) e Agrupamento (piscinas e raias), 14.6. Guia “d” de simplificação de processos do Gestão Pública, 14.7. Principais ferramentas de gestão – Conceitos e aplicações, 14.8. Ciclo PDCA, “Brainstorming”, Diagrama de Pareto, Diagrama de causa e efeito, 5 porquês, Matriz GUT, Plano de ação, 5S.

2.7. CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA (CÓDIGO – 107): 1. Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Ambientes Windows, Linux e Unix. 2. Noções de desenvolvimento e desenvolvimento Web: Orientação a Objetos, Conceitos fundamentais, Princípios da programação orientada a objetos, Usabilidade, acessibilidade, padrões web W3C, XML, XSLT, gerenciador de conteúdo web Zope/Plone, webservices. 3. Redes de comunicação: Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568, 568A e 568B); fibras ópticas: fundamentos e padrões. Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de serviço(QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem sobre redes. Redes locais virtuais - VLANS. Redes de longa distância. Redes ATM, Frame-Relay e MPLS. Serviços de diretório, padrão X.500, LDAP, Microsoft Active Directory. Internet. Protocolo TCP/IP. Serviços de Nomes de Domínios (DNS). Serviço HTTP. Serviço de transferência de mensagens SMTP. Proxy cache. Proxy reverso. 5. Gerência de redes: Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Conceito de agentes SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS). Comunicação entre NMS e agentes (GET, SET). Comunicação entre agentes e NMS (traps). Gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. 4. Segurança da informação: Políticas de segurança da informação. Segurança de redes de computadores. Segurança física e lógica. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria). Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Combate a vírus de computador. Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes e firewall. Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS). Criptografia. Conceitos básicos de criptografia. Sistemas criptográficos simétricos e assimétricos. Infra-estrutura de chave pública (PKI). 5. Alta disponibilidade: Soluções de Armazenamento RAID, SAN e NAS. Clusters de servidores. Balanceamento de carga. Virtualização Contingência e continuidade de operação. 6. Sistemas operacionais Windows 2003 e 2008 Server, Linux: Fundamentos. Instalação, administração e configuração. Performance e detecção de problemas. 7. Banco de dados: Conceitos básicos: banco de dados, esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, stored procedures, tipos de bancos de dados, modelo conceitual. Datawarehouse. Business Intelligence. 8. Administração de banco de dados relacionais: Projeto e implantação de SGBDs relacionais. Administração de usuários e perfis de acesso. Controle de proteção, integridade e concorrência. Backup e restauração de dados. Tolerância a falhas e continuidade de operação. Monitoração e otimização de desempenho. 9. Modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library). Service Desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI, gerenciamento da disponibilidade, gerenciamento da capacidade, gerenciamento da continuidade dos serviços em TI. 10. Gerência de projetos e modelo PMI. Gerenciamento de integração, gerenciamento de escopo, gerenciamento de prazo do projeto, gerenciamento de custo, gerenciamento de qualidade, gerenciamento de recursos humanos, gerenciamento de comunicação, gerenciamento de riscos, gerenciamento de aquisições. 11. COBIT (Control Objectives for Information and Related Technology). Governança de TI, Alinhamento de TI com o Negócio, Características de um Framework de Controle, Gerenciamento de Riscos, Definição de PDTI, Objetivos de Controle.

2.8. CARGO: TÉCNICO EM PSICOLOGIA (CÓDIGO - 108): 1. Avaliação Psicológica: 1.1. Entrevista clínica; 1.2. Hora lúdica; 1.3. Instrumentos psicológicos de Avaliação de Personalidade (Inventários, Escalas, Técnicas Projetivas: Rorschach, HTP e outros testes projetivos); 1.4. Instrumentos psicológicos de Avaliação Cognitiva (inteligência geral, aptidões e/ou habilidades cognitivas. WISC, WAIS, Raven e outros testes objetivos). 2. Psicopatologia. 3. Psicologia do Desenvolvimento. 4. Política nacional do idoso. Lei n. 8.842, de 4 de janeiro de 1994. 5. Estatuto do idoso. Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003. 6. Estatuto da criança e do adolescente Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. 7. Violência física, psicológica e sexual contra crianças e adolescentes. 8. Aspectos gerais da guarda e poder familiar – Tipos de guarda e avaliação de competência parental. 9. Síndrome de Alienação Parental. 10. Elaboração de documentos decorrentes de avaliações psicológicas - Resoluções CFP; Resolução CFP Nº 001/2009 e Resolução CFP Nº 007/2003. 11. Ética profissional - Código de ética profissional dos psicólogos.

2.9. CARGO: TÉCNICO EM SERVIÇO SOCIAL (CÓDIGO - 109): 1. Políticas de atenção ao idoso e suas dimensões contemporâneas: violência intrafamiliar, abandono e outros – Estatuto do Idoso. 2. Políticas de atenção à criança e ao adolescente e suas dimensões contemporâneas: violência contra a criança e o adolescente, menor infrator, medidas de proteção e socioeducativas, redes sociais – ECA. 3. Políticas de assistência social como política pública – LOAS e SUAS. 4. Políticas de atenção à mulher em situação de violência doméstica e suas dimensões contemporâneas – Lei Maria da Penha. 5. A família em seus diversos contextos sociais: violência intrafamiliar, abandono de incapaz, rupturas conjugais, recomposição familiar. 6. Processo de trabalho do assistente social em suas dimensões teórico-metodológica, técnico-operativa e ético-política. A investigação e a pesquisa na prática profissional do assistente social. 7. Funções e atribuições do serviço social no Poder Judiciário: pericia social: objetivos, métodos, laudos e pareceres. 8. Perspectiva interdisciplinar na prática do serviço social judiciário. 9. Código de Ética do profissional de serviço social. 10. Lei n.º 8.662, de 7/6/1993, que regulamenta a profissão do Assistente Social.

3. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e intelecção de textos; 2. Tipologia textual; 3. Ortografia; 4. Acentuação gráfica atual; 5. Emprego das classes de palavras; 6. Sintaxe da oração e do período; 7. Pontuação; 8. Concordância nominal e verbal; 9. Regência nominal e verbal; 10. Significado das palavras; 11. Redação de correspondências oficiais.

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

3.3. LEGISLAÇÃO APLICADA AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS:

1. O Ministério Público na Constituição Federal de 1988 (arts. 127 a 129). 2. O Ministério Público na Constituição Estadual (arts. 114 a 117). 3. Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de Goiás (Lei Complementar nº 25, de 06 de julho de 1998; Lei Complementar nº 65, de 18 de dezembro de 2008 e Lei Complementar nº 75, de 21 de setembro de 2009). 3.1 Da autonomia do Ministério Público. 3.2 Da organização do Ministério Público. 3.3 Dos órgãos de Administração Superior do Ministério Público. 3.3.1 Do Procurador-Geral de Justiça: escolha, nomeação, posse e atribuições administrativas. 3.3.2 Do Colégio de Procuradores de Justiça: composição e atribuições. 3.3.3. Do Conselho Superior do Ministério Público: escolha, composição e atribuições. 3.3.4. Do Corregedor Geral do Ministério Público: escolha e atribuições. 3.4 Dos órgãos de Administração do Ministério Público. 3.4.1 As Procuradorias de Justiça e as Promotorias de Justiça 3.4.2 O Coordenador de Promotorias de Justiça (atribuições). 3.5. Funções dos órgãos de execução do Ministério Público (Procurador-Geral de Justiça, Colégio de Procuradores de Justiça, Conselho Superior do Ministério Público, Procuradores de Justiça e Promotores de Justiça). 3.6. Dos órgãos auxiliares do Ministério Público (atribuições) 3.6.1 Dos Centros de Apoio Operacional (atribuições). 3.6.2 Comissão de Concurso (composição e atribuições). 3.6.3. Escola Superior do Ministério Público (direção e atribuições). 3.7 Dos Subprocuradores-Gerais de Justiça. 3.8. Do Gabinete e da Assessoria do Procurador-Geral de Justiça. 3.9. As Procuradorias e Promotorias de Justiça do Estado de Goiás (quantitativo por entrância, localização). 4. Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado de Goiás (Lei n.10.468/1988). 4.1. Dos deveres (art. 294), das transgressões disciplinares (arts. 303 e 304), das responsabilidades (arts. 305 a 310) e das penalidades (arts. 311 a 322).

4. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

4.1. **CARGO: TÉCNICO EM ARQUIVO (CÓDIGO - 201):** 1. Legislação brasileira e conceitos fundamentais: Lei 8.159/1991; Decreto 4.073/2002; Conarq - Membros Conselheiros; Decreto 82.590/1978 - Parte 1; Decreto 82.590/1978 - Parte 2; Decreto 4.553/2002; Classificação de Segurança de Acesso aos Documentos; Decreto 4.195/2003 e Resolução 10/1999; Resolução 22/2005 e Resolução 23/2006. 2. Métodos de arquivamento: Método alfabético. Método geográfico. Método numérico simples. Método numérico duplex e método alfanumérico. Método cronológico. Método numérico cronológico. Método variadex. 3. Arquivos correntes e intermediários: O ciclo vital dos documentos de arquivo ou a Teoria das 3 Idades - Classificação, Ordenação, Arquivamento, Empréstimo ou Consulta. 4. Tipologias documentais e suportes físicos: Documentos de arquivo. Tipo/tipologia documental. 5. Conservação preventiva de documentos em arquivos: Conservação de livros e documentos. Agentes agressores. Desinfestação, limpeza e restauração. 6. Regulamento da profissão: Lei n.º 6.546, de 4 de julho de 1978.

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE GOIÁS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO-RESERVA EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO DE SERVIÇOS AUXILIARES
EDITAL N.º 1 DO CONCURSO PÚBLICO 1/2010 – MP/GO, DE 30 DE ABRIL DE 2010 – EDITAL NORMATIVO
ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS OU
QUE TEM NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO DE VAGA COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

O(A) candidato(a) _____, CPF n.º _____, candidato(a) ao Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva no cargo de _____, código _____, regido pelo Edital n.º 1 do Concurso Público 1/2010 – MP/GO, de 30 de abril de 2010, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS. Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

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

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos da Lei Estadual n.º 14.715, de 4 de fevereiro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL

Marque com um X no quadrado correspondente caso necessite, ou não, de prova especial e(ou) de tratamento especial.

NÃO HÁ NECESSIDADE DE PROVA ESPECIAL E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL.

HÁ NECESSIDADE DE PROVA E(OU) DE TRATAMENTO ESPECIAL (No quadro a seguir selecione o tipo de prova e(ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)).

1. Necessidades físicas: () sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê) () sala térrea (dificuldade para locomoção) () sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) () maca () mesa para cadeira de rodas () apoio para perna 1.1. Mesa e cadeiras separadas () gravidez de risco () obesidade () limitações físicas 1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/impossibilidade de escrever () da folha de respostas da prova objetiva () da folha de texto	1.3. Auxílio para leitura (ledor) () dislexia () tetraplegia 2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão) () auxílio na leitura da prova (ledor) () prova em braille e ledor () prova ampliada (fonte entre 14 e 16) () prova superampliada (fonte 28) 3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição) () intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) () leitura labial
--	--

_____, _____ de _____ de 2010.

Assinatura do(a) candidato(a)