



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE SECRETÁRIO AUXILIAR DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DA COMARCA DE ANÁPOLIS/GOIÁS.

A Promotora de Justiça, Dra. MAYZA MORGANA CHAVES TORRES, Coordenadora das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis e Presidente da Banca Examinadora do Concurso Público, no uso das atribuições conferidas pelo Ato PGJ n. 05/2007, alterado pelo Ato PGJ n. 37/2012, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados que, no prazo de trinta (30) dias, contados da publicação deste Edital no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás (DOMP-MPGO), estarão abertas no gabinete da Coordenadoria das Promotorias de Justiça desta Comarca, localizada no prédio sede do Ministério Público, situado na Av. Senador José Lourenço Dias, nº 1.548, centro, Anápolis/GO, as inscrições para o Concurso Público destinado ao preenchimento de duas (02) vagas para o cargo de Secretário Auxiliar, com vencimentos correspondentes a R\$1.833,99 (mil oitocentos e trinta e três reais e noventa e



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

nove centavos), observadas as disposições legais e as normas contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção de que trata este edital será composta de uma prova escrita e uma prática de digitação, ambas eliminatórias, ressaltando-se que a participação do candidato na prova prática está condicionada à obtenção de nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e a classificação dentre os candidatos que totalizarem até 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas, bem como aqueles que empatarem na última colocação.

1.2. A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório, respeitando-se o limite de 10,0 (dez) pontos na média final.

2. DO CARGO DE SECRETÁRIO AUXILIAR

2.1. Requisitos: ensino fundamental completo; conhecimento das funções e organização do Ministério Público; informática básica (noções de informática).

2.2. Atribuições: Auxiliar no planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas e pesquisas da administração superior do Ministério Público e dos órgãos de execução, auxiliar no atendimento ao público; receber, autuar e controlar a tramitação de processos administrativos e judiciais atinentes à unidade ou órgão, cumprindo despachos e



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

registrando-os devidamente; organizar preencher e manter os livros obrigatórios da unidade ou órgão; controlar a emissão e o recebimento de expedientes; organizar o arquivo da unidade ou órgão; redigir ou digitar documentos diversos; cuidar das correspondências; auxiliar na realização de diligências e audiências; organizar agenda e contatos de interesse da unidade ou órgão, com os devidos registros; zelar pelos equipamentos e materiais da unidade ou órgão, mantendo controle de estoque e tombamento; operar equipamentos diversos necessários ao desempenho de suas tarefas; substituir temporariamente o oficial de promotoria; auxiliar na organização das rotinas burocráticas da unidade ou órgão; compilar os dados para a elaboração do relatório estatístico mensal das atividades desenvolvidas pela unidade ou órgão; secretariar os promotores de justiça em suas atividades funcionais; outras atividades afins; cumprir com as demais ordens emanadas da chefia imediata.

2.3. Jornada de trabalho: quarenta horas semanais em regime de tempo integral e com dedicação exclusiva.

3. DOS REQUISITOS PARA A POSSE

3.1. Ter sido aprovado no concurso público.

3.2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República.

3.3. Cumprimento das obrigações eleitorais e em caso de candidato do sexo masculino apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.

3.4. Comprovar a escolaridade exigida para o cargo.

3.5. Idade de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.7. Não registrar antecedentes criminais.

3.8. Todos os documentos exigidos para a posse estão relacionados no portal eletrônico do Ministério Público do Estado de Goiás, no endereço eletrônico http://www.mp.go.gov.br/portalweb/hp/20/docs/lista_de_documentos_para_posse_concursados.pdf.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão feitas na Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Anápolis, no endereço acima mencionado, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 18h.

4.2. O prazo para as inscrições encerrar-se-á no 30º (trigésimo) dia, contado da publicação do edital no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás, prorrogando-se para o primeiro dia útil se houver coincidência com sábado, domingo ou outro dia em que não haja expediente.

4.3 O requerimento de inscrição, preenchido em formulário padrão, será dirigido ao Presidente da Banca Examinadora acompanhado dos seguintes documentos:

4.3.1. Cópia autenticada da Carteira de Identidade;

4.3.2. Duas fotos 3x4, iguais e recentes, adequadas para documentos oficiais;

4.3.3. Comprovante do depósito da taxa de serviços estaduais decorrente da inscrição, no valor de R\$65,58 (sessenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos), na conta do Fundo Especial de Modernização e Aprimoramento Funcional do Ministério



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

Público do Estado de Goiás (FUNEMP-GO), n. 15090-8, agência n. 0086-8, do Banco do Brasil, **vedado o pagamento mediante depósito em envelope.**

4.4. A inscrição poderá ser requerida por procurador, munido de procuração outorgada por instrumento particular, com poderes especiais e reconhecimento de firma.

4.5. O candidato que comprovar, por documento idôneo, ter doado sangue no mínimo 3 (três) vezes nos últimos 2 (dois) anos, terá direito a desconto de metade do valor da taxa de inscrição.

4.6. Só será admitida a inscrição de interessado já aposentado em cargo público, se o mesmo firmar declaração de não acumulação de proventos ou vencimentos por ocasião de sua posse.

4.7. O requerimento somente será recebido se estiver acompanhado de todos os documentos enumerados neste Edital.

5. DA APRECIÇÃO DOS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO

5.1. Os requerimentos de inscrição serão autuados individualmente e submetidos à apreciação do Presidente da Banca Examinadora.

5.2. Os requerimentos não instruídos com os documentos exigidos serão fundamentadamente indeferidos pelo Presidente da Banca Examinadora, após o prazo de encerramento das inscrições, independentemente de qualquer aviso ou diligência.

5.3. A relação dos requerimentos de inscrição deferidos será publicada no lugar de costume da Coordenadoria ou Promotoria de Justiça.



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

5.4. O interessado poderá pedir reconsideração ao Presidente da Banca Examinadora da decisão que indeferir seu requerimento de inscrição, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da publicação referida no parágrafo anterior.

5.5. Qualquer pessoa poderá representar ao Presidente da Banca Examinadora contra a inscrição de candidato, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação da lista de inscritos, oferecendo ou indicando provas, abrindo-se ao representado direito de ampla defesa.

6. DA BANCA EXAMINADORA

6.1. A Banca Examinadora será composta necessariamente por 2 (dois) Promotores de Justiça e de mais 1 (um) ou 2 (dois) membros que pertençam a uma das seguintes profissões: Juiz de Direito, Advogado ou Professor Universitário.

6.2. Cabe à Banca Examinadora elaborar, aplicar, corrigir e atribuir notas às provas, assim como decidir os pedidos de revisão, sem prejuízo de outras funções previstas no Ato n. 5, de 14 de junho de 2007.

6.3. Está impedido de participar da Banca Examinadora ou, de alguma forma funcionar no concurso, como secretário, fiscal ou auxiliar quem for parente até o terceiro grau, inclusive em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim, de qualquer candidato, devendo, para tanto, afastar-se dos trabalhos após a publicação da relação contendo os requerimentos de inscrição deferidos.

6.4. Também estará impedido de participar da Banca Examinadora aquele que, durante o último biênio, exerceu a



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

chefia imediata de algum candidato que tenha ocupado cargo de provimento em comissão por sua indicação, bem como nas demais hipóteses previstas nos artigos 134 e 135 do Código de Processo Civil, devendo, para tanto, afastar-se dos trabalhos após a publicação da relação contendo os requerimentos de inscrição deferidos.

6.5. A Banca Examinadora poderá utilizar servidores dos quadros dos Poderes Executivo, Judiciário ou Legislativo Municipal, Estadual ou Federal para a fiscalização na aplicação das provas, desde que previamente autorizados pela autoridade competente, aplicando-se a eles os impedimentos previstos acima.

6.6. Qualquer interessado, durante a realização do concurso, poderá argüir, por escrito e fundamentadamente, a suspeição ou o impedimento de pessoa indicada para funcionar no concurso.

6.7. Quando a suspeição ou impedimento forem apresentados em desfavor de membro da Banca Examinadora elas serão decididas pela Comissão de Concurso, sediada em Goiânia e composta por 5 (cinco) integrantes nomeados pelo Procurador-Geral de Justiça. Nas demais hipóteses, a decisão caberá ao Presidente da Banca Examinadora, não excluída, em qualquer caso, a possibilidade de recurso desta decisão ao Procurador-Geral de Justiça ou avocação deste, antes do julgamento da arguição.

7. DAS PROVAS

7.1. As provas avaliarão o conhecimento e a habilidade exigidos para o cargo a ser provido.



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

7.2. A prova preambular, para avaliação do conhecimento do candidato, será escrita e conterà questões de múltipla escolha e discursivas, versando sobre os seguintes conteúdos:

7.2.1. Português: noções de gramática e redação;

7.2.2. Matemática;

7.2.3. Estudos Sociais;

7.2.4. Organização do Ministério Público, em geral, e do Estado de Goiás, em particular;

7.2.5. Prática e conhecimento de atos específicos do cargo a ser provido.

7.3. A prova preambular terá 20 (vinte) questões de múltipla escolha, 1 (uma) peça prática e 1 (uma) redação.

7.4. À prova preambular será atribuída nota de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

7.5. Somente serão corrigidas a peça prática e a redação dos candidatos que acertarem no mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões de múltipla escolha.

7.6. Apenas participarão da prova prática de digitação os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) e estejam classificados até o máximo de 10 (dez) vezes o número de vagas oferecidas, bem como aqueles que empatarem na última colocação.

7.7. Será sumariamente eliminado ou considerado desistente o candidato que:

7.7.1. For apanhado em prática fraudulenta durante as provas;



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

7.7.2. Não se apresentar munido de cédula de identidade, ou documento equivalente, quando convocado para as provas;

7.7.3. Lançar na folha de prova escrita seu nome, assinatura, pseudônimo ou qualquer sinal que possa identificá-lo;

7.7.4. Desobedecer aos regulamentos do concurso, perturbar sua ordem ou desacatar qualquer membro da Comissão de Concurso, da Banca Examinadora ou da fiscalização;

7.7.5. Não comparecer a qualquer das provas, ou nos horários designados para a sua realização.

7.8. Após a realização das provas, o aviso com a relação dos candidatos aprovados será afixado no lugar de costume da Coordenadoria ou da Promotoria de Justiça, certificando-se a data de sua publicação no respectivo procedimento administrativo do concurso.

7.9. O candidato poderá pedir reconsideração à Banca Examinadora da decisão que lhe reprovar nas provas escritas e de digitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da publicação do aviso dos aprovados, decidindo a Banca Examinadora em 5 (cinco) dias.

7.8. O dia, local e horário de todas as provas serão previamente noticiados, mediante a fixação de aviso no lugar de costume da Coordenadoria das Promotorias de Justiça.

8. DAS PROVAS ESCRITAS

8.1. A prova preambular, com duração de 4 (quatro) horas, será feita em papel pautado ou impresso, fornecido pela Banca



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

Examinadora, contendo, pelo menos, a assinatura de dois de seus membros.

8.2. O candidato somente poderá deixar o local de aplicação das provas após decorridas duas horas do início.

8.3. Ao término do prazo ou após a entrega voluntária pelo candidato, as provas serão recolhidas pelo secretário da Banca Examinadora ou fiscal da sala, que nela lançará um número de ordem em série, acondicionando-as posteriormente em um envelope.

8.4. Em uma lista apartada, contendo a relação de todos os candidatos inscritos, o responsável pela recepção das provas anotará o número de série atribuído à prova, para fins de identificação posterior.

8.5. Após a entrega da prova pelo último candidato, o secretário da Banca Examinadora ou fiscal da sala lacrará o envelope contendo as provas e acondicionará em outro envelope a lista supramencionada, lacrando-o.

8.6. Os envelopes deverão ser lacrados na presença de dois candidatos, que serão convidados a lançar a respectiva assinatura sobre a emenda da aba do envelope após a colagem.

8.7. Corrigidas as provas por todos os membros da Banca Examinadora será designada sessão pública para identificação, registrando-se em ata as ocorrências.

9. DAS PROVAS DE DIGITAÇÃO

9.1. A prova de digitação consistirá em cópia fiel de texto impresso, livremente escolhido e apresentado pela Banca Examinadora, com 33 (trinta e três) linhas, preferencialmente



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

sobre assunto ligado às áreas de atuação do Ministério Público.

9.2. A prova será realizada em microcomputador fornecido pela organização do concurso, com teclado padrão ABNT2, em editor de texto BrOffice Writer.

9.3. A prova de digitação será avaliada pela correção, fidelidade do texto e adequação da formatação.

9.4. O texto deverá ser digitado e impresso em até 20 (vinte) minutos, considerando-se eliminado o candidato que ultrapassar o tempo concedido.

9.5. Antes de iniciada a prova, cada candidato terá o prazo de 5 (cinco) minutos para testar o equipamento fornecido, podendo rejeitá-lo fundamentadamente, cabendo ao presidente da Banca Examinadora decidir a questão de imediato.

9.6. Transcorrido o prazo para o teste do equipamento e não havendo necessidade de substituição, o candidato terá o prazo de 5 (cinco) minutos para os ajustes na formatação do editor de textos, devendo observar o seguinte:

Margens	
Esquerda	3,00 cm
Direita	3,00 cm
Superior	2,50 cm
Inferior	2,50 cm

Parágrafo	2,00 cm
Texto	Justificado
Fonte	Arial



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

Tamanho da fonte	12
Espaçamento entre linhas	1,5

9.7. Na sequência, a Banca Examinadora distribuirá os textos para a digitação, iniciando-se a contagem do prazo de 20 (vinte) minutos para a conclusão da prova.

9.8. Encerrado o prazo referido no item anterior as provas serão recolhidas pelo secretário da Banca Examinadora ou por fiscal da sala, devendo cada candidato lançar na folha impressa seu nome e número de inscrição.

9.9. À prova de digitação concluída no prazo, sem qualquer erro, será atribuída a nota 10,0 (dez), observando-se nos demais casos o seguinte:

Número de erros	Nota
1 a 10	9,0
11 a 20	8,0
21 a 30	7,0
31 a 40	6,0
41 a 50	5,0
Mais de 50	zero

9.10. Na correção da prova os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

- 9.10.1. Inversão, omissão ou excesso de caracteres (letras, símbolos, números, pontuação, acentuação, etc.);
 - 9.10.2. Falta de espaço ou espaço a mais entre palavras, letras ou parágrafos;
 - 9.10.3. Uso indevido de maiúsculas;
 - 9.10.4. Uso de fonte diversa da prevista, bem como de negrito, itálico ou sublinhado;
 - 9.10.5. Tabulação desigual, falta de tabulação ou colocação em local indevido.
- 9.11. A incorreta configuração da página (margens, orientação, etc.) implicará na perda de 1,0 (um) ponto na nota final, independentemente do número de erros verificados.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 10.1. A avaliação de títulos é de caráter apenas classificatório e valerá 0,85 (oitenta e cinco centésimos) de ponto, sendo que cada título será considerado uma única vez.
- 10.2. Deverá ser entregue uma cópia autenticada em cartório de cada título apresentado, a qual não será devolvida.
- 10.3. As cópias não autenticadas em cartório não serão consideradas para efeito de pontuação.
- 10.4. Serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da respectiva entrega, a ser publicada oportunamente pela Banca Examinadora, observados os limites de pontos dos quadros a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

TÍTULOS	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação (máximo de 2 (dois) títulos).	0,1	0,2
b) Diploma, devidamente registrado, de especialização, com carga horária mínima de 360 horas aula (máximo de 1 (um) título).	0,1	0,1
c) Diploma, devidamente registrado, de mestrado ou de doutorado (máximo de 1 (um) título).	0,3	0,3
d) Tempo de serviço prestado ao Ministério Público em cargo efetivo da Instituição (máximo de 15 (quinze) anos de serviço)	0,01 por ano	0,15
e) Tempo de serviço público em cargo efetivo (máximo de 10 (dez) anos de serviço)	0,01 por ano	0,1

10.5. Os diplomas de graduação, especialização, mestrado e doutorado devem estar devidamente registrados.

10.6. Os diplomas de especialização deverão conter a carga horária e não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.

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

10.8. Não será considerado, como tempo de serviço, o período de estágio.



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. Considerar-se-ão aprovados os candidatos que, no limite de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, obtiverem média igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos no conjunto, atribuindo-se à prova preambular peso 2 (dois) e à prova de digitação peso 1 (um).

11.2. Tanto no caso das notas atribuídas em cada prova, como na média final acima referida, deverá ser desprezada a parte fracionária da nota após a casa centesimal.

11.3. Havendo empate na classificação entre candidatos, resolver-se-á, sucessivamente, pela ordem decrescente das notas obtidas na prova de redação e, persistindo a situação, pelo candidato mais idoso.

11.4. Apurados os resultados finais, a Banca Examinadora procederá à classificação dos candidatos, por ordem decrescente dos pontos obtidos no conjunto das provas.

11.5. O aviso de classificação dos candidatos aprovados será afixado no lugar de costume da(s) Promotoria(s) (ou Coordenadoria) de Justiça.

11.6. Da decisão que reprovar o candidato ou que classificá-lo incorretamente caberá, no prazo improrrogável de 3 (três) dias, contado da publicação do aviso, pedido de reconsideração à Banca Examinadora, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias.

11.7. A simples correção de erro no cômputo dos pontos atribuídos às questões, ou na soma, deverá ser manifestada no



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da publicação do aviso, à própria Banca Examinadora.

11.8. Não haverá publicação dos nomes dos candidatos reprovados, sendo permitido o acesso aos dados somente ao interessado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Concluídos os trabalhos, o Presidente da Banca Examinadora providenciará a remessa de todo o procedimento administrativo e a respectiva documentação à Comissão de Concurso.

12.2. O concurso terá validade pelo prazo de 2 (dois) anos, contado da homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período (artigo 37, III, da Constituição da República Federativa do Brasil, e artigo 92, III, da Constituição do Estado de Goiás), a critério da Procuradoria-Geral de Justiça.

12.3. A nomeação do candidato aprovado no concurso público obedecerá à ordem de classificação e será feita de acordo com a necessidade do serviço e em conformidade com o quantitativo de vagas estabelecido neste Edital, além de outras porventura surgidas no decorrer do certame ou durante o prazo de validade do concurso.

12.4. Os candidatos nomeados estarão submetidos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, bem como estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Goiás e demais normas que o complementam.



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

12.5. As omissões verificadas neste Edital serão sanadas por decisão da Comissão de Concurso, na conformidade dos princípios gerais.

Eu, Patrícia Silva dos Anjos, Secretária do Concurso Público, digitei o presente edital que será afixado no mural afixado na Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis e, por uma vez, publicado no Diário Oficial do Ministério Público do Estado de Goiás.

Anápolis/GO, 31 de agosto de 2012.

Mayza Morgana Chaves Torres
Promotora de Justiça
Presidente da Banca Examinadora do Concurso Público



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

PROGRAMA DO CONCURSO PARA SECRETÁRIO AUXILIAR

I - PORTUGUÊS:

1. Pontuação: ponto final, interrogação, exclamação, travessão, vírgula, ponto e vírgula;
2. Acentuação gráfica (palavras monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas);
3. Palavras oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas;
4. Ortografia;
5. Emprego das classes das palavras: substantivo, artigo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, numeral, advérbio e preposição (reconhecimento e emprego no texto);
6. Concordância nominal e verbal;
7. Categorias de gênero, número e grau dos nomes;
8. Categorias de número, pessoa e tempo dos verbos;
9. Conjugação dos verbos e emprego dos tempos verbais;
10. Pronomes de tratamento;
11. Produção de textos técnicos (requerimentos, atas, cartas, recibos, declarações, ofícios);
12. Redação;
13. Interpretação de texto.

II - MATEMÁTICA:

1. Números romanos;
2. Números decimais;
3. Potenciação (conceito, representação e propriedades);
4. Múltiplos, divisores e números primos (divisibilidade, decomposição de um número em fatores primos);
5. Números fracionários (interpretação gráfica, termos de uma fração, frações equivalentes, comparação de frações com denominadores iguais, adição e subtração de frações de mesmos denominadores);
6. Porcentagem (resolução de problemas);
7. Equações de primeiro grau com uma ou duas incógnitas (resolução);
8. Inequações de primeiro grau (resolução);
9. Sistemas de duas equações de primeiro grau com duas incógnitas (resolução situações-problemas);
10. Regras de três simples e composta;



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

11. Porcentagem e juros simples;
12. Números radicais (noção, extração da raiz quadrada, propriedade, simplificação, racionalização);
13. Fatoração de expressões algébricas;
14. Equações de segundo grau com uma variável (resolução)
15. Medidas agrárias, volume e capacidade;
16. Geometria (polígonos, triângulos, ângulos);
17. Raciocínio lógico.

III - ESTUDOS SOCIAIS:

1. Principais atividades econômicas da comunidade;
2. Importância dos elementos naturais nas atividades econômicas da comunidade;
3. O Município: formação histórica, superfície, localização, população, distritos;
4. Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário e Ministério Público;
5. Localização geográfica do Estado de Goiás em relação ao Brasil e aos outros Estados;
6. Aspectos naturais do Estado de Goiás: relevo, tipos de vegetação, clima e hidrografia;
7. O processo de colonização do Estado de Goiás;
8. Goiás na época colonial - o descobrimento, a mineração e o início do povoamento;
9. O processo de independência do Brasil;
10. A Proclamação da República;
11. A Constituição da República de 1988 - Direitos e Garantias Fundamentais.

IV - LEGISLAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO E CORRELATAS:

1. O Ministério Público na Constituição da República de 1988 (artigos 127 a 129);
2. Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei n. 8.625/93) e Lei Orgânica Estadual (LCE n. 25/98):
 - a) Órgãos da administração superior (artigos 9º a 18, 29 e 30, da Lei n. 8.625/93, e artigos 5º a 32, da LCE n. 25/98);
 - b) Órgãos de administração (artigos 19 a 24, 31 e 32, da Lei n. 8.625/93, e artigos 33 a 45, da LCE n. 25/98);
 - c) Órgãos de execução (artigos 25 a 27, da Lei n. 8.625/93, e artigos 46 a 58, da LCE n. 25/98);



Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Comarca de Anápolis/GO.

- d) Órgãos auxiliares (artigos 33 a 37, da Lei n. 8.625/93, e artigos 59 a 83, da LCE n. 25/98);
 - e) Garantias e prerrogativas dos membros do Ministério Público (artigos 38 a 42, da Lei n. 8.625/93, e artigos 84 a 90, da LCE n. 25/98);
 - f) Deveres, vedações, direitos e vantagens dos membros do Ministério Público (artigos 43 a 58, da Lei n. 8.625/93, e artigos 91 a 136, da LCE n. 25/98).
- 3. As Promotorias de Justiça da Comarca (atribuições);
 - 4. Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado de Goiás (Lei Estadual n. 10.460/88):
 - a) Dos deveres (artigo 294);
 - b) Das transgressões disciplinares (artigos 303 e 304);
 - c) Das responsabilidades (artigos 305 a 310);
 - d) Das penalidades (artigos 311 a 322).
 - 5. Lei Estadual n. 13.162, de 05 de novembro de 1997 e Lei Estadual n. 14.810, de 1º de julho de 2004.